
COMUNE DI RESIA

PROVINCIA DI UDINE



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2025 - 2027

ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021, CONVERTITO
CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E S.M.I.

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA N. DEL

INTRODUZIONE

Il mutato quadro normativo comporta, diversamente rispetto al passato, che il Comune di Resia sia chiamato ad una programmazione da effettuarsi all'interno del Piano integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO). In considerazione del fatto che il Comune di Resia non supera i 50 dipendenti si potrà adottare il PIAO nella forma semplificata.¹

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l'adozione di questo documento da parte degli enti locali è spostata ai 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento. Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze n. 132/2022 pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 e sulla Gazzetta Ufficiale del 7 settembre 2022 sono stati disciplinati "i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti". Sulla base delle previsioni contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022 sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- Del fabbisogno;
- Azioni concrete;
- Razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- Della performance (ivi compreso il piano dettagliato degli obiettivi);
- Di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- Organizzativo del lavoro agile (POLA);
- Delle azioni positive.

Inoltre nel PIAO devono essere incluse le scelte dell'ente in materia di formazione ed aggiornamento del personale dipendente. Con questo documento si stabilisce un collegamento tra gli strumenti di programmazione strategica, contenuti essenzialmente nel programma di mandato e nel DUP, con riferimento in particolare alla sezione strategica, e quelli di programmazione operativa, che sono contenuti nella sezione operativa del Dup e nel Peg. Il PIAO costituisce inoltre la sede in cui riassumere i principi ispiratori dell'attività amministrativa dell'ente. La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità. Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l'intera struttura amministrativa dell'ente, coordinata dalla direzione preposta alla pianificazione ed allo sviluppo e con la partecipazione attiva dei soggetti che collaborano "strutturalmente" e permanentemente con l'ente, svolgendo compiti di supporto e di controllo, a cominciare dal revisore dei conti e dall'OIV. Il Comune di Resia ha approvato il primo PIAO (ricognitorio) con delibera di Giunta Comunale, esecutiva, n. 120 del 25 agosto 2022,². Con deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 30 marzo 2023 è stato approvato il PIAO per gli anni

¹ Per il calcolo del numero dei dipendenti l'ANAC suggerisce di impiegare le modalità di calcolo utilizzate per compilare la tabella 12 del Conto Annuale.

² <https://www.comune.resia.ud.it/it/amministrazione-71755/documenti-e-dati-71775/documento-di-programmazione-e-rendicontazione-71783/atti-general-piao-2022-2024-85718>

2023 – 2025³ e con successiva deliberazione giuntale n. 132 del 14 settembre 2023⁴ è stata approvata la modifica al PIAO 2023 – 2025, Sezione 3, Organizzazione e Capitale Umano.

Con deliberazione giuntale n. 20 del 31 gennaio 2024 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione anno 2024 – 20265 con l'aggiornamento della sottosezione Rischi Corruttivi e trasparenza e Performance e la sottosezione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale successivamente modificata con deliberazione n. 137 del 12 dicembre 2024.

³ <https://www.comune.resia.ud.it/it/amministrazione-71755/documenti-e-dati-71775/documento-di-programmazione-e-rendicontazione-71783/atti-general-piano-integrato-di-attivita-e-organizzazione-2023-2025-85723>

⁴ <https://www.comune.resia.ud.it/it/amministrazione-71755/documenti-e-dati-71775/documento-di-programmazione-e-rendicontazione-71783/atti-general-piano-integrato-di-attivita-e-organizzazione-2023-2025-85723>

⁵ https://redazione2-comuni.regione.fvg.it/it/amministrazione-trasparente-11597/disposizioni-general-11598/atti-general-11600/piao-2024_2026-107328

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Resia

Indirizzo: Via Roma 21

Codice fiscale: 00498700301

P.IVA: 84001610306

Sindaco: Anna Micelli

Numero dipendenti al 31 dicembre 2023: 12

Numero abitanti al 01.01.2024: 919 (ISTAT)

Telefono: 0433 53001

Sito internet: www.comune.resia.ud.it

E-mail: info@comune.resia.ud.it

PEC: comune.resia@certgov.fvg.it

Riferimenti: Documento unico di programmazione (DUP) - Sezione strategica triennio 2025 - 2027 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 16 dicembre 2024.

SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO

La sottosezione Valore pubblico non riguarda gli Enti con meno di 50 dipendenti e per gli enti locali la sottosezione fa necessariamente riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del Documento unico di programmazione.¹

Si fa pertanto espresso riferimento a quanto disposto con il DUP 2025/2027, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 16 dicembre 2024 all'interno del quale si possono individuare i principi e gli obiettivi individuati dall'organo di indirizzo in relazione a tutti gli obiettivi dichiarati strategici compresi quelli relativi alla prevenzione della corruzione.

Si richiama inoltre la deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 del 16 dicembre 2024 con cui si è approvato il Bilancio di previsione finanziario 2025 -2027.

Si riassumono di seguito gli obiettivi strategici più rilevanti, individuati dai succitati documenti di programmazione.

Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

Questa missione comprende le spese per amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale.

I programmi di questa missione attengono alle funzioni più istituzionali dell'Ente.

Missione 3 – Ordine pubblico e sicurezza

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio.

Dal 01/01/2024 è stato istituito il Corpo di Polizia Locale tra i Comuni di Tarvisio (capofila), Resia, Moggio e la Comunità di Montagna Canal del Ferro e Val Canale.

Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio Descrizione: Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli strumenti per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione.

Da febbraio 2023 è stato attivato il nido domiciliare per offrire un servizio ulteriore alle famiglie.

¹ ai sensi dell'art 6 DM Ministero per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze sottoscritto il 30/6/2022

Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico. Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Sono previste tutte le attività poste in essere dall'Ecomuseo della Val Resia e dello Sportello Linguistico Resiano.

Finalità: L'Ente attuerà che sono caratterizzate dall'offerta culturale e ricreativa in collaborazione anche con le varie associazioni locali. L'ente eroga contributi annuali a supporto delle associazioni per le varie iniziative culturali.

Missione 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero

Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Finalità: la promozione dell'attività sportiva come fattore di sviluppo sociale e giovanile, fine che sarà assicurato attraverso il sostegno e coinvolgimento delle associazioni che operano nel territorio. Saranno garantite le ordinarie e straordinarie manutenzioni agli impianti sportivi attualmente gestiti.

Missione 7 – Turismo

Descrizione: amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Finalità: Erogazione dei contributi alla Pro-Loco per spese di gestione ufficio IAT.

Missione 8 – Assetto del territorio e edilizia abitativa

Descrizione: amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa.

Finalità: obiettivi di tutela e sviluppo urbano e territoriale.

Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Descrizione: amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria. Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti all'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono

incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Finalità: mantenimento degli attuali livelli nella gestione del verde pubblico, con l'effettuazione di sfalci straordinari nelle distese erbose per il miglioramento complessivo del paesaggio.

Potenziamento della raccolta differenziata dei rifiuti, pulizia del territorio e riduzione della quantità di rifiuti prodotti.

Sistemazione del centro di raccolta differenziata dei rifiuti.

Missione 10 – Trasporto e diritto alla mobilità

Descrizione: amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Finalità: si intende assicurare la sicurezza della viabilità con interventi di conservazione della segnaletica orizzontale e verticale, con la manutenzione ordinaria e straordinaria dei manti stradali, cercando inoltre di prevenire i possibili disagi causati dal ghiaccio e neve durante il periodo invernale, con lo sfalcio dei cigli stradali e la potatura delle alberature stradali. Si provvederà al completamento/efficientamento della rete di illuminazione pubblica anche al fine di ridurre i consumi energetici.

Missione 11 – Soccorso civile

Descrizione: amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia.

Finalità: si intende assicurare gli interventi di protezione civile sul territorio.

Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Descrizione: amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Finalità: favorire interventi di sostegno economico e diritto all'abitazione in locazione. Garantire l'attività gestionale del servizio cimiteriale nonché le manutenzioni ordinarie e straordinarie del cimitero. Supporto per l'attuazione del servizio sociale di base attraverso l'Azienda per l'assistenza sanitaria regionale. Promuovere l'aggregazione sociale degli anziani. Sostegno alle iniziative volte alla realizzazione di centri estivi per ragazzi. Contributi carta famiglia regionale.

Missione 13 – Tutela della salute

Descrizione: comprende le spese per interventi igienico-sanitari quali canili pubblici, servizi igienici pubblici e strutture analoghe. Comprende, inoltre, le spese per interventi di igiene ambientale, quali derattizzazioni e disinfestazioni.

Finalità: combattere il randagismo mediante convenzione con il canile gestito dal Comune di Tolmezzo al fine di tutelare la salute pubblica. Servizio di sterilizzazione dei gatti randagi.

Missione 14 – Sviluppo economico e competitività

Descrizione: amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità. Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Finalità: la Comunità di montagna Canal del Ferro e Val Canale gestisce per l'Ente lo sportello delle attività produttive. È prevista la contribuzione a favore della Società partecipata Open Leader.

Missione 15 – Politiche per il lavoro e la formazione professionale

Descrizione: amministrazione e funzionamento delle attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell'occupazione e dell'inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela del rischio di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l'orientamento professionale. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, anche per la realizzazione di programmi comunitari.

Finalità: realizzare iniziative a sostegno dei lavoratori privi di occupazione attraverso i fondi regionali LPU e CANTIERI DI LAVORO.

Missione 16 – Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Descrizione: amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi inerenti lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale, zootecnico, della caccia, della pesca e dell'acquacoltura. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di agricoltura, sistemi agroalimentari, caccia e pesca.

Finalità: gestione campo condiviso progetto strok.

Missione 17 – energia e diversificazione delle fonti energetiche

Descrizione: programmazione del sistema energetico e razionalizzazione delle reti energetiche del territorio, nell'ambito del quadro normativo e istituzionale comunitario e statale. Attività per incentivare l'uso razionale dell'energia e l'utilizzo delle fonti rinnovabili.

Programmazione e coordinamento per la razionalizzazione e lo sviluppo delle infrastrutture e delle reti energetiche sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di energia e diversificazione delle fonti energetiche.

Finalità: gestire l'impianto fotovoltaico posizionato sulla scuola.

ATTUAZIONE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

Il Comune di Resia intende migliorare il livello della digitalizzazione e della sicurezza informatica della propria organizzazione e dei servizi ai cittadini, al fine di adeguarsi anche alle disposizioni normative in materia di Amministrazione Digitale. Il raggiungimento degli obiettivi avverrà tramite l'adesione a misure di investimento messe a disposizione dai bandi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, finanziati dall'Unione Europea nel contesto dell'iniziativa NextGenerationEU (si fa espresso rinvio a quanto previsto dal DUP 2025-2027).

Si intende inoltre perseguire vari progetti da realizzare con i finanziamenti che verranno riconosciuti all'interno del PNRR.

PERFORMANCE¹

Con il presente documento programmatico il Comune di Resia individua:

- gli indirizzi e gli obiettivi che guideranno la sua azione nel corso del triennio 2025/2027;
- gli obiettivi operativi assegnati al personale rivestente la qualifica di posizione organizzativa nel 2025 ed ai dipendenti;
- i relativi indicatori che permettono la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici (individuati dal Consiglio e dalla Giunta comunale), gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance.

Processo seguito per la predisposizione della sezione:

- Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 16 dicembre 2024 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione Semplificato per gli anni 2025-2027;
- Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 del 16 dicembre 2024 è stato approvato il Bilancio di Previsione Finanziario per gli anni 2025 - 2027;

La presente Sottosezione è stata redatta dal Vice Segretario Comunale con la collaborazione e partecipazione dei Responsabili di Posizione Organizzativa.

L'Ente è dotato di un Organismo Indipendente di valutazione (OIV). Tale organismo, come previsto dalla L.R. n. 18/2016, ha il compito, tra l'altro, di monitorare il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, comunicare tempestivamente le criticità riscontrate ed applicare il sistema di valutazione.

I Responsabili di P.O. dovranno comunicare adeguatamente agli altri dipendenti gli obiettivi loro assegnati al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi entro 10 giorni dall'approvazione del presente documento.

¹ Sebbene le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto che afferma "L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]", anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili ed ai Dipendenti, ANCI suggerisce di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione. ¹

In ogni momento del Ciclo annuale di gestione della performance è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità facendone immediatamente partecipe la Giunta Comunale per gli eventuali adempimenti di competenza.

La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

Il Comune di Resia persegue il fine di migliorare continuamente e progressivamente per affinare il sistema di raccolta e comunicazione dei dati di performance.

L'OIV valida la Relazione sulla performance che verrà trasmessa al Sindaco e al Vice Segretario Comunale per l'approvazione definitiva.

Alla luce di quanto stabilito dall'art. 39 della LR 18/2016, il piano della prestazione sarà "costantemente aggiornato" e verrà assicurata una "vigilanza attiva" del Responsabile del servizio o dell'area direttamente interessato che dovrà rapportarsi con il Vice Segretario e l'Amministrazione.

La presente sottosezione si completa con le misure di contrasto del fenomeno corruttivo previste nella sottosezione dedicata e tese a creare una organica e sistematica strategia di contrasto e prevenzione della corruzione. Le suddette misure infatti si intendono specificamente assegnate ai Responsabili di P.O. e alle singole strutture organizzative.

In sede di rendicontazione periodica dell'attività svolta secondo le scadenze previste dal PIAO ciascun Responsabile di P.O. dovrà dare specificamente conto dei risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi assegnati, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Alle misure suddette va aggiunto l'obbligo di partecipazione all'attività di formazione per i soggetti operanti nelle aree a rischio.

Il processo di valutazione del personale dipendente dovrà rendere evidente il grado di applicazione delle misure generali e specifiche previste dal presente vigente Piano e tenerne conto ai fini del riconoscimento del trattamento accessorio.

Nella sottosezione relativa alla Trasparenza è allegato lo schema degli obblighi di pubblicazione, secondo il modello di Anac, in cui è altresì individuato il responsabile della pubblicazione. Il sistema individuato all'interno della predetta sezione è di tipo decentrato, ossia individua nel responsabile competente all'adozione dell'atto il soggetto obbligato alla sua pubblicazione nelle apposite sezioni dell'Amministrazione Trasparente. È data facoltà ai Responsabili di Area o servizio di individuare tra i propri dipendenti soggetti incaricati di provvedere materialmente alla pubblicazione, rimanendo in ogni caso la responsabilità in capo alla P.O. La realizzazione degli obiettivi in materia di trasparenza inciderà sulla valutazione dei Responsabili di P.O. Anche il processo di valutazione del personale dipendente dovrà rendere evidente l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, ove i dipendenti

siano stati individuati quali incaricati materiali della pubblicazione, e tenerne conto ai fini del riconoscimento del trattamento accessorio.

ATTIVITA' DEI RESPONSABILI

Prima di passare in rassegna i singoli Centri di Responsabilità appare opportuno precisare che, per quanto riguarda le attività, esse sono state individuate in maniera sommaria. Resta inteso che le attività non espressamente riportate ma che sono attribuite per legge, regolamento o prassi devono comunque essere svolte dal Responsabile.

Il bilancio triennale è stato articolato in capitoli e riclassificato per centri di responsabilità. Tali centri rappresentano le risorse assegnate ad ogni singolo responsabile per il raggiungimento degli obiettivi strategici nonché il mantenimento dell'attività ordinaria istituzionale e non istituzionale. I vari centri di responsabilità individuati corrispondono ai settori con i relativi responsabili della struttura organizzativa dell'Ente.

I Responsabili dovranno comunicare adeguatamente agli altri dipendenti gli obiettivi loro assegnati al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi.

In ogni momento del ciclo annuale di gestione della prestazione è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

DIRETTIVE GENERALI

Rientra tra le funzioni attribuite ad ogni Responsabile di Area o servizio ogni funzione e/o attività strumentale necessaria al perseguimento delle funzioni e degli obiettivi assegnati, tra cui:

- aggiornamento normativo, contrattuale e giurisprudenziale sulle materie di competenza;
- addestramento e formazione del personale alle attività specifiche, controllo e verifica dei risultati conseguenti l'attività svolta attività di studio, ricerca, elaborazione dei programmi, piani, progetti;
- istruzione e predisposizione atti e provvedimenti amministrativi, anche complessi, di pertinenza; formulazione proposte in ordine alle previsioni di bilancio relative all'area; raccolta ed elaborazione dati statistici;
- attività di segreteria per la propria area, predisposizione e gestione procedure d'appalto di competenza;
- consulenza agli organi di governo nelle materie di competenza; gestione procedure informatizzate relative a funzioni proprie dell'area;
- redazione diretta e/o consulenza e collaborazione con altri servizi in merito alla stesura di regolamenti; - servizi amministrativi in service per società controllate e/o sottoposte a direzione e controllo dell'Ente sulla base dei servizi – contrattualizzati tramite contratto di fornitura di servizi;

- cura e vigilanza dell'accesso agli atti;
- gestione degli obiettivi di competenza ed attività in capo all'area;
- attività di RUP e Direttore dell'esecuzione, Punto Ordinante Mepa, stipula contratti, verifica requisiti, nelle procedure di appalto per acquisizione di beni e servizi inerenti il servizio qualora non diversamente disposto dall'Amministrazione o dal TPO stesso per quanto concerne il proprio settore;
- I Responsabili di Area o Servizio perseguono gli obiettivi avvalendosi del personale e nel limite consentito dalle risorse finanziarie assegnate, tenendo presente che l'effettuazione delle spese è subordinata al preventivo accertamento della relativa copertura finanziaria. Essi possono affidare al personale dipendente, con proprio provvedimento, la responsabilità dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi attribuiti alla loro competenza, fermo restando la propria responsabilità per tempi e modalità di conseguimento degli obiettivi stabiliti con il presente piano. Compete ai TPO la gestione del personale assegnato (ferie, permessi, straordinari, trasferte, aggiornamento, etc.) ed il coordinamento dell'attività dei dipendenti assegnati;
- I Responsabili di Area o Servizio garantiranno al Responsabile per la prevenzione della corruzione la necessaria collaborazione. Al riguardo si rammenta che l'art. 8 del d.p.r. 62/2013 prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT. Compete agli stessi l'analisi delle procedure e segnalazione elementi di rischio corruzione al Responsabile della Prevenzione, come previsto nel piano anticorruzione.
- In ossequio ai principi di semplificazione dei procedimenti amministrativi, ogni Responsabile sarà impegnato ad eliminare richieste di certificazioni ed attestazioni non indispensabili e a ridurre al minimo i disagi burocratici per gli utenti. Inoltre darà piena attuazione alla legge 241/1990 e sue modificazioni, per quanto riguarda il capo I e II della legge (Principi generali di semplificazione - Responsabile procedimento - Responsabile dell'Istruttoria - Partecipazione al procedimento, ecc.).
- Il Responsabile del servizio finanziario con periodicità effettuerà il monitoraggio sulla situazione finanziaria di bilancio allo scopo di individuare preventivamente eventuali carenze nelle dotazioni dei singoli interventi e riferire al Sindaco e alla Giunta Comunale fornendo tutte le indicazioni ritenute necessarie per un corretto svolgimento delle attività finanziarie, sia rispetto alle acquisizioni di entrate che ai flussi di uscita.
- Ai Responsabili di Area o servizio compete la gestione delle risorse assegnate, l'assunzione degli impegni di spesa, le liquidazioni di spesa, le proposte di variazione. I Responsabili vigilano sul rispetto dei tempi procedurali e relazionano al Responsabile per la Prevenzione della corruzione in ordine alla nomina di consulenti e di reclami/segnalazioni ricevuti sulle gare o sulle aggiudicazioni delle forniture o di servizi almeno semestralmente. In assenza di relazione si presuppone che la segnalazione sia negativa. I Responsabili di Area o servizio procedono altresì all'adozione di direttive interne che prevedano l'attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento o revoca della procedura. Le direttive sono trasmesse per conoscenza al Responsabile per la Prevenzione della corruzione

I Responsabili di Settore o servizio dovranno:

PER LE SPESE

- effettuare un serrato controllo della spesa ed in particolare ponderare con attenzione le richieste di spesa corrente al fine di evitare che il soddisfacimento delle richieste sopra accennate porti ad un precoce esaurimento dei fondi disponibili ed alla conseguente impossibilità di soddisfare esigenze improcrastinabili che si dovessero manifestare nelle fasi conclusive dell'anno;
- nelle fasi finali dell'anno valutare quali spese siano effettivamente necessarie nell'immediato, e quali invece possano attendere l'esercizio successivo;
- nel caso in cui per esigenze imprevedute ed eccezionali lo stanziamento assegnato, che per quanto riguarda il normale funzionamento degli uffici, deve coprire le necessità dell'intero anno finanziario, si dimostri insufficiente al perseguimento degli obiettivi, il Responsabile competente trasmetterà al Responsabile del servizio finanziario e al Sindaco motivata richiesta di assegnazione di nuove risorse;
- coordinarsi nel caso in cui i capitoli siano coabitati da più Responsabili.

Ai sensi dell'art. 4bis, comma 2 del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023, n. 41, costituisce obiettivo per tutti i TPO, responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, assicurare il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni. Si rappresenta in proposito che la disposizione sopra citata prevede che: “Le amministrazioni pubbliche di cui all'[articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della [legge 30 dicembre 2018, n. 145](#). La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'[articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 6 giugno 2013, n. 64](#)”. L'indicatore considerato è, pertanto, quello indicato dalla sopra citata disposizione, ovvero il dato risultante dalla piattaforma crediti. Tale indicatore esprime il ritardo rispetto alla scadenza di pagamento delle fatture, per cui:

- Se negativo significa che l'ente paga le fatture in anticipo;
- Se pari a zero, l'ente rispetta i termini di scadenza;
- Se positivo, l'ente paga in ritardo le fatture.

L'obiettivo s'intende raggiunto se l'indicatore assume valore negativo o pari a zero. Qualora l'obiettivo non sia raggiunto, si procederà in conformità a quanto previsto dalla norma sopra citata.

PER LE ENTRATE

La gestione delle risorse finanziarie di entrata, in tutte le sue fasi, spetta ai responsabili nel rispetto delle competenze individuate nel piano operativo degli obiettivi e delle risorse ed in stretta collaborazione con il servizio finanziario. In particolare compete:

- accertamento a bilancio di tutti i crediti;
- verifica dell'avvenuto incasso;
- eventuale invio di solleciti di pagamento ai creditori morosi;
- eventuale accoglimento richieste di rateizzazione dei pagamenti se motivate adeguatamente e con le ritenute garanzie;
- controllo ed adozione atti idonei ad interrompere la prescrizione del credito;
- eventuale riscossione coattiva o predisposizione idonea relazione da trasmettere al competente TPO, se necessario, al fine dell'attribuzione dell'incarico legale.

I Responsabili di ciascuna entrata gestita direttamente dall'Ente provvedono all'organizzazione delle attività di controllo e riscontro dei versamenti, delle dichiarazioni e delle comunicazioni nonché di qualsiasi altro adempimento posto a carico dell'utente o del contribuente dalle leggi e dai regolamenti. Le attività di cui sopra potranno essere effettuate anche mediante affidamento, in tutto o in parte, a terzi in conformità ai criteri stabiliti.

Nel caso in cui il Responsabile competente non sia chiaramente individuabile o più responsabili si ritengono competenti all'assunzione di un atto, il conflitto di attribuzione è deciso dal Vice Segretario Comunale, sulla base di una qualsiasi affinità di materia.

I Responsabili, all'atto di acquisti di beni e servizi dovranno verificare la disponibilità e la convenienza dei prodotti offerti sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) o all'interno delle Convenzioni adottate dalla CONSIP S.p.A.

I TPO ed i dipendenti incaricati dovranno procedere, ove previsto dalla normativa, all'acquisto dei beni o servizio tramite ordinativi di fornitura on line.

In generale verranno sviluppate azioni da parte di tutti i TPO al fine di garantire nelle procedure la massima trasparenza nonché l'utilizzo di forme più semplici che consentano l'inserimento nel sito anche a dipendenti non particolarmente formati dal punto di vista informatico.

Compete ai TPO responsabili la pubblicazione sul sito istituzionale dei dati riferiti al proprio settore nelle sottosezioni di competenza della sezione "Amministrazione Trasparente" come previsto nel vigente piano sulla trasparenza. Si precisa che il Piano triennale per la prevenzione della corruzione individua i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa. Pertanto si fa espresso riferimento allo stesso.

Si dovrà dare attuazione a quanto previsto dal regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

La dimensione dell'Ente ed il numero limitato di personale favoriscono il coordinamento rapido e poco burocratizzato tra i soggetti coinvolti ma richiedono al personale ampia flessibilità e polifunzionalità nello svolgimento di attività e funzioni. Conseguentemente i Responsabili di Area o servizio assicureranno l'approfondimento e l'aggiornamento di tematiche e normative, in continua evoluzione, al fine di migliorare costantemente la professionalità dei dipendenti.

OBIETTIVI ORGANIZZATIVI COMUNI PER I RESPONSABILI DI AREA

1. Ricognizione, da parte di ogni Responsabile di Area o Servizio, con cadenza temporale del 31/07 e 31/10 di tutti i capitoli attinenti il proprio PEG di ENTRATA fornendo sintetica, ma analitica, relazione in merito. Monitoraggio costante degli scostamenti rispetto alle previsioni. Verifica del rispetto dei contratti in essere che comportino introiti per l'ente. Sollecita attivazione di tutte le procedure necessarie in caso di mancato rispetto degli obblighi contrattuali. Alle stesse scadenze, monitoraggio dei risparmi presunti contenuti nei capitoli attinenti il proprio PEG di SPESA con comunicazione al Servizio finanziario.
2. Promuovere l'inserimento sul sito Internet del maggior numero di informazioni utili.
3. Ridurre la circolazione di documenti in formato cartaceo incrementando la consultazione e la trasmissione informatizzata dei documenti medesimi.
4. Liquidazione delle fatture entro 20 giorni dal ricevimento delle stesse, salvo giustificati motivi, in ossequio agli adempimenti di cui al D.Lgs. 231/2002. Corretta gestione delle liquidazioni delle fatture elettroniche e applicazione delle disposizioni in materia di split payment e reverse charge.
5. Completamento degli impegni e accertamenti di competenza entro il 23/12 di ogni anno, salvo giustificati seri motivi e conclusione di tutte le procedure entro il 31/12
6. Inoltro alla Giunta Comunale e al Responsabile del Servizio Finanziario delle proposte, rilevanti ai fini della redazione del Bilancio di Previsione Finanziario, del Documento Unico di Programmazione, delle eventuali variazioni di Bilancio e della delibera di assestamento, di competenza di ciascuna Area entro i tempi indicati dal Responsabile del Servizio Finanziario (via mail).
7. Predisposizione delle determinazioni di competenza di Area nel rispetto dei nuovi principi contabili della competenza finanziaria potenziata con puntuale cronoprogrammazione della spesa con particolare riferimento alle spese finanziate con contributi di parte corrente e in conto capitale. Il rispetto degli obiettivi organizzativi sopra esposti saranno considerati ai fini della valutazione delle "Prestazioni" che rappresentano, insieme con la valutazione del livello di conseguimento degli obiettivi, le due componenti in cui si articola la valutazione dei risultati degli incaricati di posizione organizzativa ai sensi del vigente Sistema Permanente di Valutazione.

Il Vice Segretario Comunale resta sempre incaricato di seguire l'evoluzione dei rapporti convenzionali con gli enti esterni (dal punto di vista amministrativo) ed il Piano della prestazione verrà a sua cura aggiornato alla luce dei programmi ed obiettivi indicati dagli organi competenti.

INDIRIZZI GESTIONALI

Ciò posto, si ritiene comunque di dover delineare i principali indirizzi gestionali, comuni a tutti i settori, come segue:

- garanzia di efficienza e flessibilità: garantire struttura flessibile in modo da rispondere con flessibilità, tempestività e professionalità ai bisogni dei cittadini e degli enti in un contesto caratterizzato dal cambiamento e scarsità di risorse
- garanzia di adeguati standard qualitativi e quantitativi per i servizi di competenza;
- svolgimento di attività di revisione delle procedure e della modulistica al fine di conseguire un'efficace semplificazione delle attività burocratiche;
- miglioramento delle attività di coordinamento tra le varie unità operative dell'Ente e della coesione degli uffici al fine di migliorare i servizi resi.
- garanzia di applicazione delle misure contenute nel Piano per la prevenzione della corruzione e nel Programma per la trasparenza.

OBIETTIVI FONDAMENTALI E TRASVERSALI

Considerando che le condizioni organizzative dell'Ente, diverse da un anno all'altro, rendono gravosa la progettazione di standard particolarmente innovativi, si ritiene che per il 2025 si ritiene di delineare i seguenti principali indirizzi gestionali, comuni a tutti i settori:

- garanzia di efficienza e flessibilità: garantire struttura flessibile in modo da rispondere con flessibilità, tempestività e professionalità ai bisogni dei cittadini e degli enti in un contesto caratterizzato dal cambiamento e scarsità di risorse;
- garanzia di adeguati standard qualitativi e quantitativi per i servizi di competenza;
- svolgimento di attività di revisione delle procedure e della modulistica al fine di conseguire un'efficace semplificazione delle attività burocratiche;
- miglioramento delle attività di coordinamento tra le varie unità operative dell'Ente e della coesione degli uffici al fine di migliorare i servizi resi.
- garanzia di applicazione delle misure contenute nella sottosezione rischi corruttivi – trasparenza.

Costituiscono ulteriori obiettivi trasversali:

- Applicazione del nuovo codice dei Contratti pubblici e del decreto correttivo;

- Rivisitazione regolamenti dell'ente non solo per renderli in linea con i principi del presente piano ma anche per dotare l'Ente di regolamenti adeguati alle nuove funzioni e competenze.
- Contenimento delle spese energetiche
Saranno limitate al massimo le missioni esterne, si curerà di contenere il consumo di energia elettrica: i Responsabili verificheranno il rispetto di comportamenti diretti in tal senso, fornendo idonee direttive.
- Formazione del Personale
Il Ministro per la Pubblica Amministrazione con la Direttiva di data 14/01/2025, avente ad oggetto: "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", ha fornito nuove direttive in merito alla formazione dei pubblici dipendenti.
In particolare, nella direttiva si afferma che: "È necessario, dunque, che ciascuna amministrazione assicuri la corretta rilevanza alla formazione quale strumento principale per lo sviluppo e la valorizzazione delle persone, realizzando le condizioni per favorire la partecipazione delle persone alle attività formative, sviluppare le competenze e trasformarle in patrimoni dell'intera organizzazione (learning organization), anche attraverso la costruzione di sistemi di gestione delle conoscenze" e che "La formazione del personale costituisce, quindi, nella prospettiva del PIAO (e non solo), una delle determinanti della creazione di valore pubblico"

Nella sottosezione del presente PIAO specificamente dedicata al piano formativo, vengono recepite tali indicazioni adeguandole al contesto.

OBIETTIVI OPERATIVI

Il Documento Unico di Programmazione (DUP 2025-2027) è consultabile sul sito web del Comune di Resia all'indirizzo www.comune.resia.ud.it, sezione Amministrazione trasparente².

Gli obiettivi per l'anno 2025 sono riportati nelle Schede Obiettivi riportate nel presente atto e sono raggruppati per Centri di responsabilità (Aree di riferimento).

Si precisa che gli obiettivi suddetti sono stati individuati ed assegnati tenendo conto delle necessità di garantire, in via prioritaria, lo svolgimento da parte degli uffici delle attività di gestione ordinaria.

Il raggiungimento degli obiettivi è un parametro oggettivo per la corresponsione, ai TPO, degli strumenti premiali previsti dalla normativa in vigore (indennità di risultato).

² <https://www.comune.resia.ud.it/it/amministrazione-trasparente-11597/bilanci-11644/documento-unico-di-programmazione-102777/2025-2027-137147>

Per ogni obiettivo operativo è indicato:

- la descrizione dell'obiettivo;
- i tempi attesi di realizzazione.

Sono inoltre indicate le risorse umane, strumentali e finanziarie per la loro realizzazione.

Ad ogni obiettivo è attribuito un certo numero di punti, diversificato in relazione alla sua rilevanza strategica:

- la somma dei punteggi attribuiti, a preventivo, a ciascun obiettivo, rappresenta il 100% della prestazione finale richiesta a ciascun TPO (prestazione individuale);
- la somma algebrica dei punteggi ottenuti, a consuntivo, per ogni singolo obiettivo, costituisce la percentuale di attuazione della prestazione richiesta al centro di responsabilità interessato ai fini della liquidazione dell'indennità di risultato al T.P.O.

Esempio:

- "a preventivo":

Obiettivo 1: punti 100

Obiettivo 2: punti 200

100% della prestazione richiesta al centro di responsabilità (risultato atteso) = 300 punti

- "a consuntivo":

Obiettivo 1: raggiunto; punteggio attribuito: 100 punti;

Obiettivo 2: non raggiunto; punteggio attribuito: 0 punti.

Punteggio totale ottenuto: 100 punti = 33,33% del risultato atteso

La somma algebrica del punteggio associato, a preventivo, a tutti gli obiettivi di tutti i Centri di responsabilità, costituisce il 100% della performance organizzativa dell'amministrazione (livello atteso di performance organizzativa).

La somma algebrica dei punteggi ottenuti, a consuntivo, per tutti gli obiettivi di tutti i Centri di responsabilità, costituisce la percentuale di attuazione della performance organizzativa attesa (livello raggiunto di performance organizzativa).

Numero e punteggio totale degli obiettivi riportati nelle Schede Obiettivi inserite nel presente atto, con distinzione tra i vari Centri di Responsabilità (Aree):

Centro di Responsabilità	Numero obiettivi	100% della prestazione individuale attesa
Area Tecnica e Tecnica Manutentiva	7	700
Area Amministrativa ed Economico-finanziaria	4	400
Area Farmacia Comunale	4	400

Livello atteso di performance organizzativa: punti 1500.

REPORTING

I Responsabili d'Area dovranno trasmettere al Sindaco, entro il 31 gennaio 2025, ciascuno per la propria Area, una relazione contenente i dati relativi agli indicatori di attività unitamente ai dati relativi all'attuazione degli obiettivi indicati nella Schede Obiettivo inserite nel presente atto.

SOSTITUZIONI:

In caso di assenza i Titolari di Posizione organizzativa sono sostituiti dal Vice Segretario.

In caso di assenza del Farmacista il servizio viene svolto dal Segretario, ovvero dal Titolari di Posizione organizzativa Amministrativa ed Economico-finanziaria, limitatamente alle adempienze di carattere amministrativo.

AREA TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA		
OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	PUNTI
Inizio lavori messa in sicurezza Ponte di Zamlin	31/12/2025	100
Inizio lavori riqualificazione area Tigo	31/12/2025	100
Approvazione progetto "la scuola nel Parco"	31/12/2025	100
Manutenzione della viabilità/sentieristica comunale e contestuale aumento della sicurezza;	31/12/2025	100
Riqualificazione di aree pubbliche interne ai paesi	31/12/2025	100
Gestione PNRR nelle tempistiche previste dal Piano e gestione progetti PNRR Digitale 2026;	31/12/2025	100
40 ore di formazione per ciascun dipendente dell'area (esclusi gli operai)	31/12/2025	100

AREA AMMINISTRATIVA ED ECONOMICO FINANZIARIA		
OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	PUNTI
Gestione PagoPA dei pagamenti e riconciliazione contabile	31/12/2025	100
Gestione progetti PNRR Digitale 2026	31/12/2025	100
Aumento di livello di trasparenza	31/12/2025	100
40 ore di formazione per ciascun dipendente dell'area	31/12/2025	100

AREA FARMACIA COMUNALE		
OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	PUNTI
Potenziamento prenotazioni CUP => numero minimo di prenotazioni 30	31/12/2025	100
Fatturato della farmacia non inferiore a Euro 120.000,00	31/12/2025	100
Sistemazione dell'inventario	31/12/2025	100
40 ore di formazione per ciascun dipendente dell'area	31/12/2025	100

PNRR

Il PNRR si articola in sedici Componenti a loro volta raggruppate in sei Missioni. Queste ultime sono in linea con i sei Pilastri menzionati dal Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (RRF) del Next Generation EU.

Le sei Missioni del Piano sono:

1. Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo;
2. Rivoluzione verde e transizione ecologica;
3. Infrastrutture per una mobilità sostenibile;
4. Istruzione e ricerca;
5. Inclusione e coesione;
6. Salute.

Le risorse messe a disposizione con i bandi PNRR sono notevoli: al fine di cogliere ogni opportunità sarà fondamentale operare un'attenta analisi per ciascun bando. I finanziamenti ricevuti dovranno essere seguiti e monitorati secondo le direttive inviate dagli organi competenti.

MONITORAGGI

Nel 2025 sarà predisposta una ricognizione sullo stato di attuazione del Piano della prestazione parte intersettoriale a cura del Vice Segretario e con la collaborazione dei TPO entro il 30 settembre.

Si procede pertanto sviluppare per ogni singola Area o Servizio gli obiettivi di performance.

COMUNE DI RESIA

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	RESPONSABILE VENUTI TIZIANA					
	TITOLO 2 - Trasferimenti correnti					
	Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
02.01.01.02	CAP.2002.000 CONTRIBUTO MINISTERO PER I BENI E ATTIVITA' CULTURALI PER ACQUISTO LIBRI BIBLIOTECA D.D.G. N. 561 DEL 20.8.2020 - CAP. S. 1241	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02.01.01.02	CAP.2003.000 CONTRIBUTO REGIONALE PER PERTICOLARI ESIGENZE CONNESSE AL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE ANNO 2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02.01.01.02	CAP.2004.000 CONTRIBUTO REGIONALE PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITA' ED EVENTI CULTURALI INTERENTI LA PERIODO DELLE FESTIVITA' NATALIZIE - CAPITOLO SPESA 1529	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02.01.01.01	CAP.2008.000 CONTRIB. STATO PER ATTIVITA' COMMERCIALI COVID-19 DPCM 5498-2020 CAP. S. 2112	0,00	16.181,00	0,00	0,00	0,00
02.01.01.02	CAP.2020.000 CONTRIBUTO REGIONALE PER INCENTIVARE PROGETTO SPERIMENTALE DIRETTO ALLA GESTIONE ASSOCIATA DI POLIZIA LOCALE - CAPITOLO SPESA 1264	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02.01.01.02	CAP.2023.000 CONTRIBUTO REGIONALE ASSISTENZA INVALIDI E MUTILATI L.R. 1/2007 ART. 4 C.22,23,24 E 25 - CAP. 2440	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
02.01.01.02	CAP.2024.000 CONTRIBUTO REGIONALE PER ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE - CAPITOLO SPESA 2441	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00
02.01.01.02	CAP.2029.000 CONTR. REGIONE PER INTERVENTI A FAVORE DELLA FAMIGLIA, CARTA FAMIGLIE E MATERNITA' L.R. 2/2000 - CAP. S. 1893	40.000,00	40.000,00	8.716,60	40.000,00	40.000,00
02.01.01.02	CAP.2030.000 CONTRIBUTO REG.LE PROGETTI DI CANTIERI DI LAVORO - CAP. S. 2049 - 2051 E 2053	38.000,00	48.739,55	0,00	38.000,00	38.000,00

COMUNE DI RESIA

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
02.01.01.02	CAP.2033.000 CONTRIBUTO BIM VOLTO A SOSTENERE LA PUBBLICAZIONE SULLA GRAMMATICA RESIANA " I VERBI" - CAPITOLO SPESA 1517	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02.01.01.02	CAP.2037.000 CONTRIBUTO REGIONALE PER PROGETTO EDUCATIVO E DIDATTICO IMPARIAMO LA STORIA DI RESIA E DELLA REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA - CAPITOLO DI SPESA 1523	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02.01.01.02	CAP.2040.000 CONTR. REG.LE DPREG 147-2016 CONTRASTO VIOLENZA DI GENERE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02.01.01.02	CAP.2044.000 L. 38/2001 ART. 8 FONDI PROGETTI RELATIVI ALL'USO DELLA LINGUA SLOVENA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DEL F.V.G. - CAP. S. 1501 - 1511 - 1509	40.000,00	40.000,00	0,00	40.000,00	40.000,00
02.01.01.02	CAP.2047.000 CONTRIBUTO REGIONALE PER FUNZIONAMENTO UFFICIO IAT GESTITO DALLA PRO LOCO - CAP. S. 1510	15.000,00	15.000,00	0,00	15.000,00	15.000,00
02.01.01.02	CAP.2049.000 CONTRIB. REG.LE L.R.4/2001 L. 431/1998 PER ABBATTIMENTO CANONI DI LOCAZIONE CAP. S. 1894	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
02.01.01.02	CAP.2051.000 CONTRIBUTO REG.LE L.R. 10/2006 ART. 4 BIS C. 2 GESTIONE E LO SVILUPPO DEGLI ECOMUSEI RICONOSCIUTI DI INTERESSE REGIONALE	40.000,00	40.000,00	0,00	40.000,00	40.000,00
02.01.01.02	CAP.2055.000 CONTRIB. REG.LE PROPRIETARI DI BOSCHI L.R. 9/2007 ART. 41 TER COMMA 1 E PER RACCOLTA FUNGHI LR. N. 25 DEL 2017 ART. 13	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00
02.01.01.02	CAP.2064.000 CONTRIBUTO REG.LE QUOTA PARI AL 0,5 PER MILLE DELL'IMPOSTA IRPEF PER ATTIVITA' SOCIALI SVOLTE DAL COMUNE ART. 1 C. 337 L.266/2005 - CAP. S. 1883	1.600,00	1.600,00	0,00	1.600,00	1.600,00
02.01.01.02	CAP.2066.000 CONTRIBUTO REGIONALE L.R. 26/2007 ART. 22 INTERVENTO IN FAVORE DEL RESIANO - CAPITOLO SPESA 1504	15.000,00	15.000,00	0,00	15.000,00	15.000,00
02.01.01.02	CAP.2068.000 CONTRIB. REG.LE A FAVORE DELLA CRESCITA E DELL'OCCUPAZIONE - PROGRAMMA OPERATIVO 2014/2020 - CAP. S. 2075	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

COMUNE DI RESIA

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
02.01.01.02	CAP.2076.000 CONTR. REG.LE AREE INTERNE ATTIVAZIONE SEZIONE PRIMAVERA SCUOLA DELL'INFANZIA - CAP. S.1868	0,00	42.929,73	0,00	0,00	0,00
02.01.01.02	CAP.2084.000 CONTRIBUTO COMUNITA' DI MONTAGNA CANAL DEL FERRO E VAL CANALE PER SPESE CORRENTI	35.000,00	35.000,00	0,00	0,00	0,00
02.01.01.02	CAP.2089.000 FONDO AZIENDA SANITARIA CONTRIBUTO AI COMUNI DEL CANAL DEL FERRO VAL CANALE PER RISTORO PASTI UTENZA E INTEGRAZIONE RETTE CASA DI RIPOSO	26.000,00	26.000,00	0,00	26.000,00	26.000,00
02.01.01.02	CAP.2093.000 CONSORZIO B.I.M. CONTRIBUTO PER MUTUI E SPESE CORRENTI	41.897,00	83.794,00	0,00	41.897,00	41.897,00
02.01.01.02	CAP.2094.000 CONTRIBUTO DAL B.I.M. A FAVORE DELLE ISTITUZIONI MESEALI CAP. S. 1232	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
02.01.01.02	CAP.2095.000 TRASFERIMENTI DA COMUNI PER TRASPOSTO ANZIANI AL CENTRO DIURNO , PER RIMBORSO TESTI DI SCUOLA ECC..	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
02.01.01.02	CAP.2098.000 TRASFERIMENTO DA COMUNI PER CONVENZIONE DI PERSONALE	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02.01.01.02	CAP.2200.000 CONTRIB. FONDAZIONE FRIULI "FESTIVAL - DIVERSO DA CHI? FOCUS DISABILITA' 2023 - CAP. S. 1528	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00
02.01.01.02	CAP.2201.000 CONTRIBUTO FONDAZIONE FRIULI PROGETTO "INSOLITAMENTE" ANNO 2023 - CAPITOLO SPESA 1528	1.735,80	4.735,80	1.735,80	0,00	0,00
	Totale Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	338.332,80	445.080,08	10.452,40	291.597,00	291.597,00
	Tipologia 103 - Trasferimenti correnti da Imprese					
02.01.03.01	CAP.2097.000 TRASFERIMENTO DA PRIVATI PER BANDO CONCORSO IDEE - CAPITOLO SPESA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Tipologia 103 - Trasferimenti correnti da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Trasferimenti correnti	338.332,80	445.080,08	10.452,40	291.597,00	291.597,00

COMUNE DI RESIA

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	TITOLO 3 - Entrate extratributarie					
	Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni					
03.01.02.01	CAP.3013.000 PROVENTI DEI SERVIZI DI MENSA SCOLASTICA SERVIZIO RILEVANTE AI FINI I.V.A.	40.000,00	40.287,00	20.000,00	40.000,00	40.000,00
03.01.02.01	CAP.3015.000 PROVENTI CORSI EXTRASCOLASTICI INSEGNAMENTO ARTI E SPORT - SERVIZIO RILEVANTE AI FINI I.V.A. CAPITOLO SPESA 1459	5.864,65	2.904,65	2.000,00	11.000,00	11.000,00
03.01.01.01	CAP.3020.000 SERVIZIO DISTRIBUZIONE GAS CONTRIBUTO ANNUALE SUI CONSUMI	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00
03.01.03.01	CAP.3061.000 CANONI PER CONCESSIONI CIMITERIALE	7.500,00	12.000,00	5.000,00	7.500,00	7.500,00
03.01.01.01	CAP.3066.000 PROVENTI DERIVANTI DALLA VENDITA DEL BOSCO	18.000,00	28.156,44	10.000,00	18.000,00	18.000,00
03.01.02.01	CAP.3139.000 PROVENTI DERIVANTI DA COMPARTICIPAZIONE CENTRO ESTIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03.01.02.01	CAP.3141.000 PROVENTI DERIVANTI DA COMPARTICIPAZIONE SEZIONE PRIMAVERA	0,00	1.928,12	0,00	0,00	0,00
	Totale Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	71.464,65	85.376,21	37.000,00	76.600,00	76.600,00
	Tipologia 200 - Proventi derivanti dall'attivita' di controllo e repressione delle irregolarita' e degli illeciti					
03.02.02.01	CAP.3008.000 SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE REGOLAMENTI COMUNALI, ORDINANZE SINDACALI ECC.	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00
03.02.02.01	CAP.3010.000 AMMENDE E OBLAZIONI PER VIOLAZIONI ALLE NORME IN MATERIA DI CIRCOLAZ. STRADALE - CAP S. 1926	800,00	800,00	0,00	800,00	800,00
03.02.02.01	CAP.3173.000 RECUPERI DA RICOGNIZIONI DI DEBITO, TRANSAZIONI E RATEAZIONI	0,00	0,00	828,75	0,00	0,00

COMUNE DI RESIA

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	Totale Tipologia 200 - Proventi derivanti dall'attivita' di controllo e repressione delle irregolarita' e degli illeciti	900,00	900,00	828,75	900,00	900,00
	Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti					
03.05.02.03	CAP.3150.000 RIMBORSO SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI A CARICO DI ALTRE PA	17.000,00	17.000,00	0,00	17.000,00	17.000,00
03.05.99.02	CAP.3170.000 INCENTIVI TECNICI ART. 113 C. 2 D.L. N. 50/2016 (EX ART. 18 LEGGE 109/94 - MERLONI) - CAP. U. 1085	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
03.05.01.01	CAP.3174.000 INDENNIZZI DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti	22.000,00	22.000,00	0,00	22.000,00	22.000,00
	Totale TITOLO 3 - Entrate extratributarie	94.364,65	108.276,21	37.828,75	99.500,00	99.500,00
	TITOLO 4 - Entrate in conto capitale					
	Tipologia 200 - Contributi agli investimenti					
04.02.01.02	CAP.4041.000 CONTRIBUTO REGIONALE PER INCENTIVARE PROGETTO SPERIMENTALE DIRETTO ALLA GESTIONE ASSOCIATA DI POLIZIA LOCALE - CAPITOLO SPESA 3061	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04.02.01.01	CAP.4077.000 CONTRIBUTO PROTEZIONE CIVILE NAZIONALE PER L'ACQUISTO MODULO AIB - CAPITOLO SPESA 3016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04.02.01.01	CAP.4600.000 FONDI PNRR INVESTIMENTO 1.4.1 M1C1 MITD ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - CAPITOLO SPESA 3700	52.307,51	132.229,51	52.307,51	0,00	0,00
04.02.01.01	CAP.4601.000 FONDI PNRR INVESTIMENTO M1C1-1.4.3 MITD "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE - ADOZIONE APP IO" - CAPITOLO DI SPESA 3701	0,00	1.215,00	0,00	0,00	0,00
04.02.01.01	CAP.4602.000 FONDI PNRR INVESTIMENTO 1.4.5 - MITD "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE 1.4.5 PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI" - CAPITOLO DI SPESA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

COMUNE DI RESIA

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	Totale Tipologia 200 - Contributi agli investimenti	52.307,51	133.444,51	52.307,51	0,00	0,00
	Tipologia 400 - Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali					
04.04.01.08	CAP.4004.000 ALIENAZIONE DI BENI IMMOBILI FABBRICATI RESIDENZIALI - DI LENARDO CHIARA REP. 2631 E.235.35 DA 02.2007 A 01.2022 - CIMENTI SERGIO REP. 2657 E.231,48 DA 06.2007 A 05.2022 - BARBARINO GIANLUCA REP. 2684 E.244,19 DA 02.2008 A 01.2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04.04.01.08	CAP.4005.000 ALIENAZIONE DI BENI IMMOBILI E FABBRICATI RESIDENZIALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Tipologia 400 - Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 4 - Entrate in conto capitale	52.307,51	133.444,51	52.307,51	0,00	0,00
	TOTALE AREA AMMINISTRATIVA	485.004,96	686.800,80	100.588,66	391.097,00	391.097,00

COMUNE DI RESIA

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	RESPONSABILE VENUTI TIZIANA					
	TITOLO 2 - Trasferimenti correnti					
	Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
02.01.01.02	CAP.2031.000 CONTRIBUTO REGIONALE PER COMPENSI AL REVISORE	790,00	790,00	0,00	790,00	790,00
	Totale Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	790,00	790,00	0,00	790,00	790,00
	Totale TITOLO 2 - Trasferimenti correnti	790,00	790,00	0,00	790,00	790,00
	TOTALE AREA AMMINISTRATIVA	790,00	790,00	0,00	790,00	790,00

COMUNE DI RESIA

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	RESPONSABILE VENUTI TIZIANA					
	TITOLO 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa					
	Tipologia 101 - Imposte tasse e proventi assimilati					
01.01.01.08	CAP.1002.000 ILIA - IMPOSTA LOCALE IMMOBILIARE AUTONOMA	235.000,00	248.377,18	0,00	235.000,00	235.000,00
01.01.01.06	CAP.1005.000 NUOVA I.M.U. DAL 01.01.2020 - IMPOSTA MUNICIPALE UNICA - ISTITUITA D.L. N. 201-2011 CON DECORRENZA 01.01.2012	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01.01.01.06	CAP.1007.000 I.M.U. IMPOSTA MUNICIPALE UNICA RISCOSSA A SEGUITO DELL'ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO	10.000,00	61.024,70	0,00	10.000,00	10.000,00
01.01.01.76	CAP.1017.000 TASI RISCOSSA A SEGUITO DELL'ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO	0,00	1.788,79	0,00	0,00	0,00
01.01.01.61	CAP.1026.000 I.U.C. - TA.RI. ISTITUITA CON DECORRENZA 01.01.2014	0,00	192,32	0,00	0,00	0,00
01.01.01.51	CAP.1036.000 TA.RI	151.318,00	235.431,95	0,00	151.318,00	151.318,00
01.01.01.51	CAP.1037.000 TA.RI. A SEGUITO DI ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
	Totale Tipologia 101 - Imposte tasse e proventi assimilati	406.318,00	556.814,94	0,00	406.318,00	406.318,00
	Totale TITOLO 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	406.318,00	556.814,94	0,00	406.318,00	406.318,00
	TITOLO 2 - Trasferimenti correnti					
	Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
02.01.01.01	CAP.2000.000 CONTRIBUTO DELLO STATO MINIMO SERVIZI INDISPENSABILI	16.705,00	16.707,00	0,00	16.705,00	16.705,00
02.01.01.02	CAP.2001.000 FONDO UNICO COMUNALE	864.727,75	864.727,75	0,00	864.727,75	864.727,75

COMUNE DI RESIA

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
02.01.01.01	CAP.2009.000 CONTRIBUTO STATALE PER FINANZIARE L'INCREMENTO STIPENDIALE AL SEGRETARIO COMUNALE	3.724,00	3.724,00	0,00	3.724,00	3.724,00
02.01.01.02	CAP.2027.000 CONTRIBUTO REGIONALE PER MINOR ENTRATA ILIA	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
02.01.01.02	CAP.2035.000 CONTRIBUTO REGIONALE CONCORSO ONERI COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE	5.170,00	5.170,00	0,00	5.170,00	5.170,00
02.01.01.02	CAP.2090.000 CONTRIBUTO DA AZIENDA SANITARIA UNIVERSITARIA FRIULI CENTRALE PER GESTIONE FARMACIA COMUNALE	15.000,00	15.000,00	0,00	15.000,00	15.000,00
	Totale Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	907.326,75	907.328,75	0,00	907.326,75	907.326,75
	Totale TITOLO 2 - Trasferimenti correnti	907.326,75	907.328,75	0,00	907.326,75	907.326,75
	TITOLO 3 - Entrate extratributarie					
	Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni					
03.01.02.01	CAP.3001.000 DIRITTI DI SEGRETERIA - CAP. S. 1038	10.000,00	10.000,00	3.749,35	10.000,00	10.000,00
03.01.02.01	CAP.3003.000 DIRITTI DI NOTIFICA ATTI E DIRITTI DI RICERCA UFFICIO ANAGRAFE	100,00	215,80	100,00	100,00	100,00
03.01.02.01	CAP.3004.000 DIRITTI PER IL RILASCIO DELLE CARTE DI IDENTITA'	3.000,00	3.564,00	2.000,00	3.000,00	3.000,00
03.01.02.01	CAP.3009.000 PROVENTI DA SERVIZI DI COPIA E STAMPA -SERVIZIO RILEVANTE AI FINI I.V.A.	100,00	133,92	50,00	100,00	100,00
03.01.03.01	CAP.3056.000 CANONE PATRIMONIALE CONCESSIONE PUBBLICITARIA	700,00	700,00	307,00	700,00	700,00
03.01.03.01	CAP.3057.000 CANONE CONCESSIONE PER L'OCCUPAZIONE DELLE AREE	6.500,00	6.741,50	5.000,00	6.500,00	6.500,00
03.01.02.01	CAP.3138.000 ALTRE ENTRATE	2.500,00	2.937,54	0,01	2.500,00	2.500,00

COMUNE DI RESIA

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	Totale Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	22.900,00	24.292,76	11.206,36	22.900,00	22.900,00
	Tipologia 300 - Interessi attivi					
03.03.03.04	CAP.3081.000 INTERESSI ATTIVI SULLE GIACENZE DI CASSA SU DEPOSITI BANCARI E POSTALI	5.900,00	5.900,00	40.374,16	5.900,00	5.900,00
	Totale Tipologia 300 - Interessi attivi	5.900,00	5.900,00	40.374,16	5.900,00	5.900,00
	Tipologia 400 - Altre entrate da redditi da capitale					
03.04.02.03	CAP.3100.000 DIVIDENDI SOCIETA' NET E HERA S.P.A.	200,00	200,00	0,00	200,00	200,00
	Totale Tipologia 400 - Altre entrate da redditi da capitale	200,00	200,00	0,00	200,00	200,00
	Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti					
03.05.99.03	CAP.3160.000 ENTRATE PER STERILIZZAZIONE INVERSIONE CONTABILE IVA (REVERSE CHARGE)	1.000,00	1.105,91	56,75	1.000,00	1.000,00
03.05.99.99	CAP.3161.000 SPLIT PAYMENT IVA COMMERCIALE	45.000,00	45.000,00	0,00	45.000,00	45.000,00
03.05.02.01	CAP.3164.000 RIMBORSO SPESE PERSONALE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI, ISTAT E INAIL	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
03.05.02.03	CAP.3172.000 RIMBORSI, RECUPERI E RESTITUZIONI DA FAMIGLIE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03.05.02.03	CAP.3176.000 RIMBORSI, RECUPERI E RESTITUZIONI DA AMMINISTRAZIONI LOCALI	0,00	297,54	0,00	0,00	0,00
	Totale Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti	51.000,00	51.403,45	56,75	51.000,00	51.000,00
	Totale TITOLO 3 - Entrate extratributarie	80.000,00	81.796,21	51.637,27	80.000,00	80.000,00
	TITOLO 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie					
	Tipologia 400 - Altre entrate per riduzione di attività finanziarie					

COMUNE DI RESIA

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
05.04.07.01	CAP.4255.000 PRELEVAMENTO DI SOMME MIGLIORIE BOSCHIVE IN DEPOSITO BANCARIO A DESTINAZIONE VINCOLATA	0,00	924,74	0,00	0,00	0,00
	Totale Tipologia 400 - Altre entrate per riduzione di attivita' finanziarie	0,00	924,74	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 5 - Entrate da riduzione di attivita' finanziarie	0,00	924,74	0,00	0,00	0,00
	TITOLO 6 - Accensione prestiti					
	Tipologia 300 - Accensione Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine					
06.03.01.04	CAP.5032.000 MUTUO CON CASSA DD.PP. PER COSTRUZIONE CENTRALE TERMICA A BIOMASSE CAP. S. 3850	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Tipologia 300 - Accensione Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 6 - Accensione prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TITOLO 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere					
	Tipologia 100 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere					
07.01.01.01	CAP.5001.000 ANTICIPAZIONI DI CASSA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Tipologia 100 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TITOLO 9 - Entrate per conto terzi e partite di giro					
	Tipologia 100 - Entrate per partite di giro					
09.01.02.02	CAP.6001.000 RITENUTE CONTRIBUTI CARICO DIPENDENTI - CAP. S. 5001	50.000,00	50.000,00	30.000,00	50.000,00	50.000,00

COMUNE DI RESIA

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
09.01.02.01	CAP.6002.000 RITENUTE ERARIALI PER LAVORO DIPENDENTE - CAP. S. 5002	110.000,00	110.002,56	50.000,00	110.000,00	110.000,00
09.01.02.99	CAP.6003.000 RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI - CAP. S. 5003	20.000,00	20.000,00	10.000,00	20.000,00	20.000,00
09.01.99.03	CAP.6006.000 RIMBORSO ANTICIPAZIONI DI FONDI PER SERVIZIO ECONOMATO - CAP. S. 5006	5.200,00	5.200,00	0,00	5.200,00	5.200,00
09.01.03.01	CAP.6009.000 RITENUTE ERARIALI PER LAVORO AUTONOMO E ALTRE RITENUTE I.R.PE.F. - CAP. S. 5009	40.000,00	40.022,00	11.045,97	40.000,00	40.000,00
09.01.01.01	CAP.6012.000 RITENUTE DEL 4% SU CONTRIBUTI PUBBLICI - CAP. S. 5012	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
09.01.01.02	CAP.6015.000 SPLIT PAYMENT IVA ISTITUZIONALE DA VERSARE ALL'ERARIO - CAP. S. 5015	400.000,00	400.000,00	61.316,84	400.000,00	400.000,00
09.01.01.02	CAP.6041.000 SPLIT PAYMENT IVA COMMERCIALE - ART. 5, COMMA 01, D.M. 23.01.2015 DA VERSARE ALL'ERARIO - CAP. S. 5041	50.000,00	50.000,00	7.166,40	50.000,00	50.000,00
09.01.99.01	CAP.6050.000 ENTRATE A SEGUITO DI SPESE NON ANDATE A BUON FINE - CAP. S. 5050	20.000,00	20.000,00	14.142,21	20.000,00	20.000,00
	Totale Tipologia 100 - Entrate per partite di giro	698.200,00	698.224,56	183.671,42	698.200,00	698.200,00
	Tipologia 200 - Entrate per conto terzi					
09.02.99.99	CAP.6005.000 RIMBORSO SPESE PER SERVIZI IN CONTO DI TERZI - CAP. S. 5005	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00
09.02.04.01	CAP.6007.000 DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI - CAP. S. 5017	10.000,00	10.876,00	5.000,00	10.000,00	10.000,00
09.02.05.01	CAP.6020.000 RISCOSSIONE TEFA SU TARI - CAP. S. 5020	10.000,00	10.000,00	5.000,00	10.000,00	10.000,00
09.02.05.01	CAP.6030.000 VERSAMENTO DALLE DITTE APPALTATRICI DEGLI IMPORTI DELLE RITENUTE IRPEF OPERATE - CAP. S. 5030	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00

COMUNE DI RESIA

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
09.02.04.02	CAP.6070.000 RESTITUZIONI DI DEPOSITI CAUZIONALI O CONTRATTUALI PRESSO TERZI - CAP. S. 5070	20.000,00	25.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00
	Totale Tipologia 200 - Entrate per conto terzi	80.000,00	85.876,00	10.000,00	80.000,00	80.000,00
	Totale TITOLO 9 - Entrate per conto terzi e partite di giro	778.200,00	784.100,56	193.671,42	778.200,00	778.200,00
	TOTALE AREA FINANZIARIA	2.171.844,75	2.330.965,20	245.308,69	2.171.844,75	2.171.844,75

COMUNE DI RESIA

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	RESPONSABILE MARCON STEFANO					
	TITOLO 2 - Trasferimenti correnti					
	Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
02.01.01.02	CAP.2026.000 CONTRIBUTO REGIONALE AUMENTO INDENNITA' AMMINISTRATORI LOCALI	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00
02.01.01.02	CAP.2032.000 CONTRIBUTO REGIONALE PER DISINFESTAZIONE DA ZANZARE, DERATTIZZAZIONE L.R. 2/1985 E PER STERILIZZAZIONE DEI GATTI CHE VIVONO IN LIBERTA' CAP. S. 1328	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02.01.01.02	CAP.2053.000 CONTR. PROTEZ. CIVILE PER SQUADRA ANTINCENDIO BOSCHIVO O SPESE FUNZIONAMENTO SQUADRA CAP. S. 1326-1325-1329-1330	8.543,36	8.543,36	2.543,36	6.000,00	6.000,00
02.01.01.02	CAP.2100.000 CONTRIB. CONSORZIO BIM DELL'ISONZO NELLA PROVINCIA DI UDINE	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
02.01.01.02	CAP.2110.000 CONTRIBUTO REGIONALE PER CENSIMENTO DEI PONTI DELLA VIABILITA' COMUNALE LR 22/2022 ART. 5 - CAPITOLO SPESA 1450	0,00	4.631,12	0,00	0,00	0,00
02.01.01.02	CAP.2121.000 CONTRIBUTO REGIONALE PER MANUTENZIONE ORDINARIA CORSI D'ACQUA LR 11/2015 ART. 15 PER L'ANNO 2024 - CAPITOLO SPESA 1932	45.000,00	45.000,00	45.000,00	0,00	0,00
	Totale Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	63.043,36	67.674,48	55.043,36	15.500,00	15.500,00
	Totale TITOLO 2 - Trasferimenti correnti	63.043,36	67.674,48	55.043,36	15.500,00	15.500,00
	TITOLO 3 - Entrate extratributarie					
	Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni					
03.01.02.01	CAP.3007.000 PROVENTI SU ATTI, CONCESSIONI E VISURE CATASTALI RILASCIATI DALL'UFFICIO TECNICO - CAP. S. 1250	2.500,00	3.259,13	1.500,00	2.500,00	2.500,00

COMUNE DI RESIA

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
03.01.02.01	CAP.3012.000 PROVENTI DI SERVIZI CIMITERIALI	13.000,00	14.956,00	10.000,00	13.000,00	13.000,00
03.01.03.01	CAP.3060.000 CANONE CONCESSIONE SOVRACANONE IDROELETTRICO - DEMANIO IDRICO - COSINT	6.800,00	6.000,00	0,00	6.800,00	6.800,00
03.01.03.02	CAP.3062.000 FITTI REALI DI TERRENI	11.500,00	16.000,00	9.064,56	11.500,00	11.500,00
03.01.03.02	CAP.3063.000 AFFITTO FABBRICATO VILLAGGIO LARIO E CASA CARITAS	90.000,00	111.327,59	87.708,00	90.000,00	90.000,00
03.01.03.02	CAP.3064.000 AFFITTI VARI FABBRICATI	15.000,00	15.408,50	15.097,68	15.000,00	15.000,00
03.01.03.02	CAP.3065.000 AFFITTI CAPANNONI LOC. POJE - ZONA INDUSTRIALE - SOGGETTO IVA	26.000,00	28.914,52	25.222,34	26.000,00	26.000,00
03.01.01.01	CAP.3073.000 PROVENTI VENDITA ENERGIA ELETTRICA FOTOVOLTAICO CENTRO SCOLASTICO E SEDE MUNICIPALE	3.500,00	3.500,00	0,00	3.500,00	3.500,00
03.01.03.01	CAP.3075.000 CONCESSIONE DELLA DERIVAZIONE DI MODULI MEDI 8,00 D'ACQUA PER USO IDROELETTRICO DAL TORRENTE BARMAN - SOGGETTO IVA	220.000,00	0,00	0,00	220.000,00	210.000,00
	Totale Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	388.300,00	199.365,74	148.592,58	388.300,00	378.300,00
	Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti					
03.05.02.03	CAP.3167.000 RIMBORSO QUOTE MUTUI RIFERITI AD OPERE DI ACQUEDOTTO, FOGNATURA E DEPURAZIONE DITTA CAF SPA	0,00	1.340,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti	0,00	1.340,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 3 - Entrate extratributarie	388.300,00	200.705,74	148.592,58	388.300,00	378.300,00
	TITOLO 4 - Entrate in conto capitale					
	Tipologia 200 - Contributi agli investimenti					
04.02.01.01	CAP.4009.000 CONTR. MINISTERO EFFICIENTAMENTO ENERGETICO- anno 2019 - D.L. 30.4.2019 N. 34 ART. 30 CAP. S.3488	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

COMUNE DI RESIA

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
04.02.01.02	CAP.4010.000 CONTRIBUTO CM PER L'ACQUISTO DI MACCHINARI PER IL MANTENIMENTO DEL TERRITORIO AL FINE DI MIGLIORARE LE CONDIZIONI OPERATIVE DELLE AZIENDE PRODUTTIVE LOCALI NEI COMUNI DEL CANAL DEL FERRO E DELLA VAL CANALE (LR 26/2000 ART. 10, COM 130) - CAPITOLO DI SPESA 3009	43.585,90	98.035,90	43.585,90	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.4011.000 CONTRIBUTO REGIONALE ANNIVERSARIO TERREMOTO A SOSTEGNO DI INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA, MANUTENZIONE STRAORDINARIA, RIQUALIFICAZIONE E RECUPERO DEL PATRIMONIO DI PROPRIETA' COMUNALE (L.R. 7/2024, ART. 5 COMMA 144) - CAPITOLO SPESA 3033	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.4016.000 DELEGAZIONE AMMINISTRATIVA - CONCERTAZIONE 2023-2025 - CONTRIBUTO REGIONALE PER LAVORI DI REALIZZAZIONE DELLA CICLOPEDONALE TRA LE FRAZIONI DI SAN GIORGIO E PRATO CAPOLUOGO DEL COMUNE DI RESIA - 4° LOTTO CUP J11B23000020002 - CAPITOLO SPESA 3300	726.515,00	726.515,00	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.4017.000 CONTRIBUTO REGIONALE PER LA PREDISPOSIZIONE DEI PROGETTI DI FATTIBILITÀ TECNICA ED ECONOMICA, DEFINITIVO ED ESECUTIVO PER LA REALIZZAZIONE DI NUOVA VIABILITÀ FORESTALE DENOMINATA "LADINA – PUSTIGOST - CAPITOLO SPESA 3034	49.875,00	99.750,00	49.875,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.4018.000 CONTRIBUTO REGIONALE PER LA RIQUALIFICAZIONE DELL'AREA IN LOC TIGO COMPRENSIVA DELLA MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL PONTE TIGO E DELL'ALBERGO DI PROPRIETA' COMUNALE - CAPITOLO SPESA 3058	367.859,46	608.997,91	267.859,46	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.4019.000 CONTRIBUTO REGIONALE ACQUISTO ATTREZZATURE INFORMATICHE PER SCUOLE - DECRETO 27232/GRFVG ANNO 2023 - CAP. S. 3152	0,00	10.377,00	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.4021.000 CONTRIBUTO REGIONALE PER INTERVENTI DI SISTEMAZIONE DISSESTI LUNGO LA STRADA PER CORITIS - CAPITOLO SPESA 3073	38.606,40	78.606,40	38.606,40	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.4023.000 CONTRIBUTO CONSORZIO DEI COMUNI DEL B.I.M. PER INVESTIMENTI	0,00	15.762,00	0,00	0,00	0,00

COMUNE DI RESIA

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
04.02.01.02	CAP.4024.000 CONTRIBUTO REGIONALE AMIANTO DAI FABBRICATI SISMA 1976 VIA PRATO - FRAZ. SAN GIORGIO - CAPITOLO SPESA 3136	0,00	36.516,47	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.4025.000 CONTRIBUTO REGIONALE PER GLI INVESTIMENTI - CAP. S. 3025 - 3136 - 3523	16.378,20	0,00	0,00	16.378,20	16.378,20
04.02.01.02	CAP.4026.000 CONTRIBUTO REGIONALE PER LA REALIZZAZIONE DI NUOVO PLESSO SCOLASTICO "LA SCUOLA DEL PARCO" - PRIMO LOTTO - CAP SPESA 3136	1.277.375,36	2.777.375,36	1.277.375,36	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.4031.000 CONTRIBUTO REGIONALE PER LAVORI DI MIGLIORAMENTO E MESSA IN SICUREZZA DELLA VIABILITA' NELLE LOCALITA' SAN GIORGIO, OSEACCO, GNIVA E PRATO - CAPITOLO SPESA 4115	0,00	295,28	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.4034.000 CONTRIBUTO PER INTERVENTI URGENTI DI PROTEZIONE CIVILE IN CONSEGUENZA DEGLI EVENTI METEOROLOGICI (DAL 4 AL 12 DICEMBRE 2020) - CAPITOLO SPESA 3053	394.957,51	425.441,67	394.957,51	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.4051.000 CONTR. REG.LE MESSA IN SICUREZZA PONTE TORRENTE RESIA LOC. ZAMLIN - CAP. S. 3517	670.614,60	1.355.614,60	670.614,60	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.4053.000 CONTR. REG.LE COMPLET. CAMPO DI CALCIO - CAMPO DA TENNIS, PALLACANESTRO ED AREE ESTERNE - CAP. S. 3055	2.090,44	94.536,39	2.090,44	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.4055.000 CONTR. REG.LE 3 LOTTO CICLOPEDONALE SAN GIORGIO-PRATO - CAP. S. 3533	1.952,00	74.640,18	1.952,00	0,00	0,00
04.02.01.01	CAP.4056.000 PNRR - MISS 4 COMP 1 - ISTRUZIONE E RICERCA INVESTIMENTO 1.1 "PIANO PER GLI ASILI NIDO E LE SCUOLE DELL'INFANZIA" - CAPITOLO SPESA 3141	93.376,30	321.076,30	93.376,30	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.4060.000 CONTRIBUTO REGIONALE PER INTERVENTI FINALIZZATI AL SUPERAMENTO DELLA SITUAZIONE DI CRITICITA' DERIVANTE DAGLI EVENTI METEOROLOGICI VERIFICATISI DAL MESE DI OTTOBRE 2018 - CAPITOLI SPESA 3031 -3032	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.4070.000 CONTRIBUTO REGIONALE STRATEGIE PER AREE INTERNE ACQUISTO GIOCHI SCUOLA - CUP C16G20000210002 - CAPITOLO SPESA 3027	0,00	5.999,15	0,00	0,00	0,00

COMUNE DI RESIA

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
04.02.01.02	CAP.4080.000 LR 7/2024 ART 5, COMMUNI 196 - 200 - CONTRIBUTI REGIONALI PER L'ACQUISTO DI MACCHINARI, STRUMENTI E ATTREZZATURE - CAPITOLO SPESA 3077	17.067,43	17.067,43	17.067,43	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.4086.000 CONTRIB. REG.LE INTERVENTI DI RECUPERO DEI TERRENI INCOLTI E ABBANDONATI NEI TERRITORI MONTANI L.R. 10/2010 D.PREG. 0259/PRES/2011 ART. 11 - CAP. U 3420	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.4102.000 CONTRIB. REG.LE REALIZZAZIONE MESSA IN SICUREZZA DA CROLLI DELLA FRANA PAI N. 0300921000 IN LOCALITA' LISCHIAZZE - CAP. S 3253	45.701,87	295.701,87	45.701,87	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.4103.000 CONTRIBUTO REG.LE PROTEZIONE CIVILE PER ACQUISTO ATTREZZATURA L.R. N. 64/1986 - CAP. U. 3013	0,00	594,14	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.4112.000 CONTR. REG.LE LAVORI RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA ALLOGGI VILLAGGIO LARIO - CAP. S. 3245	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.4113.000 CONTR. REG.LE REALIZZAZIONE STRADA FORESTALE DI 2 LIVELLO CAMIONABILE PARTICELLE 79,80 E 81 DEL PGF - CAP. S.3580	136.925,47	274.870,94	136.925,47	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.4114.000 CONTR. REG.LE ASFALTATURE STRADE COMUNALI DECRETO N. 1874/AGFOR DEL 10.03.2021 - CAP. S.3484	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04.02.06.02	CAP.4195.000 CONTRIB. REG.LE PER 20 ANNI PARCHEGGIO FRAZIONE STOLVIZZA DECRETO REG. N.RO PMT/SEDIL/UD/5132/ERCM-511 DD. 24.09.2013 DAL 2013 AL 2032 EURO 10.208,17	10.208,17	10.208,17	0,00	10.208,17	10.208,17
04.02.06.02	CAP.4198.000 CONTRIB. REG.LE SU MUTUO PER RECUPERO EDIFICIO EX LATTERIA SAN GIORGIO DAL 2007 AL 2026	9.966,92	9.966,92	0,00	9.966,92	0,00
04.02.06.02	CAP.4199.000 CONTRIB. REG.LE SU MUTUO C.DD.PP. PER CENTRO AGGRAGAZIONE GIOVANILE 2 LOTTO DAL 2009 AL 2028	14.250,00	28.500,00	0,00	14.250,00	14.250,00
04.02.06.02	CAP.4200.000 CONTRIB. REG.LE SU MUTUO RISTRUTTURAZIONE PER REALIZZAZIONE CENTRO AGGRAGAZIONE GIOVANILE DAL 2008 AL 2027	12.500,00	25.000,00	0,00	12.500,00	12.500,00

COMUNE DI RESIA

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
04.02.01.02	CAP.4202.000 COMUNITA' DI MONTAGNA DEL FERRO E VAL CANALE CONTRIBUTO PER INVESTIMENTI - CAPITOLO SPESA 3025	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.4203.000 CONTRIB. FONDAZIONE FRIULI PER RESTAURO CENTRO AGGREGAZIONE GIOVANILE ANNO 2020 - CAP. S. 3068	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.4204.000 COMUNITA' DI MONTAGNA CANAL DEL FERRO E VAL CANALE PER INVESTIMENTI DET. 632 del 20.11.2021- CAP. S. 3907	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.4205.000 CONTR. COMUNITA' DI MONTAGNA CANAL DEL FERRO VAL CANALE - L.R. N.26/2020 ART. 10 CC. 130-133 LETT. B - CAP. S. 3056	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.4206.000 CONTRIBUTO COMUNITA' DI MONTAGNA CANAL DEL FERRO VAL CANALE ANNO 2024 - CAPITOLO SPESA 3025	35.000,00	35.000,00	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.4230.000 CONTRIBUTO REGIONALE PER L'INTERVENTO LAVORI DI MIGLIORAMENTO E MESSA IN SICUREZZA DELLA VIABILITA' COMUNALE - CUP C15F24000210002 - CAPITOLO SPESA 3485	91.599,99	91.599,99	91.599,99	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.4300.000 PROGETTO INTERREG ITALIA-AUSTRIA SMART - CAP. S. 3900 - S. 3901	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.4401.000 CONTR. MINISTERO EFFICIENTAM. ENERGETICO ART, 1 COMMA 29 LEGGE 27.12.2019 N. 160 ANNO 2020 - MANUT. CASE CARITAS - CAP. S. 3236	0,00	1.066,04	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.4402.000 CONTRIB. MINISTERO D.M. 14.01.2020 SISTEMAZ. IMPIANTI ILL. PUBBLICA VIA CASERMA FRAZ. SAN GIORGIO - CAP. S. 3495	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.4403.000 CONTRIB. MINISTERO EFFICIENTAM. ENERGETICO D.M. 2.7.2020 - CAP. S. 3538	0,00	9.664,94	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.4404.000 CONTR. MINISTERO EFFICIENTAM. ENERGETICO ART. 1 C. 29 L. 27.12.2019 N. 160 ANNO 2021 - CALDAIE MUNICIPIO E CENTRO CULTURALE CAP. S.3064	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

COMUNE DI RESIA

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
04.02.01.02	CAP.4405.000 CONTR. MINISTERO REALIZZAZIONE INVESTIMENTI ANNO 2021 ART. 30 D.L. 30.4.2019 N. 34 CONVERTITO L. 28.6.2019 N. 58 - ILLUMINZ. PUBBLICA FRAZ. SAN GIORGIO CAP. S.3490	0,00	81.300,81	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.4406.000 CONTRIB. MINIST. INTERNO DECRETO 18.01.2022 EFFICIENTAMENTO ENERGETICO CAP. S. 3500	0,00	80.997,75	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.4407.000 CONTR. MINIS. INTERNO DECRETO 14.01.2022 LAVORI DI MANUTENZ. MESSA IN SICUREZZA VIABILITA' STRADALE - CAP. S. 3543 ANNO 2022 10.000,00 ANNO 2023 EURO 5000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.4408.000 PNRR CONTRIB. AI SENSI C. 29 ART. 1 LEGGE 160/2019 LAVORI ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE - CAP. S. 3544	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.4412.000 PNRR M2C2 -17I2.2 - CONTRIBUTO MINISTERIALE (ART 1 COMMI 29-37) L 160/2019 - EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ANNO 2023 - CAPITOLO SPESA 3545	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00
04.02.01.01	CAP.4413.000 CONTRIBUTO MINISTERO INTERNO DECRETO 30 APRILE 2019 N. 34 ANNO 2023 - CAPITOLO SPESA 3502	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.4500.000 CONTRIB. REG.LE PREDISPOSIZIONE PIANO COMUNALE ILLUMINAZIONE (PICIL) DECRETO N. 3572/AMB DEL 8.7.21 - CAP. S. 3541	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.4501.000 CONTR. REG.LE MANUTENZ. STRAORD. VIABILITA' - CUP C17H20003260006 - DECRETO 2901/TERINF DEL 30.6.2021 - CAP. S. 3542	0,00	545,37	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.4502.000 CONTR. REG.L (PEBA) PIANO ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE - DECRETO 5137/TERINF DEL 29.11.2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Tipologia 200 - Contributi agli investimenti	4.056.406,02	7.856.623,98	3.131.587,73	63.303,29	53.336,37
	Tipologia 400 - Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali					
04.04.02.02	CAP.4001.000 CESSIONE DI BENI DEL PATRIMONIO FAUNISTICO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

COMUNE DI RESIA

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
04.04.01.06	CAP.4002.000 ALIENAZIONE DI MACCHINE PER UFFICIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04.04.02.01	CAP.4003.000 ALIENAZIONE DI TERRENI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04.04.01.05	CAP.4040.000 ALIENAZIONE DI ATTREZZATURE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Tipologia 400 - Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Tipologia 500 - Altre entrate in conto capitale					
04.05.01.01	CAP.4035.000 PROVENTI DERIVANTI DALLE CONCESSIONI EDILIZIE E DALLE SANZIONI PREVISTE DALLA DISCIPLINA URBANISTICA - BUCALOSSO - CAP. S. 3609	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
	Totale Tipologia 500 - Altre entrate in conto capitale	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
	Totale TITOLO 4 - Entrate in conto capitale	4.058.406,02	7.858.623,98	3.131.587,73	65.303,29	55.336,37
	TITOLO 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie					
	Tipologia 400 - Altre entrate per riduzione di attività finanziarie					
05.04.07.01	CAP.4257.000 PRELEVAMENTO FONDO VINCOLATO MUTUO LAVORI 2 LOTTO EX SCUOLA DI STOLVIZZA DESTINATO AD ARCHIVIO - CAP. S. 3198	0,00	7.277,65	0,00	0,00	0,00
	Totale Tipologia 400 - Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	0,00	7.277,65	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	7.277,65	0,00	0,00	0,00
	TITOLO 9 - Entrate per conto terzi e partite di giro					
	Tipologia 200 - Entrate per conto terzi					
09.02.04.01	CAP.6004.000 DEPOSITI CAUZIONALI - CAP. S. 5014	30.000,00	30.000,00	0,00	30.000,00	30.000,00
	Totale Tipologia 200 - Entrate per conto terzi	30.000,00	30.000,00	0,00	30.000,00	30.000,00

COMUNE DI RESIA

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	Totale TITOLO 9 - Entrate per conto terzi e partite di giro	30.000,00	30.000,00	0,00	30.000,00	30.000,00
	TOTALE AREA TECNICA	4.539.749,38	8.164.281,85	3.335.223,67	499.103,29	479.136,37

COMUNE DI RESIA

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	RESPONSABILE TENANI ENRICO					
	TITOLO 3 - Entrate extratributarie					
	Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni					
03.01.01.01	CAP.3031.000 PROVENTI DI GESTIONE DELLA FARMACIA COMUNALE CONDOTTA IN ECONOMIA - I.V.A.-	160.000,00	175.592,15	130.000,00	160.000,00	160.000,00
	Totale Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	160.000,00	175.592,15	130.000,00	160.000,00	160.000,00
	Totale TITOLO 3 - Entrate extratributarie	160.000,00	175.592,15	130.000,00	160.000,00	160.000,00
	TOTALE AREA FARMACIA	160.000,00	175.592,15	130.000,00	160.000,00	160.000,00

COMUNE DI RESIA

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	TOTALE ENTRATE	7.357.389,09	11.358.430,00	3.811.121,02	3.222.835,04	3.202.868,12

COMUNE DI RESIA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	RESPONSABILE VENUTI TIZIANA					
	MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione					
	PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
001.01.01.03.02.01	CAP.1000.000 INDENNITA' SINDACO FINE MANDATO	2.331,00	2.331,00	0,00	2.331,00	2.331,00
001.01.01.03.02.01	CAP.1001.000 INDENNITA' AL SINDACO AGLI ASSESSORI ED AI CONSIGLIERI COMUNALI	42.000,00	42.000,00	20.000,00	42.000,00	42.000,00
001.01.01.03.02.01	CAP.1002.000 RIMBORSO DATORI DI LAVORO ONERI RETRIBUTIVI ED ASSICURATIVI PERMESSI USUFRUITI AMMINISTRATORI ART.4 L.816/1985	5.000,00	11.302,61	5.000,00	5.000,00	5.000,00
001.01.01.03.02.99	CAP.1003.000 ACQUISTO DI SERVIZI PER ATTIVITA' ISTITUZIONALI	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
001.01.01.03.02.01	CAP.1004.000 RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO AL SINDACO ASSESSORI E CONSIGLIERI	1.000,00	2.250,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
001.01.01.03.02.01	CAP.1005.000 RIMBORSO SPESE FORFETTARIE AL SINDACO	4.200,00	4.200,00	4.200,00	4.200,00	4.200,00
001.01.01.03.01.02	CAP.1006.000 ACQUISTO BENI PER ATTIVITA' ISTITUZIONALI	900,00	1.080,00	0,00	900,00	900,00
001.01.01.01.02.01	CAP.1008.000 CONTRIBUTI A CARICO DELL'ENTE PER ASPETTATIVA SINDACO	11.000,00	11.000,00	10.240,00	11.000,00	11.000,00
001.01.01.03.02.13	CAP.1075.000 STAMPA PERIODICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE - SERVIZI AUSILIARI	8.000,00	11.100,00	0,00	8.000,00	8.000,00
001.01.01.04.01.02	CAP.2160.000 RESTITUZIONE CONTRIBUTI REGIONALI	0,00	1.620,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	75.431,00	87.883,61	40.440,00	75.431,00	75.431,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali	75.431,00	87.883,61	40.440,00	75.431,00	75.431,00

COMUNE DI RESIA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	PROGRAMMA 2 - Segreteria generale					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
001.02.01.01.01.01	CAP.1020.001 INDENNITA' DI POSIZIONE P.O. SERVIZIO AMMINISTRATIVO	12.639,63	14.559,34	12.209,63	10.430,00	10.430,00
001.02.01.03.02.16	CAP.1032.000 GESTIONE UFFICI - SERVIZI AMMINISTRATIVI, SPESE POSTALI E TRASMISSIONI TELEMATICHE	10.000,00	15.307,35	4.262,47	10.000,00	10.000,00
001.02.01.03.02.99	CAP.1065.000 QUOTE ASSOCIATIVE ANCI - UNCEM ECC. - ORDINE DEI GIORNALISTI	2.000,00	2.129,18	1.123,65	2.000,00	2.000,00
001.02.01.03.02.11	CAP.1521.000 PROGETTO "INSOLITAMENTE" - CAPITOLO ENTRATA 2201 (EURO 3.000,00) E CAPITOLO 2028 (14.400,00) E FONDI PROPRI EURO 3.600,00	10.351,00	18.929,40	8.823,00	0,00	0,00
001.02.01.03.02.11	CAP.1522.000 PROGETTO "DIVERSO DA CHI?" FOCUS DISABILITA' ANNO 2023 - ENTRATA CAP. 2200 EURO 2000 E EURO 3700 FONDI PROPRI	0,00	1.617,45	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	34.990,63	52.542,72	26.418,75	22.430,00	22.430,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Segreteria generale	34.990,63	52.542,72	26.418,75	22.430,00	22.430,00
	PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
001.03.01.03.01.02	CAP.1043.000 GESTIONE UFFICI - ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO - CANCELLERIA E TONER	3.000,00	3.073,45	0,00	3.000,00	3.000,00
001.03.01.09.01.01	CAP.1050.000 CONVENZIONE UTILIZZO PERSONALE UFFICIO RAGIONERIA	8.000,00	8.000,00	4.200,00	0,00	0,00
001.03.01.03.01.01	CAP.1052.000 GESTIONE UFFICI - GIORNALI, RIVISTE E PUBBLICAZIONI	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
001.03.01.03.02.05	CAP.1096.000 GESTIONE UFFICI - PUBBLICAZIONI ON LINE	1.500,00	2.916,42	1.416,42	1.500,00	1.500,00

COMUNE DI RESIA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
001.03.01.01.01.01	CAP.1144.000 INDENNITA' DI POSIZIONE P.O. UFFICIO FINANZIARIO E RETRIBUZIONE DI RISULTATO	0,00	1.546,87	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	13.000,00	16.036,74	5.616,42	5.000,00	5.000,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	13.000,00	16.036,74	5.616,42	5.000,00	5.000,00
	PROGRAMMA 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
001.04.01.03.02.16	CAP.1185.000 SPESE AFFIDAMENTO SERVIZIO GESTIONE IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'	430,00	536,75	0,00	430,00	430,00
001.04.01.09.99.04	CAP.2159.000 RIMBORSI A FAMIGLIE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	930,00	1.036,75	0,00	930,00	930,00
	Totale PROGRAMMA 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	930,00	1.036,75	0,00	930,00	930,00
	PROGRAMMA 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
001.05.01.10.04.01	CAP.1044.000 ONERI PER LE ASSICURAZIONI - INCENDIO, FURTO, INFORTUNI, RESPONSABILITA' PATRIMONIALE, INCENDIO PATRIMONIO, FURTO ED ELETTRONICA, RC VS. TERZI E MOSTRE D'ARTE E ARCHIVIO	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00
001.05.01.02.01.99	CAP.1157.000 TASSE E CONTRIBUTI RELATIVI AL PATRIMONIO DISPONIBILE	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	19.000,00	19.000,00	18.000,00	19.000,00	19.000,00
	Totale PROGRAMMA 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	19.000,00	19.000,00	18.000,00	19.000,00	19.000,00
	PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico					

COMUNE DI RESIA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	TITOLO 1 - Spese correnti					
001.06.01.01.01.01	CAP.1080.000 INDENNITA' DI POSIZIONE P.O. UFFICIO TECNICO E RETRIBUZIONE DI RISULTATO	17.454,87	17.455,83	17.454,87	15.230,77	15.230,77
001.06.01.01.01.01	CAP.1085.000 INCENTIVI TECNICI ART. 113 C. 2 D.L. N. 50/2016 (EX ART. 18 LEGGE 109/94 - MERLONI) - CAP. E. 3170	5.000,00	5.663,83	0,00	5.000,00	5.000,00
001.06.01.03.02.13	CAP.1227.000 PULIZIA SEDE MUNICIPALE - SERVIZI AUSILIARI	10.000,00	12.205,96	9.362,43	10.000,00	10.000,00
001.06.01.10.02.01	CAP.101085.000 FPV - FONDO DI CUI ALL'ART. 11 L.R. N. 14/2002 (EX ART. 18 LEGGE 109/94 MERLONI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	32.454,87	35.325,62	26.817,30	30.230,77	30.230,77
	Totale PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico	32.454,87	35.325,62	26.817,30	30.230,77	30.230,77
	PROGRAMMA 7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
001.07.01.03.02.99	CAP.1009.000 SPESE PER ELEZIONI AMMINISTRATIVE COMUNALI	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00
001.07.01.03.02.99	CAP.1029.000 SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI - PRESTAZIONE DI SERVIZI - CAP. E. 3150	10.000,00	10.030,51	0,00	10.000,00	10.000,00
001.07.01.03.01.02	CAP.1031.000 ACQUISTO BENI PER CONSULTAZIONI ELETTORALI - CAP. E. 3150	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
001.07.01.01.01.01	CAP.1033.000 COMPENSI LAVORO STRAORDINARIO CONSULTAZIONI ELETTORALI E COMPENSI ISTAT CAP. E. 3164	3.600,00	4.201,07	0,00	3.600,00	3.600,00
001.07.01.03.02.01	CAP.1046.000 RIMBORSO SPESE AL COMUNE DI PONTEBBA PER SOTTOCOMMISSIONE ELETTORALE MANDAMENTALE DI PONTEBBA	500,00	500,00	230,06	500,00	500,00
001.07.01.03.01.02	CAP.1274.000 UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI - ACQUISTO DI BENI	300,00	300,00	0,00	300,00	300,00

COMUNE DI RESIA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
001.07.01.03.02.16	CAP.1278.000 VERSAMENTO AL MINISTERO DIRITTI CARTE D'IDENTITA' ELETTRONICHE	2.000,00	2.000,00	167,90	2.000,00	2.000,00
001.07.01.03.02.13	CAP.1280.000 UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI - SERVIZI AUSILIARI STAMPA E RILEGATURA ATTI	1.000,00	1.000,00	395,20	1.000,00	1.000,00
001.07.01.03.02.99	CAP.1290.000 QUOTA ASSOCIATIVA A.N.U.S.C.A. ASSOCIAZIONE NAZIONALE UFFICIALI DI STATO CIVILE E D'ANAGRAFE	350,00	350,00	0,00	350,00	350,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	19.750,00	24.381,58	793,16	19.750,00	19.750,00
	Totale PROGRAMMA 7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	19.750,00	24.381,58	793,16	19.750,00	19.750,00
	PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
001.08.01.03.01.02	CAP.1091.000 GESTIONE UFFICI - SISTEMI INFORMATICI - ACQUISTO BENI	700,00	700,00	0,00	700,00	700,00
001.08.01.03.02.99	CAP.1281.000 SPESA PER CENSIMENTO POPOLAZIONE, FAMIGLIE, SOGGETTI SOCIALI E CICLO DI VITA E DELL'INDUSTRIA - PRESTAZIONI DI SERVIZIO - CAP. E. 3150	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
001.08.01.03.01.02	CAP.1282.000 ACQUISTO BENI PER LO SVOLGIMENTO DI CENSIMENTI - CAP. E. 3150	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	6.700,00	6.700,00	0,00	6.700,00	6.700,00
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
001.08.02.02.03.02	CAP.3700.000 FONDI PNRR INVESTIMENTO 1.4 SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE - MISURA 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI CUP C11F22004000006 - CAP ENTRATA 4600	52.307,51	104.615,02	52.307,51	0,00	0,00
001.08.02.02.03.02	CAP.3701.000 FONDI PNRR INVESTIMENTO 1.4 SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE MISURA M1C1 - MITD - 1.4.3 ADOZIONE APP IO - CUP C11F22004850006 - CAP ENTRATA 4601	0,00	971,13	0,00	0,00	0,00

COMUNE DI RESIA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
001.08.02.02.03.02	CAP.3702.000 FONDI PNRR INVESTIMENTO 1.4 SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE - MISURA 1.4.5 PIATTAFORMEA NOTIFICHE DIGITALI CUP C11F22003640006 - CAP ENTRATA 4602	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.08.02.02.03.02	CAP.3703.000 FONDI PNRR M1C1 1.3 - DATI E INTEROPERABILITA' MISURA 1.3.1 "PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI (PDND) CUP C51F22009830006 - CAPITOLO DI ENTRATA 4603	0,00	3.708,80	0,00	0,00	0,00
001.08.02.02.03.02	CAP.3704.000 FONDI PNRR INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD MIGRAZIONE AL CLOUD DEI SERVIZI DIGITALI DELL'AMMINISTRAZIONE E TERRITORIO COMUNALE - CUP C11C23000150006 - CAP ENTRATA 4604	37.782,18	75.564,36	37.782,18	0,00	0,00
001.08.02.02.03.05	CAP.3705.000 PORTALE WEB INFORMATIVO VAL RESIA - INCARICHI PROFESSIONALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	90.089,69	184.859,31	90.089,69	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi	96.789,69	191.559,31	90.089,69	6.700,00	6.700,00
	PROGRAMMA 10 - Risorse umane					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
001.10.01.01.01.01	CAP.1025.000 FONDO ANNUALE PER LA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA DECENTRATA INTEGRATIVA DEL PERSONALE DEL COMPARTO	53.375,25	86.887,64	42.375,25	31.000,00	31.000,00
001.10.01.01.01.01	CAP.1026.000 FONDO PER LA REMUNERAZIONE DEL LAVORO STRAORDINARIO DEI DIPENDENTI	5.500,00	10.956,70	0,00	5.500,00	5.500,00
001.10.01.01.01.01	CAP.1027.000 INDENNITA' DIPENDENTI (SPECIFICHE- CONDIZIONI DI LAVORO-TURNO-SERVIZIO ESTERNO- SPECIFICHE RESPONSABILITA')	6.945,00	13.890,00	5.000,00	6.945,00	6.945,00
001.10.01.03.02.99	CAP.1041.000 SPESE PER CONCORSI A POSTI VACANTI IN ORGANICO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.10.01.03.02.18	CAP.1042.000 SERVIZI SANITARI - SPESE PER ACCERTAMENTI SANITARI RESI NECESSARI DALL'ATTIVITA' LAVORATIVA	2.000,00	3.476,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00

COMUNE DI RESIA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
001.10.01.03.02.04	CAP.1048.000 ACQUISTO DI SERVIZI PER FORMAZIONE ED ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE DELL'ENTE	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00
001.10.01.03.02.14	CAP.1077.000 SERVIZIO MENSA PER I DIPENDENTI COMUNALI	3.000,00	5.841,15	3.000,00	3.000,00	3.000,00
001.10.01.03.02.11	CAP.1097.000 PRESTAZIONE PROFESSIONALE SICUREZZA SUL LAVORO E PREVENZIONE	7.000,00	7.000,00	4.880,00	7.000,00	7.000,00
001.10.01.10.02.01	CAP.101025.000 FPV - FONDO ANNUALE PER LO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	79.320,25	129.551,49	57.255,25	56.945,00	56.945,00
	Totale PROGRAMMA 10 - Risorse umane	79.320,25	129.551,49	57.255,25	56.945,00	56.945,00
	PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
001.11.01.03.02.99	CAP.1049.000 ADEMPIMENTI PRIVACY	2.500,00	2.500,00	0,00	2.500,00	2.500,00
001.11.01.03.02.11	CAP.1058.000 NUOVO CAP. 1059 DAL 01.01.2020 - PRESTAZIONI PROFESSIONALI - PATROCINIO LEGALE	0,00	4.299,12	0,00	0,00	0,00
001.11.01.03.02.99	CAP.1059.000 SPESE LEGALI PER CONTENZIOSI CHE COINVOLGONO L'ENTE	5.000,00	18.534,28	5.000,00	5.000,00	5.000,00
001.11.01.10.04.99	CAP.1095.000 ASSICURAZIONE TUTELA LEGALE E SPESE LEGALI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
001.11.01.03.01.02	CAP.1641.000 ACQUISTO GENERI ALIMETARI PER GATTI COLONIE FELINE	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
001.11.01.10.02.01	CAP.101058.000 FPV - PRESTAZIONI PROFESSIONALI - PATROCINIO LEGALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	13.500,00	31.333,40	10.000,00	13.500,00	13.500,00
	Totale PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali	13.500,00	31.333,40	10.000,00	13.500,00	13.500,00

COMUNE DI RESIA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	Totale MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	385.166,44	588.651,22	275.430,57	249.916,77	249.916,77
	MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza					
	PROGRAMMA 1 - Polizia locale e amministrativa					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
003.01.01.01.01.01	CAP.1263.000 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE POLIZIA LOCALE	28.600,00	28.600,00	20.000,00	28.600,00	28.600,00
003.01.01.04.01.02	CAP.1264.000 SPESE PER PROGETTO SPERIMENTALE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLE FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE - CAPITOLO ENTRATA 2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
003.01.01.03.01.02	CAP.1265.000 SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE - ACQUISTO DI BENI -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
003.01.01.01.02.01	CAP.1266.000 CONTRIBUTI CARICO ENTE PERSONALE POLIZIA LOCALE	8.500,00	8.500,00	7.300,00	8.500,00	8.500,00
003.01.01.02.01.01	CAP.1267.000 I.R.A.P. SULLE RETRIBUZIONI PERSONALE POLIZIA LOCALE	2.600,00	2.600,00	2.400,00	2.600,00	2.600,00
003.01.01.04.01.02	CAP.1269.000 SERVIZIO ASSOCIATO DI POLIZIA LOCALE INDENNITA' DI PO	3.062,00	6.124,00	0,00	3.062,00	3.062,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	42.762,00	45.824,00	29.700,00	42.762,00	42.762,00
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
003.01.02.03.01.02	CAP.3061.000 SPESE PER PROGETTO SPERIMENTALE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLE FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE - CAPITOLO ENTRATA 4041	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Polizia locale e amministrativa	42.762,00	45.824,00	29.700,00	42.762,00	42.762,00
	Totale MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza	42.762,00	45.824,00	29.700,00	42.762,00	42.762,00
	MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio					

COMUNE DI RESIA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	PROGRAMMA 1 - Istruzione prescolastica					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
004.01.01.04.02.05	CAP.1350.000 CONTRIBUTO PER ALUNNI SCUOLA MATERNA	100,00	200,00	0,00	100,00	100,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	100,00	200,00	0,00	100,00	100,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Istruzione prescolastica	100,00	200,00	0,00	100,00	100,00
	PROGRAMMA 2 - Altri ordini di istruzione non universitaria					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
004.02.01.03.02.11	CAP.1370.000 ATTIVAZIONE DI SERVIZI INTEGRATIVI EXTRASCOLASTICI ART. 41 LR 13/2018 - CAPITOLO DI ENTRATA 2039	7.167,40	7.167,40	3.904,00	0,00	0,00
004.02.01.03.02.07	CAP.1371.000 GESTIONE SCUOLE - NOLEGGIO MATERIALE INFORMATICO A SERVIZIO DELLE LOCALI SCUOLE DI RESIA	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
004.02.01.03.02.11	CAP.1523.000 PROMOZIONE PROGETTO EDUCATIVO IMPARIAMO LA STORIA DI RESIA E DELLA REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA - CAPITOLO DI ENTRATA	9.800,00	10.000,00	7.156,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	17.967,40	18.167,40	11.060,00	1.000,00	1.000,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Altri ordini di istruzione non universitaria	17.967,40	18.167,40	11.060,00	1.000,00	1.000,00
	PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'Istruzione					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
004.06.01.03.02.15	CAP.1348.000 SERVIZIO DI CUOCA E AIUTO CUOCA PRESSO REFEZIONE SCOLASTICA ALUNNI SCUOLE - SERVIZIO RILEVANTE AI FINI I.V.A.	63.804,47	73.617,31	49.400,00	58.621,80	58.621,80
004.06.01.04.01.02	CAP.1369.000 TRASFERIMENTI AL COMUNE O ALL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI UDINE PER PIANO OFFERTA FORMATIVA NUOVA SCUOLA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

COMUNE DI RESIA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
004.06.01.03.01.02	CAP.1416.000 MENSA SCOLASTICA - ACQUISTO DI BENI SERVIZIO RILEVANTE AI FINI I.V.A.	45.000,00	56.754,61	26.780,00	45.000,00	45.000,00
004.06.01.03.02.15	CAP.1418.000 TRASPORTI SCOLASTICI- ACCOMPAGNATORE SCOLASTICO ALUNNI - PRESTAZIONE DI SERVIZI	17.000,00	15.904,12	10.804,57	17.000,00	17.000,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	125.804,47	146.276,04	86.984,57	120.621,80	120.621,80
	Totale PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'Oistruzione	125.804,47	146.276,04	86.984,57	120.621,80	120.621,80
	PROGRAMMA 7 - Diritto allo studio					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
004.07.01.04.01.01	CAP.1368.000 CONTRIBUTO ALLA DIREZIONE DIDATTICA DI TRASAGHIS E PER SPESE SEZIONE PRIMAVERA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
004.07.01.04.01.02	CAP.1388.000 CONTRIBUTO PER PROGETTO TEATRO E SCUOLA	600,00	600,00	0,00	600,00	600,00
004.07.01.03.01.02	CAP.1420.000 ACQUISTO BENI PER ASSISTENZA SCOLASTICA, E ALTRI SERVIZI ALLE SCUOLE	900,00	900,00	0,00	900,00	900,00
004.07.01.04.02.05	CAP.1460.000 CONCESSIONE CONTRIBUTO ALUNNI SCUOLE DELL'OBBLIGO PER IL DIRITTO ALLO STUDIO E PER TRASPORTO ALUNNI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
004.07.01.04.02.03	CAP.1461.000 BORSE DI STUDIO A STUDENTI DI RESIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
004.07.01.04.02.03	CAP.1465.000 BORSE DI STUDIO CONTRIB. REG.LE 26/2007 INTERVENTI IN FAVORE DEL RESIANO CAP, E. 2066.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
004.07.01.10.02.01	CAP.101460.000 FPV - CONCESSIONE CONTRIBUTO ALUNNI SCUOLE DELL'OBBLIGO PER IL DIRITTO ALLO STUDIO E PER TRASPORTO ALUNNI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
004.07.01.10.02.01	CAP.101461.000 FPV - CONCESSIONE CONTRIBUTO PER BORSA DI STUDIO A STUDENTI DI RESIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00

COMUNE DI RESIA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	Totale PROGRAMMA 7 - Diritto allo studio	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00
	Totale MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio	145.371,87	166.143,44	98.044,57	123.221,80	123.221,80
	MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali					
	PROGRAMMA 2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
005.02.01.03.02.99	CAP.1232.000 SPESE PER BIBLIOTECA, MUSEO E ARCHIVIO - ALTRI SERVIZI (CONTRIBUTO BIM CAP. E. 2094)	7.000,00	7.000,00	0,00	7.000,00	7.000,00
005.02.01.03.01.02	CAP.1240.000 GESTIONE BIBLIOTECA - ACQUISTO LIBRI	2.000,00	2.748,61	0,00	2.000,00	2.000,00
005.02.01.03.01.02	CAP.1241.000 ACQUISTO LIBRI PER BIBLIOTECA - CONTR. MINISTERO BENI CULTURALI D.D.G. N. 561 DEL 20.08.2020 - CAP. E. 2002	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
005.02.01.03.02.11	CAP.1470.000 GESTIONE E SVILUPPO ECOMUSEO VAL RESIA - INCARICHI PROFESSIONALI	20.000,00	33.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00
005.02.01.03.01.02	CAP.1471.000 GESTIONE E SVILUPPO ECOMUSEO VAL RESIA - ACQUISTO DI BENI	500,00	774,50	0,00	500,00	500,00
005.02.01.03.02.19	CAP.1472.000 GESTIONE E SVILUPPO ECOMUSEO VAL RESIA E L.R. 26/2007 - SERVIZI INFORMATICI CAP. E. 2051 E 2066	3.000,00	4.647,00	97,60	3.000,00	3.000,00
005.02.01.03.01.01	CAP.1473.000 GESTIONE E SVILUPPO ECOMUSEO VAL RESIA - ACQUISTO PUBBLICAZIONI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
005.02.01.03.02.09	CAP.1474.000 GESTIONE E SVILUPPO ECOMUSEO VAL RESIA - MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONE (SENTIERI)	15.000,00	16.470,00	0,00	15.000,00	15.000,00
005.02.01.03.01.02	CAP.1476.000 GESTIONE BIBLIOTECA E ARCHIVIO STORICO - ACQUISTO BENI DI CONSUMO E GASOLIO	4.000,00	8.000,00	1.302,23	4.000,00	4.000,00

COMUNE DI RESIA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
005.02.01.03.02.02	CAP.1477.000 ECOMUSEO VAL RESIA ORGANIZZAZIONE EVENTI E SERVIZI PER TRASFERTA E L.R. 26 CAP. E. 2066 E. 2051	3.500,00	6.450,00	0,00	3.500,00	3.500,00
005.02.01.03.02.99	CAP.1481.000 GESTIONE E SVILUPPO ECOMUSEO VAL RESIA - ALTRI SERVIZI - CONTRIB. RE.LE CAP. E. 2051	7.000,00	7.640,61	713,70	7.000,00	7.000,00
005.02.01.04.01.02	CAP.1485.000 TRASFERIMENTO AL COMUNE DI GEMONA DEL FRIULI PER QUOTA SISTEMA BIBLIOTECARIO	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
005.02.01.09.99.02	CAP.1487.000 RIMBORSO ALLA REGIONE DI PARTE DEL CONTRIBUTO RICEVUTO PER SPORTELLO LINGUISTICO L.R. 38/2001	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
005.02.01.03.02.12	CAP.1501.000 L. 38/2001 E L.R. 26/2007 SPORTELLO LINGUISTICO IN RESIANO LAVORO INTERINALE - CAP. E 2044	40.000,00	57.651,77	40.000,00	40.000,00	40.000,00
005.02.01.03.02.11	CAP.1504.000 L.R. 26/2007 PROGRAMMI INTERVENTO IN FAVORE DEL RESIANO - INCARICHI PROFESSIONALI CAP. E. 2066	9.000,00	24.670,00	0,00	9.000,00	9.000,00
005.02.01.04.04.01	CAP.1506.000 ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE - CONTRIBUTI	10.000,00	23.537,13	0,00	10.000,00	5.000,00
005.02.01.03.02.13	CAP.1517.000 STAMPE E RILEGATURE LIBRI ATTIVITA' CULTURALI - ECOMUSEO E L.R. 26/ 2007 - CAP. E. 2051 - 2066 - 2033	9.000,00	15.595,48	0,00	9.000,00	9.000,00
005.02.01.03.02.11	CAP.1524.000 PROGETTO TI STARI ANU TI MLADI WKOP - ANZIANI E GIOVANI INSIEME - CAPITOLO ENTRATA 2033	11.700,00	11.700,00	2.000,00	0,00	0,00
005.02.01.03.02.02	CAP.1527.000 ATTIVITA' CULTURALI RICREATIVE TURISTICHE E DI ISTRUZIONE FINANZIATO CON CONTRIBUTO COMUNITA' DI MONTAGNA - CAPITOLO ENTRATA 2083	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
005.02.01.03.02.11	CAP.1528.000 ATTIVITA' CULTURALI - PRESTAZIONI PROFESSIONALI - CAPITOLO ENTRATA 2201 (EURO 3000,00) - CAPITOLO ENTRATA 2200 (EURO 3000,00) - CAPITOLO ENTRATA 2028 (EURO14.400,00)	0,00	2.167,13	0,00	0,00	0,00

COMUNE DI RESIA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
005.02.01.03.02.99	CAP.1529.000 ATTIVITA' CULTURALI RICREATIVE PER IL NATALE	0,00	5.983,19	0,00	0,00	0,00
005.02.01.10.02.01	CAP.101232.000 FPV - SPESE PER BIBLIOTECA, MUSEO E ARCHIVIO - ALTRI SERVIZI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
005.02.01.10.02.01	CAP.101481.000 FPV - GESTIONE E SVILUPPO ECOMUSEO VAL RESIA - ALTRI SERVIZI-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
005.02.01.10.02.01	CAP.101504.000 FPV - L.R. 26/2007 PROGRAMMI INTERVENTO IN FAVORE DEL RESIANO - INCARICHI PROFESSIONALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
005.02.01.10.02.01	CAP.101524.000 FPV - L.R. 26/2007 ART. 22 PROGRAMMI DI INTERVENTO IN FAVORE DEL RESIANO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	142.200,00	228.535,42	44.613,53	130.500,00	125.500,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	142.200,00	228.535,42	44.613,53	130.500,00	125.500,00
	Totale MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali	142.200,00	228.535,42	44.613,53	130.500,00	125.500,00
	MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero					
	PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
006.01.01.03.02.99	CAP.1459.000 SPESE CORSI EXTRASCOLASTICI DI INSEGNAMENTO SPORT ED ALTRE DISCIPLINE - SERVIZIO RIL. AI FINI I.V.A - CAPITOLO ENTRATA 3015	11.000,00	21.040,00	0,00	11.000,00	11.000,00
006.01.01.03.01.02	CAP.1830.000 MANIFESTAZIONI DIVERSE NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO - ACQUISTO DI BENI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
006.01.01.04.04.01	CAP.1840.000 SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO - CONTRIBUTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE	1.500,00	3.000,00	0,00	1.500,00	1.500,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	12.500,00	24.040,00	0,00	12.500,00	12.500,00

COMUNE DI RESIA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	Totale PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero	12.500,00	24.040,00	0,00	12.500,00	12.500,00
	PROGRAMMA 2 - Giovani					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
006.02.01.04.01.02	CAP.1845.000 INTERVENTI POLITICHE GIOVANILI RETE B*SOGNO D'ESSERCI	250,00	250,00	0,00	250,00	250,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	250,00	250,00	0,00	250,00	250,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Giovani	250,00	250,00	0,00	250,00	250,00
	Totale MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	12.750,00	24.290,00	0,00	12.750,00	12.750,00
	MISSIONE 07 - Turismo					
	PROGRAMMA 1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
007.01.01.04.04.01	CAP.1507.000 CONTRIBUTO ALLA PRO-LOCO PER SPESE GESTIONE UFFICIO INFORMAZIONI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
007.01.01.03.02.02	CAP.1508.000 SPESE PER PUBBLICITA'	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
007.01.01.04.04.01	CAP.1510.000 TRASFERIMENTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE - PRO LOCO PER GESTIONE UFFICIO IAT CONTRIB.RO REG.LE CAP. E 2047	15.000,00	15.000,00	1.553,40	15.000,00	15.000,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	15.000,00	15.000,00	1.553,40	15.000,00	15.000,00
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
007.01.02.02.01.99	CAP.3006.000 GESTIONE E SVILUPPO ECOMUSEO VAL RESIA - ACQUISTO TABELLE - CAPITOLO ENTRATA 4210	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo	15.000,00	15.000,00	1.553,40	15.000,00	15.000,00

COMUNE DI RESIA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	Totale MISSIONE 07 - Turismo	15.000,00	15.000,00	1.553,40	15.000,00	15.000,00
	MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa					
	PROGRAMMA 2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
008.02.01.04.01.02	CAP.1540.000 L.R. 24/99 - ART- 16 FONDO SOCIALE - TRASFERIMENTO QUOTA ANNUA ALL'ATER AZIENDA TERRITORIALE EDILIZIA RESIDENZIALE	300,00	300,00	0,00	300,00	300,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	300,00	300,00	0,00	300,00	300,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	300,00	300,00	0,00	300,00	300,00
	Totale MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	300,00	300,00	0,00	300,00	300,00
	MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
	PROGRAMMA 3 - Rifiuti					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
009.03.01.10.02.01	CAP.101192.000 FPV - TRIBUTO PROVINCIALE DEL 4,5% PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI TUTELA PROTEZIONE E IGIENE DELL'AMBIENTE SU INCASSI TARES E TARI DAL 01.01.2014	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Rifiuti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilita'					

COMUNE DI RESIA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	PROGRAMMA 5 - Viabilita' e infrastrutture stradali					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
010.05.01.10.04.01	CAP.1094.000 ONERI ASSICURAZIONI RC AUTOMEZZI COMUNALI E CORPO VEICOLI TERRESTRI INCENDIO, FURTO, KASKO E RISCHI DIVERSI	7.000,00	7.000,00	6.500,00	7.000,00	7.000,00
010.05.01.02.01.09	CAP.1950.000 IMPOSTE, TASSE E BOLLI SUI VEICOLI USATI PER IL SERVIZIO VIABILITA' E ALTRI SERVIZI	2.500,00	2.500,00	0,00	2.500,00	2.500,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	9.500,00	9.500,00	6.500,00	9.500,00	9.500,00
	Totale PROGRAMMA 5 - Viabilita' e infrastrutture stradali	9.500,00	9.500,00	6.500,00	9.500,00	9.500,00
	Totale MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilita'	9.500,00	9.500,00	6.500,00	9.500,00	9.500,00
	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
	PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
012.01.01.03.02.99	CAP.1868.000 ATTIVAZIONE SEZIONE PRIMAVERA SCUOLA DELL'INFANZIA CONTR. REG.LE CAP. E. 2076	0,00	3.435,39	0,00	0,00	0,00
012.01.01.03.02.99	CAP.1881.000 CENTRO ESTIVO - PRESTAZIONI DI SERVIZI	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
012.01.01.04.02.05	CAP.1890.000 CONTRIBUTI A FAMIGLIE PER NASCITA FIGLI	2.000,00	4.000,00	800,00	2.000,00	2.000,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	12.000,00	17.435,39	800,00	12.000,00	12.000,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	12.000,00	17.435,39	800,00	12.000,00	12.000,00
	PROGRAMMA 2 - Interventi per la disabilita'					
	TITOLO 1 - Spese correnti					

COMUNE DI RESIA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
012.02.01.03.02.18	CAP.1874.000 CONVENZIONE ASSISTENZA MEDICO PSICOPEDAGOGICA - SERVIZI SANITARI	2.000,00	3.102,00	1.102,00	2.000,00	2.000,00
012.02.01.04.02.02	CAP.2440.000 CONTRIBUTI A PERSONE FISICHE FONDO SOCIALE ANMIL INVALIDI - CAP. E 2023	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
012.02.01.04.02.02	CAP.2441.000 CONTRIBUTI PER ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE - CAPITOLO DI ENTRATA 2024	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00
012.02.01.04.01.02	CAP.2450.000 TRASFERIMENTO AZIENDA SANITARIA N. 3 PER GESTIONE SERVIZI E STRUTTURE PER LA DISABILITA'	17.000,00	20.388,86	16.944,30	17.000,00	17.000,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	44.000,00	48.490,86	18.046,30	44.000,00	44.000,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Interventi per la disabilita'	44.000,00	48.490,86	18.046,30	44.000,00	44.000,00
	PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
012.03.01.03.01.02	CAP.1870.000 ACQUISTO BENI - CENTRO DIURNO PER ANZIANI - ALIMENTARI	2.000,00	5.073,56	2.000,00	2.000,00	2.000,00
012.03.01.03.02.99	CAP.1872.000 ADESIONE PROGETTO SERVIMONT	1.000,00	3.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
012.03.01.03.02.13	CAP.1876.000 CENTRO DIURNO PER ANZIANI - SERVIZI AUSILIARI SORVEGLIANZA, PULIZIA, TRASPORTI E STAMPE	1.000,00	1.732,00	0,00	1.000,00	1.000,00
012.03.01.03.02.15	CAP.1877.000 PRESTAZIONE DI SERVIZI ASSISTENZIALI - RETTE RICOVERO	20.000,00	44.859,11	15.000,00	20.000,00	20.000,00
012.03.01.03.02.14	CAP.1878.000 INTERVENTI PER GLI ANZIANI - SERVIZIO RISTORAZIONE	2.400,00	7.335,30	0,00	2.400,00	2.400,00
012.03.01.04.02.02	CAP.1883.000 CONTRIBUTI AD ANZIANI - TRASFERIMENTI	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
012.03.01.04.01.02	CAP.1885.000 TRASFERIMENTO AL COMUNE DI TARVISIO PER PROGETTO ROGER E PROGETTO ARCOBALENO - PERSONE ANZIANE	2.000,00	2.400,00	0,00	2.000,00	2.000,00

COMUNE DI RESIA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
012.03.01.03.02.15	CAP.1887.000 CONSEGNA PASTI AD ANZIANI	15.000,00	17.912,11	15.000,00	15.000,00	15.000,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	44.400,00	83.312,08	33.000,00	44.400,00	44.400,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani	44.400,00	83.312,08	33.000,00	44.400,00	44.400,00
	PROGRAMMA 5 - Interventi per le famiglie					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
012.05.01.03.02.99	CAP.1892.000 SPESA PER CORSO MANOVRE SALVAVITA PEDIATRICHE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.05.01.04.02.02	CAP.1893.000 INTERVENTI A FAVORE DELLA FAMIGLIA E MATERNITA' L.R. 2/2000 - CONTR. REG.LE CAP. E. 2029	40.000,00	40.000,00	10.496,60	40.000,00	40.000,00
012.05.01.04.02.02	CAP.1895.000 CONTRIBUTI PER ACQUISTO BUONI SPESA - COVID-19 CAP. E. 2058	0,00	115,72	0,00	0,00	0,00
012.05.01.04.02.02	CAP.1897.000 CONTRIBUTO BIM PER BUONI SPESA ALIMENTARE - COVID-19 - CAP. E. 2092	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	40.000,00	40.115,72	10.496,60	40.000,00	40.000,00
	Totale PROGRAMMA 5 - Interventi per le famiglie	40.000,00	40.115,72	10.496,60	40.000,00	40.000,00
	PROGRAMMA 6 - Interventi per il diritto alla casa					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
012.06.01.04.02.02	CAP.1894.000 CONTRIB. PER ABBATTIMENTO CANONI DI LOCAZIONE - CONTR. REG.LE CAP. E. 2049	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
	Totale PROGRAMMA 6 - Interventi per il diritto alla casa	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
	PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali					
	TITOLO 1 - Spese correnti					

COMUNE DI RESIA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
012.07.01.03.02.15	CAP.1882.000 TRASFERIMENTO SPESA PER IL SERVIZIO SOCIALE DI BASE AZIENDA S.S. N. 3 ALTO FRIULI	8.000,00	10.915,02	4.847,67	8.000,00	8.000,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	8.000,00	10.915,02	4.847,67	8.000,00	8.000,00
	Totale PROGRAMMA 7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	8.000,00	10.915,02	4.847,67	8.000,00	8.000,00
	PROGRAMMA 8 - Cooperazione e associazionismo					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
012.08.01.03.02.99	CAP.1865.000 SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE CON ANCI	1.281,00	5.124,00	0,00	1.281,00	1.281,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	1.281,00	5.124,00	0,00	1.281,00	1.281,00
	Totale PROGRAMMA 8 - Cooperazione e associazionismo	1.281,00	5.124,00	0,00	1.281,00	1.281,00
	Totale MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	154.681,00	210.393,07	67.190,57	154.681,00	154.681,00
	MISSIONE 13 - Tutela della salute					
	PROGRAMMA 7 - Ulteriori spese in materia sanitaria					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
013.07.01.04.01.02	CAP.1640.000 TRASFERIMENTO U.T.I. PER GESTIONE CANILE COMPrensORIALE E COLONIE FELINE	7.000,00	12.476,10	4.171,06	7.000,00	7.000,00
013.07.01.03.02.15	CAP.1650.000 SPESE GESTIONE ANAGRAFE CANINA DA PAGARE ALL'A.S.S. N. 3	400,00	400,00	0,00	400,00	400,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	7.400,00	12.876,10	4.171,06	7.400,00	7.400,00
	Totale PROGRAMMA 7 - Ulteriori spese in materia sanitaria	7.400,00	12.876,10	4.171,06	7.400,00	7.400,00
	Totale MISSIONE 13 - Tutela della salute	7.400,00	12.876,10	4.171,06	7.400,00	7.400,00

COMUNE DI RESIA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitivita'					
	PROGRAMMA 1 - Industria PMI e Artigianato					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
014.01.01.04.01.02	CAP.2130.000 TRASFERIMENTI - COMPARTECIPAZIONE NELLE SPESE DI GESTIONE AL GAL OPEN LEADER	850,00	850,00	0,00	850,00	850,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	850,00	850,00	0,00	850,00	850,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Industria PMI e Artigianato	850,00	850,00	0,00	850,00	850,00
	PROGRAMMA 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
014.02.01.04.03.99	CAP.2112.000 SOSTEGNO SETTORE COMMERCIALE CONSEQUENTE EPIDEMIA COVID-19 - DPCM AREE INTERNE 5498/2020 - CAP. E. 2008	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	PROGRAMMA 4 - Reti e altri servizi di pubblica utilita'					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
014.04.01.01.01.01	CAP.1610.000 INDENNITA' DI POSIZIONE P.O. AL FARMACISTA E RETRIBUZIONE DI RISULTATO	7.284,80	8.439,69	7.214,13	6.070,67	6.070,67
014.04.01.03.02.11	CAP.2880.000 PROGETTI DI SVILUPPO LOCALE CHE PREVEDONO ACCESSO A FONDI REG.LE E NAZ.LI - PRESTAZIONI PROFESSIONALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
014.04.01.04.01.02	CAP.2955.000 TRASFERIMENTO ALLE COMUNITA' PER SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE, CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA, TRASIZIONE AL DIGITALE E UFFICIO SVILUPPO DEL TERRITORIO	9.000,00	17.690,03	2.200,00	9.000,00	9.000,00

COMUNE DI RESIA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	16.284,80	26.129,72	9.414,13	15.070,67	15.070,67
	Totale PROGRAMMA 4 - Reti e altri servizi di pubblica utilita'	16.284,80	26.129,72	9.414,13	15.070,67	15.070,67
	Totale MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitivita'	17.134,80	26.979,72	9.414,13	15.920,67	15.920,67
	MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale					
	PROGRAMMA 3 - Sostegno all'occupazione					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
015.03.01.03.02.99	CAP.2075.000 INVESTIMENTI IN FAVORE DELLA CRESCITA E DELL'OCCUPAZIONE - PROGRAMMA OPERATIVO 2014/2020 - CONTRIB. REG. CAP. E. 2068	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
015.03.01.03.02.99	CAP.2076.000 BORSE LAVORO	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Sostegno all'occupazione	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
	Totale MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
	MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca					
	PROGRAMMA 1 - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
016.01.01.03.02.11	CAP.2118.000 GESTIONE CAMPO CONDIVISO - PROGETTO STROK - PRESTAZ. PROFESSIONALI	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00

COMUNE DI RESIA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	Totale MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
	TOTALE AREA AMMINISTRATIVA	935.766,11	1.331.992,97	536.617,83	765.452,24	760.452,24

COMUNE DI RESIA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	RESPONSABILE VENUTI TIZIANA					
	MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione					
	PROGRAMMA 2 - Segreteria generale					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
001.02.01.03.02.11	CAP.1520.000 PROMOZIONE PROGETTO EDUCATIVO E RICREATIVO "IO SONO TUTTO" - CAPITOLO ENTRATA 2045	0,00	1.732,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	0,00	1.732,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Segreteria generale	0,00	1.732,00	0,00	0,00	0,00
	PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
001.11.01.03.02.16	CAP.1076.000 STAMPA PIANO COMUNALE DI RIPRESA E RESILIENZA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.11.01.10.99.99	CAP.2700.000 ALTRE SPESE CORRENTI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	0,00	1.732,00	0,00	0,00	0,00
	MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilita'					
	PROGRAMMA 4 - Altre modalita' di trasporto					
	TITOLO 1 - Spese correnti					

COMUNE DI RESIA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
010.04.01.03.02.15	CAP.1519.000 SPESA PER ATTIVITA' DI ANIMAZIONE SOCIO CULTURALE A SOSTEGNO DELLA COMUNITA' PER CONSEGUENZE DERIVANTI DALL'INCENDIO - CAP ENTRATA 2050	0,00	250,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	0,00	250,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 4 - Altre modalita' di trasporto	0,00	250,00	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilita'	0,00	250,00	0,00	0,00	0,00
	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
	PROGRAMMA 5 - Interventi per le famiglie					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
012.05.01.04.02.02	CAP.1500.000 CONTRIBUTI PER PERSONE IN DIFFICOLTA'	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00
012.05.01.04.02.05	CAP.1891.000 CONTRIBUTO A SOSTEGNO DELLE FAMIGLIE PER SPESE SEZIONE PRIMAVERA	0,00	2.679,53	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	0,00	2.729,53	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 5 - Interventi per le famiglie	0,00	2.729,53	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	0,00	2.729,53	0,00	0,00	0,00
	TOTALE AREA AMMINISTRATIVA	0,00	4.711,53	0,00	0,00	0,00

COMUNE DI RESIA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	RESPONSABILE VENUTI TIZIANA					
	MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione					
	PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
001.01.01.02.01.01	CAP.1016.000 I.R.A.P. SU COMPENSO AMMINISTRATORI, CONSIGLIERI E COMMISSIONI	3.600,00	3.709,88	3.500,00	3.600,00	3.600,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	3.600,00	3.709,88	3.500,00	3.600,00	3.600,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali	3.600,00	3.709,88	3.500,00	3.600,00	3.600,00
	PROGRAMMA 2 - Segreteria generale					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
001.02.01.01.01.01	CAP.1021.000 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE AMMINISTRATIVO	48.000,00	48.000,00	20.000,00	48.000,00	48.000,00
001.02.01.01.02.01	CAP.1022.000 CONTRIBUTI CARICO ENTE PERSONALE SEGRETERIA	13.200,00	13.200,00	12.356,17	13.200,00	13.200,00
001.02.01.02.01.01	CAP.1023.000 I.R.A.P. SULLE RETRIBUZIONI PERSONALE SEGRETERIA GENERALE	4.100,00	4.100,00	4.000,00	4.100,00	4.100,00
001.02.01.01.01.01	CAP.1038.000 QUOTA DEI DIRITTI DI ROGITO SPETTANTE AL SEGRETARIO COMUNALE - CAPITOLO ENTRATA 3001	10.000,00	11.040,43	0,00	10.000,00	10.000,00
001.02.01.10.02.01	CAP.101021.000 FPV - STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE AMMINISTRATIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	75.300,00	76.340,43	36.356,17	75.300,00	75.300,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Segreteria generale	75.300,00	76.340,43	36.356,17	75.300,00	75.300,00
	PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato					

COMUNE DI RESIA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	TITOLO 1 - Spese correnti					
001.03.01.03.02.01	CAP.1010.000 COMPENSI E RIMBORSI REVISORE DEI CONTI	9.000,00	18.858,58	0,00	9.000,00	9.000,00
001.03.01.09.01.01	CAP.1017.000 RIMBORSO STIPENDIO E ONERI RIFLESSI PER CONVENZIONE SEGRETARIO COMUNALE	8.000,00	24.000,00	0,00	8.000,00	8.000,00
001.03.01.03.02.11	CAP.1047.000 PRESTAZIONI PROFESSIONALI - GESTIONE FINANZIARIA	8.000,00	15.027,20	6.900,32	8.000,00	8.000,00
001.03.01.01.01.01	CAP.1146.000 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE UFFICIO CONTABILITA'	32.000,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00
001.03.01.01.02.01	CAP.1147.000 CONTRIBUTI CARICO ENTE PERSONALE CONTABILITA'	10.500,00	10.500,00	9.500,00	10.500,00	10.500,00
001.03.01.02.01.01	CAP.1153.000 I.R.A.P. SULLE RETRIBUZIONI PERSONALE UFFICIO CONTABILITA'	3.200,00	3.200,00	3.100,00	3.200,00	3.200,00
001.03.01.02.01.02	CAP.1156.000 IMPOSTA DI REGISTRO E DI BOLLO	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
001.03.01.10.03.01	CAP.2154.000 IVA A DEBITO DEL COMUNE DA VERSARE ALLO ERARIO	40.000,00	45.888,02	0,00	40.000,00	40.000,00
001.03.01.07.06.04	CAP.2161.000 INTERESSI PASSIVI SU ANTICIPAZIONI DI TESORERIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.03.01.03.02.17	CAP.2165.000 SERVIZIO DI TESORERIA E SERVIZI FINANZIARI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.03.01.10.02.01	CAP.101146.000 FPV - STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PEROSNALE UFFICIO CONTABILITA'	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	114.700,00	153.473,80	51.500,32	114.700,00	114.700,00
	TITOLO 3 - Spese per incremento di attivita' finanziarie					
001.03.03.04.07.01	CAP.3601.000 VERSAMENTO DI SOMME IN DEPOSITO PER MUTUI TITOLO 5	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.03.03.04.07.01	CAP.3603.000 VERSAMENTO DI SOMME IN DEPOSITO BANCARIO A DESTINAZIONE VINCOLATA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

COMUNE DI RESIA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
001.03.03.04.07.01	CAP.3604.000 VERSAMENTO DI SOMME IN DEPOSITO BANCARIO BUCALOSSI L. 10/1977 A DESTINAZIONE VINCOLATA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.03.03.04.07.01	CAP.3605.000 VERSAMENTO DI SOMME IN DEPOSITO BANCARIO MIGLIORIE BOSCHIVE A DESTINAZIONE VINCOLATA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 3 - Spese per incremento di attivita' finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	114.700,00	153.473,80	51.500,32	114.700,00	114.700,00
	PROGRAMMA 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
001.04.01.01.01.01	CAP.1181.000 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE UFFICIO TRIBUTI	27.500,00	27.500,00	20.000,00	27.500,00	27.500,00
001.04.01.01.02.01	CAP.1182.000 CONTRIBUTI SOCIALI A CARICO ENTE PERSONALE UFFICIO TRIBUTI	7.900,00	7.900,00	7.000,00	7.900,00	7.900,00
001.04.01.02.01.01	CAP.1183.000 I.R.A.P. SULLE RETRIBUZIONI PERSONALE UFFICIO TRIBUTI	2.350,00	2.350,00	2.300,00	2.350,00	2.350,00
001.04.01.09.02.01	CAP.1190.000 CONCORSO FINANZIARIO RECUPERO FONDO UNICO COMUNALE	84.283,02	84.283,02	0,00	84.283,02	84.283,02
001.04.01.04.01.02	CAP.1191.000 RECUPERO QUOTA PER MANTENIMENTO NEUTRALITA' FINANZIARIA PER ILIA	6.590,08	6.590,08	0,00	6.590,08	6.590,08
001.04.01.09.02.01	CAP.2158.000 RIMBORSO TRIBUTI COMUNALI	3.500,00	3.500,00	0,00	3.500,00	3.500,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	132.123,10	132.123,10	29.300,00	132.123,10	132.123,10
	Totale PROGRAMMA 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	132.123,10	132.123,10	29.300,00	132.123,10	132.123,10
	PROGRAMMA 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali					

COMUNE DI RESIA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	TITOLO 1 - Spese correnti					
001.05.01.02.01.01	CAP.1061.000 I.R.A.P. SU COMPENSI PER LAVORO AUTONOMO OCCASIONALE E BORSE LAVORO	1.300,00	1.300,00	0,00	1.300,00	1.300,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	1.300,00	1.300,00	0,00	1.300,00	1.300,00
	Totale PROGRAMMA 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	1.300,00	1.300,00	0,00	1.300,00	1.300,00
	PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
001.06.01.01.01.01	CAP.1081.000 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE TECNICO	52.000,00	52.000,00	50.000,00	52.000,00	52.000,00
001.06.01.01.02.01	CAP.1082.000 CONTRIBUTI CARICO ENTE PERSONALE UFFICIO TECNICO	18.000,00	18.141,40	17.000,00	18.000,00	18.000,00
001.06.01.02.01.01	CAP.1083.000 I.R.A.P. SULLE RETRIBUZIONI PERSONALE UFFICIO TECNICO	5.500,00	5.500,00	5.300,00	5.500,00	5.500,00
001.06.01.03.02.02	CAP.1088.000 TRATTAMENTO DI MISSIONE E RIMBORSO SPESE VIAGGI AL PERSONALE	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
001.06.01.10.02.01	CAP.101081.000 FPV - STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE TECNICO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	75.800,00	75.941,40	72.600,00	75.800,00	75.800,00
	Totale PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico	75.800,00	75.941,40	72.600,00	75.800,00	75.800,00
	PROGRAMMA 7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
001.07.01.01.02.01	CAP.1034.000 CONTRIBUTI SU COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO CONSULTAZIONI ELETTORALI E COMPENSI ISTAT CAP. E. 3164	4.500,00	8.286,25	0,00	4.500,00	4.500,00

COMUNE DI RESIA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
001.07.01.02.01.01	CAP.1035.000 IRAP SU LAVORO STRAORDINARIO CONSULTAZIONI ELETTORALI E COMPENSI ISTAT CAP. E. 3164	400,00	545,09	0,00	400,00	400,00
001.07.01.01.01.01	CAP.1111.000 STIPENDI ED ASSEGNI FISSI AL PERSONALE D'ANAGRAFE E STATO CIVILE	51.000,00	51.000,00	30.000,00	51.000,00	51.000,00
001.07.01.01.02.01	CAP.1112.000 CONTRIBUTI CARICO ENTE PERSONALE DEMOGRAFICO	14.000,00	14.051,70	12.500,00	14.000,00	14.000,00
001.07.01.02.01.01	CAP.1113.000 I.R.A.P. SULLE RETRIBUZIONI PERSONALE ANAGRAFE, STATO CIVILE E ELETTORALE	4.500,00	4.500,00	4.300,00	4.500,00	4.500,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	74.400,00	78.383,04	46.800,00	74.400,00	74.400,00
	Totale PROGRAMMA 7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	74.400,00	78.383,04	46.800,00	74.400,00	74.400,00
	PROGRAMMA 10 - Risorse umane					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
001.10.01.01.02.01	CAP.1024.000 CONTRIBUTI SOCIALI CARICO ENTE SU F.DO PRODUTTIVITA' E STRAORDINARI	10.870,00	11.554,07	8.150,00	10.870,00	10.870,00
001.10.01.03.02.02	CAP.1057.000 RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO AL PERSONALE	0,00	510,60	0,00	0,00	0,00
001.10.01.02.01.01	CAP.1063.000 I.R.A.P. SU FONDO PRODUTTIVITA' E STRAORDINARI	3.700,00	3.700,00	3.600,00	3.700,00	3.700,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	14.570,00	15.764,67	11.750,00	14.570,00	14.570,00
	Totale PROGRAMMA 10 - Risorse umane	14.570,00	15.764,67	11.750,00	14.570,00	14.570,00
	Totale MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	491.793,10	537.036,32	251.806,49	491.793,10	491.793,10
	MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza					
	PROGRAMMA 1 - Polizia locale e amministrativa					
	TITOLO 1 - Spese correnti					

COMUNE DI RESIA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
003.01.01.03.02.02	CAP.1268.000 RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO AL DIPENDENTE DI POLIZIA LOCALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Polizia locale e amministrativa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attivit� culturali					
	PROGRAMMA 2 - Attivit� culturali e interventi diversi nel settore culturale					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
005.02.01.02.01.01	CAP.1511.000 IRAP SU LAVORO INTERINALE SPORTELLI LINGUISTICI	3.000,00	2.400,57	0,00	3.000,00	3.000,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	3.000,00	2.400,57	0,00	3.000,00	3.000,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Attivit� culturali e interventi diversi nel settore culturale	3.000,00	2.400,57	0,00	3.000,00	3.000,00
	Totale MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attivit� culturali	3.000,00	2.400,57	0,00	3.000,00	3.000,00
	MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilit�					
	PROGRAMMA 5 - Viabilit� e infrastrutture stradali					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
010.05.01.01.01.01	CAP.1921.000 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE OPERAIO	69.000,00	69.000,00	60.000,00	69.000,00	69.000,00
010.05.01.01.02.01	CAP.1922.000 CONTRIBUTI CARICO ENTE PERSONALE VIABILITA'	20.500,00	20.500,00	18.043,00	20.500,00	20.500,00
010.05.01.02.01.01	CAP.1949.000 I.R.A.P. SULLE RETRIBUZIONI AL PERSONALE OPERAIO	6.200,00	6.200,00	6.000,00	6.200,00	6.200,00

COMUNE DI RESIA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	95.700,00	95.700,00	84.043,00	95.700,00	95.700,00
	Totale PROGRAMMA 5 - Viabilita' e infrastrutture stradali	95.700,00	95.700,00	84.043,00	95.700,00	95.700,00
	Totale MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilita'	95.700,00	95.700,00	84.043,00	95.700,00	95.700,00
	MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitivita'					
	PROGRAMMA 4 - Reti e altri servizi di pubblica utilita'					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
014.04.01.01.01.01	CAP.1611.000 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL FARMACISTA	53.420,00	53.420,00	50.000,00	32.000,00	32.000,00
014.04.01.01.02.01	CAP.1612.000 CONTRIBUTI CARICO ENTE AL FARMACISTA	17.800,00	17.800,00	11.000,00	10.500,00	10.500,00
014.04.01.02.01.01	CAP.1613.000 I.R.A.P. SULLE RETRIBUZIONI DEL FARMACISTA	5.400,00	5.400,00	5.000,00	3.200,00	3.200,00
014.04.01.03.02.02	CAP.1620.000 FARMACIA COMUNALE - RIMBORSO SPESE VIAGGI EFFETTUATE DAL FARMACISTA	1.000,00	2.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
014.04.01.10.02.01	CAP.101611.000 FPV - STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL FARMACISTA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	77.620,00	78.620,00	67.000,00	46.700,00	46.700,00
	Totale PROGRAMMA 4 - Reti e altri servizi di pubblica utilita'	77.620,00	78.620,00	67.000,00	46.700,00	46.700,00
	Totale MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitivita'	77.620,00	78.620,00	67.000,00	46.700,00	46.700,00
	MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale					
	PROGRAMMA 3 - Sostegno all'occupazione					
	TITOLO 1 - Spese correnti					

COMUNE DI RESIA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
015.03.01.01.02.01	CAP.2051.000 CONTRIBUTI PERSONALE PROGETTI DI CANTIERI LAVORO CONTRIB. REG.LE CAP. E. 2030	7.000,00	8.858,27	0,00	7.000,00	7.000,00
015.03.01.02.01.01	CAP.2053.000 I.R.A.P. SU PERSONALE PROGETTI DI CANTIERI LAVORO - CONTRIB. REG.LE CAP. E. 2030	2.800,00	3.830,10	500,00	2.800,00	2.800,00
015.03.01.10.02.01	CAP.102050.000 FPV - STIPENDI PER PROGETTI DI CANTIERI DI LAVORO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	9.800,00	12.688,37	500,00	9.800,00	9.800,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Sostegno all'occupazione	9.800,00	12.688,37	500,00	9.800,00	9.800,00
	Totale MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	9.800,00	12.688,37	500,00	9.800,00	9.800,00
	MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche					
	PROGRAMMA 1 - Fonti energetiche					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
017.01.01.04.01.02	CAP.2744.000 TRASFERIMENTO COMUNE RESIUTTA QUOTA MUTUO METANIZZAZIONE DAL 2002 AL 2030 nuova scadenza 2031 (sospesa rata 2020 covid 2019)	5.700,00	11.354,15	0,00	5.700,00	5.700,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	5.700,00	11.354,15	0,00	5.700,00	5.700,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Fonti energetiche	5.700,00	11.354,15	0,00	5.700,00	5.700,00
	Totale MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	5.700,00	11.354,15	0,00	5.700,00	5.700,00
	MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti					
	PROGRAMMA 1 - Fondo di riserva					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
020.01.01.10.01.01	CAP.2151.000 FONDO DI RISERVA ART. 166 D.LGS. N. 267/2000 DAL 0,30% AL 2% DELLE SPESE CORRENTI	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00	12.000,00

COMUNE DI RESIA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
020.01.01.10.01.99	CAP.2152.000 FONDO DI RISERVA DI CASSA - ART. 166 C. 2-QUATER DEL TUEL DEVE ESSERE ALMENO DEL 0,2% DELLE SPESE FINALI, MENTRE NON ESISTE UN LIMITE MASSIMO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00	12.000,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Fondo di riserva	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00	12.000,00
	PROGRAMMA 2 - Fondo crediti di dubbia esigibilita'					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
020.02.01.10.01.03	CAP.2150.000 FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' PARTE CORRENTE PERCENTUALE 100% DAL 2020	103.491,04	0,00	0,00	103.491,04	103.491,04
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	103.491,04	0,00	0,00	103.491,04	103.491,04
	Totale PROGRAMMA 2 - Fondo crediti di dubbia esigibilita'	103.491,04	0,00	0,00	103.491,04	103.491,04
	PROGRAMMA 3 - Altri fondi					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
020.03.01.10.01.04	CAP.2155.000 FONDO RINNOVI CONTRATTUALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020.03.01.10.01.99	CAP.2156.000 FONDO GARANZIA DEBITI COMMERCIALI - DECORRENZA 2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Altri fondi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti	115.491,04	0,00	0,00	115.491,04	115.491,04
	MISSIONE 50 - Debito pubblico					
	PROGRAMMA 1 - Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari					

COMUNE DI RESIA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	TITOLO 1 - Spese correnti					
050.01.01.07.05.04	CAP.1175.000 INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.P.. E MEF	11.758,00	11.758,00	0,00	9.785,50	7.720,58
050.01.01.07.05.04	CAP.1495.000 INTERESSI PASSIVI MUTUO BANCO DI BRESCIA EX LATTERIA SAN GIORGIO - SCADENZA 2028	1.954,01	1.954,01	0,00	1.467,98	957,05
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	13.712,01	13.712,01	0,00	11.253,48	8.677,63
	Totale PROGRAMMA 1 - Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	13.712,01	13.712,01	0,00	11.253,48	8.677,63
	PROGRAMMA 2 - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari					
	TITOLO 4 - Rimborso di prestiti					
050.02.04.03.01.04	CAP.4040.000 QUOTA CAPITALE MUTUI CASSA DD.PP. E MEF (SCADENZA 31/12/2030)	42.099,74	42.099,74	0,00	44.072,24	46.137,16
050.02.04.03.01.04	CAP.4060.000 QUOTA CAPITALE MUTUO BANCO DI BRESCIA EX LATTERIA DI SAN GIORGIO - SCADENZA 2028	9.485,35	9.485,35	0,00	9.971,38	10.482,31
	Totale TITOLO 4 - Rimborso di prestiti	51.585,09	51.585,09	0,00	54.043,62	56.619,47
	Totale PROGRAMMA 2 - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	51.585,09	51.585,09	0,00	54.043,62	56.619,47
	Totale MISSIONE 50 - Debito pubblico	65.297,10	65.297,10	0,00	65.297,10	65.297,10
	MISSIONE 60 - Anticipazioni finanziarie					
	PROGRAMMA 1 - Restituzione anticipazione di tesoreria					
	TITOLO 5 - Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere					
060.01.05.01.01.01	CAP.4001.000 RIMBORSO DI ANTICIPAZIONI DI CASSA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

COMUNE DI RESIA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	Totale TITOLO 5 - Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Restituzione anticipazione di tesoreria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 60 - Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi					
	PROGRAMMA 1 - Servizi per conto terzi e Partite di giro					
	TITOLO 7 - Spese per conto terzi e partite di giro					
099.01.07.01.02.02	CAP.5001.000 VERSAMENTO CONTRIBUTI CARICO DIPENDENTI - CAP. E. 6001	50.000,00	50.100,72	27.920,00	50.000,00	50.000,00
099.01.07.01.02.01	CAP.5002.000 VERSAMENTO DELLE RITENUTE ERARIALI PER LAVORO DIPENDENTE - CAP. E. 6002	110.000,00	110.000,00	80.000,00	110.000,00	110.000,00
099.01.07.01.02.99	CAP.5003.000 VERSAMENTO DI ALTRE RITENUTE AL PERSONALE, PER CONTO DI TERZI - CAP. E. 6003	20.000,00	20.000,00	8.080,00	20.000,00	20.000,00
099.01.07.02.99.99	CAP.5005.000 SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI - CAP. E. 6005	20.000,00	20.440,00	0,00	20.000,00	20.000,00
099.01.07.01.99.03	CAP.5006.000 ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO - CAP. E. 6006	5.200,00	5.400,00	0,00	5.200,00	5.200,00
099.01.07.01.03.01	CAP.5009.000 VERSAMENTO DELLE RITENUTE ERARIALI PER LAVORO AUTONOMO - CAP. E 6009	40.000,00	43.258,01	0,00	40.000,00	40.000,00
099.01.07.01.01.01	CAP.5012.000 VERSAMENTO RITENUTE 4% SUI CONTRIBUTI PUBBLICI - CAP. E. 6012	3.000,00	3.022,00	0,00	3.000,00	3.000,00
099.01.07.01.01.02	CAP.5015.000 SPLIT PAYMENT IVA ISTITUZIONALE CODICE 6040 - DA VERSARE ALL'ERARIO - CAP. E. 6015	400.000,00	410.235,89	0,00	400.000,00	400.000,00
099.01.07.02.04.01	CAP.5017.000 RESTITUZIONE DI DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI - CAP. E. 6007	10.000,00	13.903,00	0,00	10.000,00	10.000,00
099.01.07.02.05.01	CAP.5020.000 VERSAMENTO TEFA SU TARI - CAP. E. 6020	10.000,00	12.274,30	0,00	10.000,00	10.000,00

COMUNE DI RESIA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
099.01.07.02.05.01	CAP.5030.000 STORNO DEGLI IMPORTI VERSATI DALLE DITTE APPALTATRICI PER LE RITENUTE IRPEF OPERATE - CAP. E. 6030	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00
099.01.07.01.01.02	CAP.5041.000 SPLIT PAYMENT IVA COMMERCIALE - ART. 5, COMMA01, D.M. 23 GENNAIO 2015 - DA VERSARE ALL'ERARIO - CAP. E. 6041	50.000,00	50.000,00	0,00	50.000,00	50.000,00
099.01.07.01.99.01	CAP.5050.000 SPESE NON ANDATE A BUON FINE - CAP. E. 6050	20.000,00	20.298,20	14.142,21	20.000,00	20.000,00
099.01.07.02.04.02	CAP.5070.000 COSTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI O CONTRATTUALI PRESSO TERZI - CAP. E. 6070	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00
	Totale TITOLO 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	778.200,00	798.932,12	130.142,21	778.200,00	778.200,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Servizi per conto terzi e Partite di giro	778.200,00	798.932,12	130.142,21	778.200,00	778.200,00
	Totale MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi	778.200,00	798.932,12	130.142,21	778.200,00	778.200,00
	TOTALE AREA FINANZIARIA	1.642.601,24	1.602.028,63	533.491,70	1.611.681,24	1.611.681,24

COMUNE DI RESIA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	RESPONSABILE MARCON STEFANO					
	MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione					
	PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
001.01.01.03.01.02	CAP.1333.000 SPESE PROTEZIONE CIVILE ACQUISTO DPI - CAPITOLO ENTRATA 2053	2.543,36	5.539,92	2.543,36	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	2.543,36	5.539,92	2.543,36	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali	2.543,36	5.539,92	2.543,36	0,00	0,00
	PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
001.03.01.03.02.05	CAP.1045.000 GESTIONE IMMOBILI COMUNALI - UTENZE E CANONI (TELEFONO, ENEL, ACQUA, GAS)	38.000,00	55.398,78	30.021,67	38.000,00	38.000,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	38.000,00	55.398,78	30.021,67	38.000,00	38.000,00
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
001.03.02.02.01.06	CAP.3005.000 ACQUISTO MACCHINE PER UFFICI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TITOLO 3 - Spese per incremento di attivita' finanziarie					
001.03.03.04.07.01	CAP.3612.000 COSTITUZIONE DEPOSITO VINCOLATO FONDI MUTUO LAVORI 2 LOTTO EX SCUOLA DI STOLVIZZA DESTINATA AD ARCHIVIO - CAP. E 4257	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 3 - Spese per incremento di attivita' finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	38.000,00	55.398,78	30.021,67	38.000,00	38.000,00

COMUNE DI RESIA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	PROGRAMMA 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
001.05.01.03.01.02	CAP.1210.000 ACQUISTO BENI DI CONSUMO - GESTIONE PATRIMONIO	2.000,00	2.715,18	278,70	2.000,00	2.000,00
001.05.01.10.05.02	CAP.1220.000 SPESE PER RISARCIMENTO DANNI	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
001.05.01.03.02.09	CAP.1224.000 GESTIONE PATRIMONIO SEDI NON ISTITUZIONALI - MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.05.01.03.02.05	CAP.1228.000 GESTIONE PATRIMONIO - UTENZE E CANONI - GAS, ENEL, ACQUA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.05.01.03.02.11	CAP.1229.000 GESTIONE PATRIMONIO - PRESTAZIONI PROFESSIONALI - INVENTARIO, PREVENZIONE INCENDI, PRESTAZIONE ENERGETICA	5.000,00	6.141,92	1.584,30	5.000,00	5.000,00
001.05.01.10.02.01	CAP.101224.000 FPV - GESTIONE PATRIMONIO SEDI NON ISTITUZIONALI MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	7.500,00	9.357,10	1.863,00	7.500,00	7.500,00
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
001.05.02.02.01.09	CAP.3058.000 RIQUALIFICAZIONE DELL'AREA IN LOC. TIGO COMPRENSIVA DELLA MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL PONTE TIGO E DELL'ALBERGO DI PROPRIETA' COMUNALE - CAPITOLO ENTRATA 4018	467.824,86	799.351,71	467.824,86	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	467.824,86	799.351,71	467.824,86	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	475.324,86	808.708,81	469.687,86	7.500,00	7.500,00
	PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico					
	TITOLO 1 - Spese correnti					

COMUNE DI RESIA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
001.06.01.03.02.11	CAP.1086.000 PRESTAZIONI PROFESSIONALI - UFFICIO TECNICO	20.000,00	29.804,47	8.506,90	20.000,00	20.000,00
001.06.01.03.02.12	CAP.1087.000 LAVORO INTERINALE PER UFFICIO TECNICO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.06.01.03.02.19	CAP.1089.000 INCARICO ESTERNO DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO UFFICIO TECNICO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.06.01.03.02.09	CAP.1092.000 GESTIONE UFFICI - MANUTENZIONE E RIPARAZIONI - ES. OTIS, TEMA ECC..	3.000,00	3.614,88	614,88	3.000,00	3.000,00
001.06.01.03.02.09	CAP.1234.000 FABBRICATI COMUNALI MANUTENZIONE ORDINARIA	31.523,08	38.698,73	17.390,00	35.513,20	25.000,00
001.06.01.04.01.01	CAP.1250.000 VISURE CATASTALI DA VERSARE ALL'AGENZIA DELLE ENTRATE - CAP. E 3007	400,00	400,00	13,00	400,00	400,00
001.06.01.03.02.01	CAP.1256.000 COMMISSIONE EDILIZIA - PRESTAZIONE DI SERVIZIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.06.01.10.02.01	CAP.101086.000 FPV - PRESTAZIONI PROFESSIONALI - UFFICIO TECNICO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	54.923,08	72.518,08	26.524,78	58.913,20	48.400,00
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
001.06.02.02.01.09	CAP.3025.000 MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL PATRIMONIO (IMMOBILI, MEZZI, STRADE.....) - CONTR. REG.LE INVESTIMENTI CAP. E. 4025	71.679,22	111.702,75	39.431,22	0,00	0,00
001.06.02.02.03.05	CAP.3030.000 CONFORMAZIONE DEL P.R.G. COMUNALE AL PIANO PAESAGGISTICO REG.LE EURO 24.181,50- CAP. E. 4020 CONTRIB. REG.LE - AVANZO EURO 7.000,00	29.924,61	59.849,22	29.924,61	0,00	0,00
001.06.02.02.03.05	CAP.3040.000 CONTR. REG.LE CONSULENZE TECNICHE VALUTAZ. SICUREZZA STRUTTURALE EX LATTERIA DELLA FRAZIONE UCCEA - CAP. E. 4044	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.06.02.02.03.05	CAP.3041.000 INCARICHI PROFESSIONALI PER REALIZZAZIONE INVENSTIMENTI - FINANZIATO CON AVANZO	13.890,87	27.783,75	13.890,87	0,00	0,00

COMUNE DI RESIA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
001.06.02.02.01.09	CAP.3064.000 SOSTITUZIONE CALDAIE MUNICIPIO E CENTRO CULTURALE - CONTR. MINIST. EFFICIENT. ENER. ART.1 C. 29 L. 160 DEL 2019 ANNO 2021 - CAP. E. 4404	0,00	2.021,46	0,00	0,00	0,00
001.06.02.02.03.05	CAP.3250.000 PROGETTI PER INVESTIMENTI	0,00	11.943,18	0,00	0,00	0,00
001.06.02.05.02.01	CAP.203072.000 FPV - LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA AL FABBRICATO ADIBITO A SEDE MUNICIPALE - APPLICAZIONE AVANZO VINCOLATO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	115.494,70	213.300,36	83.246,70	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico	170.417,78	285.818,44	109.771,48	58.913,20	48.400,00
	PROGRAMMA 7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
001.07.01.04.02.05	CAP.1814.000 FONDO SFALCIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
001.08.01.03.02.19	CAP.1093.000 GESTIONE UFFICI - SERVIZI INFORMATICI	5.000,00	5.305,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	5.000,00	5.305,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
001.08.02.02.01.07	CAP.3010.000 ACQUISTO BENI MATERIALI - HARDWARE - P.C. - TELEFONIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.08.02.02.03.02	CAP.3020.000 ACQUISTO BENI IMMATERIALI - SOFTWARE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

COMUNE DI RESIA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
001.08.02.05.02.01	CAP.103010.000 FPV - ACQUISTO BENI MATERIALI - HARDWARE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi	5.000,00	5.305,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	Totale MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	691.286,00	1.160.770,95	617.024,37	109.413,20	98.900,00
	MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio					
	PROGRAMMA 1 - Istruzione prescolastica					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
004.01.01.03.02.99	CAP.1347.000 SPESE DI GESTIONE NIDO FAMILIARE - CAPITOLO ENTRATA 3140	122.000,00	138.554,71	65.983,27	122.000,00	91.156,44
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	122.000,00	138.554,71	65.983,27	122.000,00	91.156,44
	Totale PROGRAMMA 1 - Istruzione prescolastica	122.000,00	138.554,71	65.983,27	122.000,00	91.156,44
	PROGRAMMA 2 - Altri ordini di istruzione non universitaria					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
004.02.01.03.02.05	CAP.1367.000 SPESE DI GESTIONE SCUOLE - UTENZE, CANONI, GASOLIO	50.000,00	62.900,64	29.486,78	50.000,00	50.000,00
004.02.01.03.02.09	CAP.1387.000 GESTIONE SCUOLA - MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI	15.000,00	22.564,36	15.000,00	15.000,00	15.000,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	65.000,00	85.465,00	44.486,78	65.000,00	65.000,00
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
004.02.02.02.01.09	CAP.3136.000 REALIZZAZIONE NUOVO PLESSO SCOLASTICO "LA SCUOLA DEL PARCO" PRIMO LOTTO - CAP ENTRATA 4024 E 4026	1.650.090,46	3.301.171,40	1.650.090,46	0,00	0,00

COMUNE DI RESIA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
004.02.02.02.01.09	CAP.3141.000 REALIZZAZIONE SCUOLA INFANZIA - FINANZIATO DA PNRR - MISS 4 COMP 1 - ISTRUZIONE E RICERCA INVESTIMENTO 1.1 "PIANO PER GLI ASILI NIDO E LE SCUOLE DELL'INFANZIA" - CUP C15E22000250006 - CAPITOLO ENTRATA 4056	128.376,30	307.211,80	128.376,30	0,00	0,00
004.02.02.02.01.07	CAP.3152.000 ACQUISTO HARDWARE PER SCUOLE FINANZIATO CON CONTRIBUTO REGIONALE (EURO 6277,50) CAP ENTRATA 4019 E FONDI COMUNALI EURO 3722,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	1.778.466,76	3.608.383,20	1.778.466,76	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Altri ordini di istruzione non universitaria	1.843.466,76	3.693.848,20	1.822.953,54	65.000,00	65.000,00
	PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'istruzione					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
004.06.01.03.02.09	CAP.1230.000 SERVIZIO MENSA SCOLASTICA - MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONE - SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA	1.500,00	1.500,01	0,00	1.500,00	1.500,00
004.06.01.03.02.09	CAP.1415.000 TRASPORTO SCOLASTICO MANUTENZIONE AUTOMEZZI - PRESTAZIONE DI SERVIZIO	6.000,00	6.000,02	60,94	6.000,00	6.000,00
004.06.01.03.01.02	CAP.1417.000 TRASPORTI SCOLASTICI - ACQUISTO BENI	4.000,00	7.852,00	3.400,00	4.000,00	4.000,00
004.06.01.03.02.99	CAP.1419.000 SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA - ALTRI SERVIZI - COMMERCIALE DEBER - SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA	700,00	700,00	500,20	700,00	700,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	12.200,00	16.052,03	3.961,14	12.200,00	12.200,00
	Totale PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'istruzione	12.200,00	16.052,03	3.961,14	12.200,00	12.200,00
	Totale MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio	1.977.666,76	3.848.454,94	1.892.897,95	199.200,00	168.356,44
	MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali					

COMUNE DI RESIA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	PROGRAMMA 1 - Valorizzazione dei beni di interesse storico					
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
005.01.02.02.01.10	CAP.3235.000 RIPOSIZIONAMENTO CON RESTAURO DEL MONUMENTO AI CADUTI DI PRATO - CAP. E. 4235	0,00	2.189,58	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	0,00	2.189,58	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Valorizzazione dei beni di interesse storico	0,00	2.189,58	0,00	0,00	0,00
	PROGRAMMA 2 - Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
005.02.01.03.02.05	CAP.1480.000 SPESE PER BIBLIOTECA, MUSEO E ARCHIVIO - UTENZE E CANONI - ENEL, TELECOM	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
005.02.02.05.02.01	CAP.103212.000 FPV - ACQUISTO DEUMIDIFICATORE A FAVORE DELL'ARCHIVIO STORICO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali	0,00	2.189,58	0,00	0,00	0,00
	MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero					
	PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero					
	TITOLO 1 - Spese correnti					

COMUNE DI RESIA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
006.01.01.03.02.09	CAP.1828.000 SPORT E TEMPO LIBERO - SERVIZI MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
006.01.02.02.01.03	CAP.3026.000 ACQUISTO GIOCHI STOLVIZZA - CAPITOLO ENTRATA 4006	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
006.01.02.02.01.99	CAP.3027.000 ACQUISTO GIOCHI SCUOLA CUP C16G20000210002 - CONTRIBUTO REGIONALE AREE INTERNE - CAPITOLO ENTRATA 4070	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
006.01.02.02.01.09	CAP.3055.000 COMPLETAMENTO CAMPO DI CALCIO - SISTEMAZIONE CAMPO DA TENNIS, PALLACANESTRO ED AREE ESTERNE - CONTR. REG.LE CAP. E. 4053	6.190,91	31.414,01	6.190,91	0,00	0,00
006.01.02.02.01.05	CAP.3056.000 ACQUISTO ATTREZZATURE TA STARA POT E CENTRO AGGREGAZIONE GIOVANILE - CONTR. COMUNITA' DI MONTAGNA CANAL DEL FERRO L.R. 26/2020 CAP. E. 4205	0,00	1.024,80	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	6.190,91	32.438,81	6.190,91	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero	6.190,91	32.438,81	6.190,91	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	6.190,91	32.438,81	6.190,91	0,00	0,00
	MISSIONE 07 - Turismo					
	PROGRAMMA 1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo					
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
007.01.02.02.01.09	CAP.3330.000 MANUTENZIONE STRAORDINARIA E RIQUALIFICAZIONE INTERNA ALBERGO ALLE ALPI	25.000,00	50.000,00	25.000,00	0,00	0,00
007.01.02.05.02.01	CAP.203071.000 FPV - REALIZZAZIONE NUOVO DEPURATORE A SERVIZIO FABBRICATO SITO IN LOC. TIGO - FIN. AVANZO VINCOLATO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	25.000,00	50.000,00	25.000,00	0,00	0,00

COMUNE DI RESIA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	Totale PROGRAMMA 1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo	25.000,00	50.000,00	25.000,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 07 - Turismo	25.000,00	50.000,00	25.000,00	0,00	0,00
	MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa					
	PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
008.01.01.03.02.07	CAP.1539.000 FITTI PASSIVI TERRENI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
008.01.01.10.02.01	CAP.202059.000 FPV - STUDI DI MICROZANAZIONE SISMICA - CONTRIB. REG.LE CAP. E. 2070	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
008.01.02.02.01.09	CAP.3070.000 RIQUALIFICAZIONE PIAZZA LA SPERANZA	31.325,00	33.941,11	31.325,00	0,00	0,00
008.01.02.02.01.05	CAP.3077.000 ACQUISTO DI MACCHINARI, STRUMENTI, ATTREZZATURE PER SOSTENERE INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORIDNARIA - CAPITOLO ENTRATA 4080 E AVANZO LIBERO 2023 EURO 5219,16	17.067,43	43.032,75	17.067,43	0,00	0,00
008.01.02.02.03.05	CAP.3270.001 PREDISPOSIZIONE PIANO ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE (PEBA) - CONTRB. REG.LE CAP. E. 4502	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
008.01.02.02.01.09	CAP.3480.000 REALIZZAZIONE TETTOIA MAGAZZINO OPERAI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
008.01.02.02.01.09	CAP.3609.000 UTILIZZO FONDI LEGGE BUCALOSSI - CAP. E 4035	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
008.01.02.02.01.09	CAP.4115.001 INTERVENTO DI MIGLIORAMENTO E MESSA IN SICUREZZA DELLA VIABILITA' NELLE LOCALITA' SAN GIORGIO, OSEACCO, GNIVA E PRATO - CAPITOLO DI ENTRATA 4031	0,00	244,94	0,00	0,00	0,00

COMUNE DI RESIA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	50.392,43	79.218,80	48.392,43	2.000,00	2.000,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio	50.392,43	79.218,80	48.392,43	2.000,00	2.000,00
	PROGRAMMA 2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
008.02.01.03.02.09	CAP.1537.000 GESTIONE CASE DI PROPRIETA' - MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
008.02.01.03.01.02	CAP.2124.000 GESTIONE CASE DI PROPRIETA' ACQUISTO DI BENI	4.000,00	5.232,61	1.500,00	4.000,00	4.000,00
008.02.01.10.02.01	CAP.101537.000 FPV - GESTIONE CASE DI PROPRIETA' - MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	4.000,00	5.232,61	1.500,00	4.000,00	4.000,00
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
008.02.02.02.03.05	CAP.3028.000 PROGETTO VENDITA LARIO	0,00	33.379,20	0,00	0,00	0,00
008.02.02.02.01.09	CAP.3060.000 MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DI FABBRICATI ACQUISITI POST TERREMOTO 1976 AL FINE DI DESTINARLI AD USO RICREATIVO O ALL'EVENTUALE DEMOLIZIONE_AVANZO VINCOLATO	45.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
008.02.02.02.01.09	CAP.3245.000 LAVORI RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA ALLOGGI VILLAGGIO LARIO - CONTR. REG.LE E. 140.000,00 - CAP. E. 4112	0,00	3.832,90	0,00	0,00	0,00
008.02.02.02.01.09	CAP.3248.000 MANUTENZIONE STRAORDINARIA ALLOGGI VILL. LARIO FRAZIONE OSEACCO - CONTR. REG.LE CAP. E. 4111	0,00	0,37	0,00	0,00	0,00
008.02.02.02.01.09	CAP.3249.000 RIQUALIFICAZIONE IMMOBILI LARIO	3.355,00	6.710,00	3.355,00	0,00	0,00
008.02.02.02.01.99	CAP.3502.000 MESSA IN SICUREZZA VIABILITA' - CAPITOLO ENTRATA 4413	0,00	2,64	0,00	0,00	0,00

COMUNE DI RESIA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	48.355,00	43.925,11	3.355,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	52.355,00	49.157,72	4.855,00	4.000,00	4.000,00
	Totale MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	102.747,43	128.376,52	53.247,43	6.000,00	6.000,00
	MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
	PROGRAMMA 1 - Difesa del suolo					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
009.01.01.03.02.09	CAP.1931.001 INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA CONSISTENTE NELLA PULIZIA DEI TRE RII CHE ATTRAVERSANO BORGO KIKEI DELLA FRAZIONE DI STOLVIZZA - CAPITOLO ENTRATA 2120	0,00	450,18	0,00	0,00	0,00
009.01.01.03.02.09	CAP.1932.000 INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA DI DUE RII DI COMPETENZA DEL COMUNE DI ERSAI IN LOCALITA' SELLA SAGATA E IN FRAZIONE SAN GIORGIO - CAPITOLO ENTRATA 2121	45.000,00	45.000,00	45.000,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	45.000,00	45.450,18	45.000,00	0,00	0,00
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
009.01.02.02.01.09	CAP.3031.001 RIPRISTINO DELLA VIABILITA' FORESTALE TRA OSEACCO-GNICA DOVUTI AD UNA FRANA CHE OCCUPA PARTE DEL TRACCIATO DI COLLEGAMENTO - CAPITOLO DI ENTRATA 4060	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
009.01.02.02.01.09	CAP.3032.001 RIFACIMENTO MURO DI SOSTEGNO DELLA PISTA FORESTALE ALL'INTERNO PER LA LOCALITA' NISCHIAUARC - CAPITOLO DI ENTRATA 4060	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
009.01.02.02.01.09	CAP.3053.000 REALIZZAZIONE DI OPERE DI DIFESA SPONDALE A PROTEZIONE DEL CAMPO SPORTIVO E DELLA STRADA E LA SISTEMAZIONE DEI LOCALI E DELL'AREA SPORTIVA - CAPITOLO ENTRATA 4034	394.957,51	425.441,67	394.957,51	0,00	0,00

COMUNE DI RESIA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
009.01.02.02.01.09	CAP.3253.000 REALIZZAZIONE DI MESSA IN SICUREZZA DA CROLLI DELLA FRANA PAI N. 0300921000 IN LOCALITA' LISCHIAZZE - CAP. E. 4102	45.701,87	91.403,74	45.701,87	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	440.659,38	516.845,41	440.659,38	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Difesa del suolo	485.659,38	562.295,59	485.659,38	0,00	0,00
	PROGRAMMA 3 - Rifiuti					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
009.03.01.03.02.15	CAP.1740.000 GESTIONE DEL SERVIZIO RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI	148.000,00	166.900,96	148.000,00	148.000,00	148.000,00
009.03.01.03.01.02	CAP.2250.000 GESTIONE SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI - ACQUISTO BENI	700,00	700,00	0,00	700,00	700,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	148.700,00	167.600,96	148.000,00	148.700,00	148.700,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Rifiuti	148.700,00	167.600,96	148.000,00	148.700,00	148.700,00
	PROGRAMMA 4 - Servizio idrico integrato					
	TITOLO 3 - Spese per incremento di attivita' finanziarie					
009.04.03.01.01.03	CAP.3440.000 PARTECIPAZIONE AZIONARIA CARNIAACQUE S.P.A.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 3 - Spese per incremento di attivita' finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 4 - Servizio idrico integrato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	PROGRAMMA 5 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione					
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					

COMUNE DI RESIA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
009.05.02.02.03.05	CAP.3034.000 SPESE DI PREDISPOSIZIONE DEI PROGETTI DI FATTIBILITÀ TECNICA ED ECONOMICA, DEFINITIVO ED ESECUTIVO PER LA REALIZZAZIONE DI NUOVA VIABILITÀ FORESTALE DENOMINATA "LADINA - PUSTIGOST" - CAPITOLO ENTRATA 4017	49.875,00	99.750,00	49.875,00	0,00	0,00
009.05.02.02.01.09	CAP.3420.000 INTERVENTI DI RECUPER DEI TERRENI INCOLTI E ABBANDONATI NEI TERRITORI MONTANI L.R. 10/2010 - CAP. E 4086	190.591,57	383.802,45	190.591,57	0,00	0,00
009.05.02.02.01.09	CAP.3421.000 INTERVENTI DI RECUPER DEI TERRENI INCOLTI TERRITORI MONTANI L.R. 10/2010 -CONTR. ANNO 2021 - CAP. E 4087	0,00	3.644,55	0,00	0,00	0,00
009.05.02.02.01.09	CAP.3422.000 SPESE PER IL MANTENIMENTO DEGLI INTERVENTI DI RECUPERO DEI TERRENI INCOLTI E ABBANDONATI NEI TERRITORI MONTANI L.R. 10/2010	0,00	25.745,80	0,00	0,00	0,00
009.05.02.02.01.09	CAP.3580.001 REALIZZAZIONE EX NOVO STRADA FORESTALE CAMIONABILE PARTICELLE 79,80 E 81 DEL PGF -CONTRB. REG.LE CAP. E. 4113	136.925,47	273.850,94	136.925,47	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	377.392,04	786.793,74	377.392,04	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 5 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	377.392,04	786.793,74	377.392,04	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1.011.751,42	1.516.690,29	1.011.051,42	148.700,00	148.700,00
	MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità'					
	PROGRAMMA 5 - Viabilita' e infrastrutture stradali					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
010.05.01.03.01.02	CAP.1056.000 SPESE GESTIONE AUTOMEZZI COMUNALI SERVIZIO VIABILITA'- ACQUISTO BENI	5.000,00	6.519,79	4.000,00	5.000,00	5.000,00
010.05.01.03.02.11	CAP.1450.000 SPESE PER ATTIVITA' DI CENSIMENTO DEI PONTI DELLA VIABILITA' COMUNALE - CAPITOLO ENTRATA 2110	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010.05.01.03.01.02	CAP.1926.000 SEGNALETICA STRADALE - PROVENTI CONTRAVVENZIONI - ACQUISTO BENI - CAP. E 3010	400,00	400,00	0,00	400,00	400,00

COMUNE DI RESIA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
010.05.01.03.01.02	CAP.1927.000 ACQUISTO VESTIARIO ANTINFORTUNISTICO PERSONALE OPERAIO - ACQUISTO BENI	1.500,00	2.342,85	0,00	1.500,00	1.500,00
010.05.01.03.01.02	CAP.1928.000 VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI - ACQUISTO BENI	30.000,00	37.048,84	8.035,40	30.000,00	30.000,00
010.05.01.03.02.09	CAP.1929.000 VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI - MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI	20.000,00	26.617,88	5.416,80	20.000,00	20.000,00
010.05.01.03.02.15	CAP.1930.000 PULIZIA NEVE E MANUTENZIONE DELLE STRADE DI UCCEA E DI RESIA - PRESTAZIONE SER.	22.000,00	40.562,00	15.239,10	22.000,00	22.000,00
010.05.01.03.02.05	CAP.1936.000 CONDUZIONE E MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA IN ADESIONE ALLA CONVENZIONE CONSIP SERVIZIO LUCE 4	60.000,00	71.926,78	60.000,00	60.000,00	60.000,00
010.05.01.03.02.05	CAP.1937.000 ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERVIZI CONNESSI - UTENZE E CANONI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010.05.01.03.02.09	CAP.1938.000 ILLUMINAZIONE PUBBLICA - MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010.05.01.03.01.02	CAP.2010.000 ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERVIZI CONNESSI - ACQUISTO DI BENI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	138.900,00	185.418,14	92.691,30	138.900,00	138.900,00
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
010.05.02.02.01.01	CAP.3003.000 ACQUISTO MEZZI DI TRASPORTO STRADALI SERVIZIO VIABILITA'	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010.05.02.02.01.05	CAP.3004.000 ACQUISTO ATTREZZATURE PER SERVIZIO VIABILITA' - DECESPUGLIATORI, MOTOSEGHE, SOFFIATORI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010.05.02.02.01.09	CAP.3024.000 MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEGLI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA IN ADESIONE ALLA CONVENZIONE CONSIP SERVIZIO LUCE 4	32.756,40	49.134,60	32.756,40	16.378,20	16.378,20
010.05.02.02.01.09	CAP.3033.000 LAVORI DI ASFALTATURE PRESSO FRAZIONE SAN GIORGIO - CAPITOLO ENTRATA 4011	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00

COMUNE DI RESIA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
010.05.02.02.01.09	CAP.3076.001 INTERVENTI DI SISTEMAZIONE DI DISSESTI LUNGO LA STRADA PER CORITIS - CAPITOLO ENTRATA 4021	38.606,40	77.212,80	38.606,40	0,00	0,00
010.05.02.02.01.09	CAP.3300.000 DELEGAZIONE AMMINISTRATIVA - CONCERTAZIONE 2023-2025 - INTERVENTO DENOMINATO "LAVORI DI REALIZZAZIONE DELLA CICLOPEDONALE TRA LE FRAZIONI DI SAN GIORGIO E PRATO CAPOLUOGO DEL COMUNE DI RESIA - 4° LOTTO CUP J11B23000020002" - CAPITOLO ENTRATA 4016	726.515,00	726.515,00	14.478,20	0,00	0,00
010.05.02.02.01.09	CAP.3320.000 RIQUALIFICAZIONE PARCHEGGIO E AREA INGRESSO FRAZIONE GNIVA	54.645,00	58.628,24	54.645,00	0,00	0,00
010.05.02.02.01.09	CAP.3481.000 MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA VIABILITA' E DEL PATRIMONIO DEL COMUNE	49.068,40	98.136,80	49.068,40	0,00	0,00
010.05.02.02.01.09	CAP.3483.000 REALIZZAZIONE MARCIAPIEDE- CICLOPEDONALE TRA LA FRAZIONE SAN GIORGIO E PRATO 1 LOTTO - CONTR. REG.LE EURO 95.500,00 CAP. 4033 - BIM EURO 17.051,00 CAP. 4023 - REGIONE EURO 16.777,21 CAP. E 4025 - AVANZO LIBERO 10.000,79 - AVANZO VINCOLATTO 671,00	0,00	5.383,01	0,00	0,00	0,00
010.05.02.02.01.09	CAP.3484.000 ASFALTATURE STRADE COMUNALI CONTR. REG.LE DECRETO 1874 AGFOR DEL 10.3.2021 - CAP. E. 4114	0,00	13.726,46	0,00	0,00	0,00
010.05.02.02.01.09	CAP.3485.000 LAVORI DI MIGLIORAMENTO E MESSA IN SICUREZZA DELLA VIABILITA' COMUNALE - CUP C15F24000210002 - CAPITOLO DI ENTRATA 4230	91.599,99	166.509,98	91.599,99	0,00	0,00
010.05.02.02.01.09	CAP.3490.000 IMPIANTO ILL. PUBBL. FRAZ. SAN GIORGIO - CONTR. MINISTERO REALIZZAZZ. INV. ANNO 2021 ART. 30 D.L. N. 34 DEL 30.4.2019 CONVER. L. N. 58 DEL 28.6.2019 - CAP. E. 4405	0,00	1.843,93	0,00	0,00	0,00
010.05.02.02.01.09	CAP.3493.000 ASFALTATURE VARI TRATTI STRADE COMUNALI ANNO 2021 - FINANZIATO CON AVANZO	0,00	2.710,54	0,00	0,00	0,00
010.05.02.02.01.09	CAP.3497.000 REALIZZAZIONE PARCHEGGIO STRADA BORGO KIKEI FRAZIONE STOLVIZZA - CONTRIB. REG.LE CAP .E. 4025 EURO 63.165,04 E AVANZO EURO 20.000,00	15.971,58	31.943,16	15.971,58	0,00	0,00

COMUNE DI RESIA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
010.05.02.02.01.09	CAP.3500.001 LAVORI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ILLUMINAZ. PUBBLICA IN COMUNE DI RESIA - CONTRIB. MIN. INTERNO DECRETO 18.01.2022 - CAP. E 4406	0,00	1.640,66	0,00	0,00	0,00
010.05.02.02.01.09	CAP.3503.000 MESSA IN SICUREZZA VIABILITA' (BARRIERE STRADALI) - CAPITOLE ENTRATA 4414	0,00	4,15	0,00	0,00	0,00
010.05.02.02.01.09	CAP.3509.000 PARCHEGGIO FRAZ. SAN GIORGIO TRA L'ICROCIO VIA CASERAM E VIA BARMAN - AVANZO anno 2020 INVES. EURO 43.358,30 AVANZO LIBERO 6.641,70	16.906,46	33.812,92	16.906,46	0,00	0,00
010.05.02.02.01.09	CAP.3517.000 MESSA IN SICUREZZA DEL PONTE SUL TORRENTE RESIA LOC. ZAMLIN - CONTRIBUTO REGIONALE CAP. E .4051	1.008.326,55	1.942.716,30	1.008.326,55	0,00	0,00
010.05.02.02.01.09	CAP.3523.000 2 LOTTO PISTA CICLOPEDONALE S. GIORGIO - PRATO CONTRIB. REG.LE E. 4050 EURO 100.000,00 AVANZO 40.000,00	5.061,86	10.210,72	5.061,86	0,00	0,00
010.05.02.02.01.09	CAP.3533.000 3 LOTTO PISTA CICLOPEDONALE S. GIORGIO - PRATO CONTRIB. REG.LE CAP. E. 4055 E. 130.984,00	2.897,57	9.809,92	2.897,57	0,00	0,00
010.05.02.02.01.09	CAP.3536.000 VIABILITA' FRAZIONE SAN GIORGIO SEGNALETICA STRADALE-DOSSI - ANNO 2020 - FINANZIATO CON AVANZO	0,00	1,03	0,00	0,00	0,00
010.05.02.03.01.02	CAP.3540.000 CONTRIB. ALL'UTI CANAL DEL FERRO PER AMPLIAMENTO CICLOVIA ALPE-ADRIA COMUNI RESIUTTA E RESIA - STRATEGIA AREA INTERNA - FIN. AVANZO LIBERO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010.05.02.02.03.05	CAP.3541.000 PREDISPOSIZIONE DEL PIANO COMUNALE DI ILLUMINAZIONE (PICIL) CONTR. REG.LE EURO 5.000,00 CAP. E. 4500 E AVANZO EURO 5.000,00 - ANNO 2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010.05.02.02.01.09	CAP.3542.000 MANUTENZ. STRAOR. VIABILITA' - CUP. C17H20003260006 - CONTRIB. REG.LE CAP. E. 4501 E AVANZO	0,00	9.107,01	0,00	0,00	0,00

COMUNE DI RESIA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
010.05.02.02.01.09	CAP.3543.000 LAVORI MESSA IN SICUREZZA VIABILITA' STRADALE - CONTR. MINIS. INTERNO DECRETO 14.01.2022 (ANNO 2022 10.000,00 ANNO 2023 EURO 5000,00) - CAP. E. 4407	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010.05.02.02.01.09	CAP.3544.001 PNRR LAVORI ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE VIABILITA' - CONTR. ART.1 C. 29 L.160/2019 - CAP. E. 4408	0,00	7.702,60	0,00	0,00	0,00
010.05.02.05.02.01	CAP.203499.000 FPV - SISTEMAZIONE IMPIANTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA VIA SAN FLORIANO GNIVA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010.05.02.05.02.01	CAP.203518.000 FPV - REALIZZAZIONE PARCHEGGIO PUBBLICO URBANO NELLA FRAZIONE DI STOLVIZZA - AVANZO VINCOLATO - MUTUO CASSA DD.PP. POSIZIONE 6001737	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	2.092.355,21	3.296.749,83	1.330.318,41	16.378,20	16.378,20
	Totale PROGRAMMA 5 - Viabilita' e infrastrutture stradali	2.231.255,21	3.482.167,97	1.423.009,71	155.278,20	155.278,20
	Totale MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilita'	2.231.255,21	3.482.167,97	1.423.009,71	155.278,20	155.278,20
	MISSIONE 11 - Soccorso civile					
	PROGRAMMA 1 - Sistema di protezione civile					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
011.01.01.03.01.02	CAP.1325.000 PROTEZIONE CIVILE ACQUISTO BENI DI CONSUMO	1.500,00	2.312,78	700,00	1.500,00	1.500,00
011.01.01.03.02.05	CAP.1326.000 PROTEZIONE CIVILE UTENZE E CANONI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
011.01.01.03.02.09	CAP.1329.000 PROTEZIONE CIVILE - MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONE	2.500,00	2.500,01	0,00	2.500,00	2.500,00
011.01.01.03.02.18	CAP.1330.000 PROTEZIONE CIVILE - VISITE MEDICHE VOLONTARI	1.363,45	2.963,45	782,00	600,00	600,00
011.01.01.09.99.02	CAP.1335.000 RIMBORSI DI PARTE A REGIONE DEL CONTRIBUTO RICEVUTO PER LA PROTEZIONE CIVILE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

COMUNE DI RESIA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	5.363,45	7.776,24	1.482,00	4.600,00	4.600,00
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
011.01.02.02.01.05	CAP.3013.000 ACQUISTO ATTREZZATURE PER LA PROTEZIONE CIVILE	0,00	1.750,70	0,00	0,00	0,00
011.01.02.02.01.05	CAP.3015.000 ACQUISTO MOTOPOMPA ALTA PRESSIONE PER PROTEZIONE CIVILE - CAPITOLO ENTRATA 4078	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
011.01.02.02.01.05	CAP.3016.000 ACQUISTO MODULO AIB - CAPITOLO ENTRATA 4077	0,00	16.414,94	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	0,00	18.165,64	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Sistema di protezione civile	5.363,45	25.941,88	1.482,00	4.600,00	4.600,00
	Totale MISSIONE 11 - Soccorso civile	5.363,45	25.941,88	1.482,00	4.600,00	4.600,00
	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
	PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
012.03.01.03.02.05	CAP.1875.000 CENTRO DIURNO PER ANZIANI - UTENZE E CANONI (TELECOM, GAS, ENEL) -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	PROGRAMMA 9 - Servizio necroscopico e cimiteriale					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
012.09.01.03.02.15	CAP.1656.000 CIMITERI COMUNALI E SERVIZI PREPOSTI SERVIZIO GESTITO IN APPALTO	42.000,00	56.181,16	15.000,00	42.000,00	42.000,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	42.000,00	56.181,16	15.000,00	42.000,00	42.000,00

COMUNE DI RESIA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
012.09.02.02.01.09	CAP.3310.000 CIMITERI DI STOLVIZZA, PRATO, OSEACCO E UCCEA - FINANZIATO CON AVANZO	0,00	10.492,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	0,00	10.492,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 9 - Servizio necroscopico e cimiteriale	42.000,00	66.673,16	15.000,00	42.000,00	42.000,00
	Totale MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	42.000,00	66.673,16	15.000,00	42.000,00	42.000,00
	MISSIONE 13 - Tutela della salute					
	PROGRAMMA 7 - Ulteriori spese in materia sanitaria					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
013.07.01.03.02.99	CAP.1328.000 SPESE DISINFESTAZIONE DA ZANZARE, PER DERATTIZZAZIONE E STERILIZZAZIONE GATTI IN LIBERTA' CAP. E. 2032	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 7 - Ulteriori spese in materia sanitaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 13 - Tutela della salute	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitivita'					
	PROGRAMMA 1 - Industria PMI e Artigianato					
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
014.01.02.02.01.04	CAP.3009.000 ACQUISTO DI MACCHINARI PER IL MANTENIMENTO DEL TERRITORIO AL FINE DI MIGLIORARE LE CONDIZIONI OPERATIVE DELLE AZIENDE PRODUTTIVE LOCALI NEI COMUNI DEL CANAL DEL FERRO E DELLA VAL CANALE (LR 26/2000 ART. 10, COM 130) - CAPITOLO DI ENTRATA 4010	43.585,90	98.035,90	43.585,90	0,00	0,00

COMUNE DI RESIA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	43.585,90	98.035,90	43.585,90	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Industria PMI e Artigianato	43.585,90	98.035,90	43.585,90	0,00	0,00
	PROGRAMMA 4 - Reti e altri servizi di pubblica utilita'					
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
014.04.02.02.01.09	CAP.3907.000 PROGETTI DI DI INFRASTRUTTURE TELEMATICHE (BANDA LARGA) PER AREE COMUNALI NON ANCORA COPERTE - CONTRIB. COMUNITA' CANAL DEL FERRO CAP. E. 4204	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 4 - Reti e altri servizi di pubblica utilita'	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitivita'	43.585,90	98.035,90	43.585,90	0,00	0,00
	MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale					
	PROGRAMMA 3 - Sostegno all'occupazione					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
015.03.01.03.02.12	CAP.2049.000 PROGETTI DI CANTIERI DI LAVORO CONTRIB. REG.LE CAP. E. 2030	31.000,00	37.659,05	12.906,20	31.000,00	31.000,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	31.000,00	37.659,05	12.906,20	31.000,00	31.000,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Sostegno all'occupazione	31.000,00	37.659,05	12.906,20	31.000,00	31.000,00
	Totale MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	31.000,00	37.659,05	12.906,20	31.000,00	31.000,00
	MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche					
	PROGRAMMA 1 - Fonti energetiche					

COMUNE DI RESIA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	TITOLO 1 - Spese correnti					
017.01.01.04.01.02	CAP.2950.000 TRASFERIMENTO U.T.I. 20% CORRISPETTIVO CONCESSIONE IMPIANTO FOTOVOLTAICO SEDE MUNICIPALE	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
017.01.02.02.01.09	CAP.3545.000 PNRR M2C2 - I7I2.2 - MANUTEZIONE STRAORDINARIA CON EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ILLUMINAZIONE PUBBLICA 2023 (CUP C14H22001230006) - CAPITOLO ENTRATA 4412	0,00	296,04	0,00	0,00	0,00
017.01.02.02.01.09	CAP.3546.000 PNRR M2C4 - I2.2 - MANUTEZIONE STRAORDINARIA CON EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ILLUMINAZIONE PUBBLICA 2024 (CUP C14H22001240006) - CAPITOLO ENTRATA 4411	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	0,00	296,04	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Fonti energetiche	1.500,00	1.796,04	0,00	1.500,00	1.500,00
	Totale MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	1.500,00	1.796,04	0,00	1.500,00	1.500,00
	MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi					
	PROGRAMMA 1 - Servizi per conto terzi e Partite di giro					
	TITOLO 7 - Spese per conto terzi e partite di giro					
099.01.07.02.04.02	CAP.5004.000 RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI - CREATO NUOVO CAP. 5014	0,00	19.209,41	0,00	0,00	0,00
099.01.07.02.04.01	CAP.5014.000 RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI - CAP. E. 6004	30.000,00	57.951,89	0,00	30.000,00	30.000,00
	Totale TITOLO 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	30.000,00	77.161,30	0,00	30.000,00	30.000,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Servizi per conto terzi e Partite di giro	30.000,00	77.161,30	0,00	30.000,00	30.000,00

COMUNE DI RESIA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	Totale MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi	30.000,00	77.161,30	0,00	30.000,00	30.000,00
	TOTALE AREA TECNICA	6.199.347,08	10.528.356,39	5.101.395,89	727.691,40	686.334,64

COMUNE DI RESIA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	RESPONSABILE TENANI ENRICO					
	MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitivita'					
	PROGRAMMA 4 - Reti e altri servizi di pubblica utilita'					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
014.04.01.03.02.11	CAP.1605.000 SOSTITUTO FARMACISTA - PRESTAZIONE PROFESSIONALE	15.000,00	15.456,51	0,00	15.000,00	15.000,00
014.04.01.03.01.05	CAP.1616.000 FARMACIA COMUNALE - ACQUISTO DI MEDICINALI - SERVIZIO RILEVANTE AI FINI I.V.A.	140.000,00	163.765,61	121.582,00	140.000,00	140.000,00
014.04.01.03.01.02	CAP.1617.000 FARMACIA COMUNALE - ACQUISTO DI MEDICINALI - SERVIZIO RILEVANTE AI FINI I.V.A.	2.000,00	2.000,00	175,77	2.000,00	2.000,00
014.04.01.03.02.04	CAP.2810.000 FARMACIA COMUNALE - SERVIZI DI FORMAZIONE DEL PERSONALE - SERVIZIO AI FINI IVA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
014.04.01.03.02.19	CAP.2811.000 FARMACIA COMUNALE - SERVIZI INFORMATICI - SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA	5.000,00	9.377,36	4.377,36	5.000,00	5.000,00
014.04.01.03.02.99	CAP.2812.000 FARMACIA COMUNALE - ALTRI SERVIZI (FARMASIRE) - SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA	4.000,00	8.106,01	0,00	4.000,00	4.000,00
014.04.01.03.02.13	CAP.2813.000 FARMACIA COMUNALE - SERVIZIO DI PULIZIA - SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA	2.000,00	2.356,00	1.221,30	2.000,00	2.000,00
014.04.01.03.02.09	CAP.2814.000 FARMACIA COMUNALE - MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONE - SERVIZIO IVA	3.000,00	3.075,56	553,70	3.000,00	3.000,00
014.04.01.03.02.05	CAP.2815.000 FARMACIA COMUNALE - UTENZE E CANONI - SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA	6.000,00	7.844,29	1.250,00	6.000,00	6.000,00
014.04.01.03.02.15	CAP.2816.000 FARMACIA COMUNALE - SMALTIMENTO RIFIUTI - SERVIZIO IVA	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00
014.04.01.03.02.99	CAP.2820.000 QUOTE ASSOCIATIVE PER FARMACIA COMUNALE	300,00	300,00	0,00	300,00	300,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	178.800,00	213.781,34	129.160,13	178.800,00	178.800,00

COMUNE DI RESIA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	Totale PROGRAMMA 4 - Reti e altri servizi di pubblica utilita'	178.800,00	213.781,34	129.160,13	178.800,00	178.800,00
	Totale MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitivita'	178.800,00	213.781,34	129.160,13	178.800,00	178.800,00
	TOTALE AREA FARMACIA	178.800,00	213.781,34	129.160,13	178.800,00	178.800,00

COMUNE DI RESIA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2025	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2026	PREVISIONI 2027
	TOTALE SPESE	8.956.514,43	13.680.870,86	6.300.665,55	3.283.624,88	3.237.268,12

SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI - TRASPARENZA

INQUADRAMENTO GENERALE

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) del Comune di Resia viene redatto in ossequio alle disposizioni impartite dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e nel rispetto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall’ANAC con delibera n. 1064 in data 13 novembre 2019 e rappresenta il documento che traccia le linee operative volte a prevenire rischi di corruzione.

Il mutato quadro normativo comporta, diversamente rispetto al passato, che il Comune sia chiamato a programmare le strategie di prevenzione della corruzione e trasparenza all’interno del Piano integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO): più precisamente dall’anno 2022, ai sensi di quanto previsto dall’art. 6 del decreto legge 80 del 9 giugno 2021, il Piano Triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza è confluito nella sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO, Piano che verrà adottato dall’Amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno (o diverso termine indicato dal legislatore) ed avrà durata triennale.¹

In considerazione del fatto che la Comunità non supera i 50 dipendenti si potrà adottare il PIAO nella forma semplificata.²

L’ANAC approva il PNA, che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all’applicazione della normativa con durata triennale.³

Tra le varie novità la possibilità di confermare, per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell’organo di indirizzo.

In considerazione di quanto premesso e richiamate le linee guida appena licenziate, si rende opportuno rivalutare l’analisi effettuata all’atto della predisposizione del Piano di Prevenzione della corruzione 2022/2024 al fine di apportare ogni variazione necessaria anche in considerazione di quanto disposto con il nuovo PNA 2022.

L’ANAC, con decisione del 16 dicembre 2024, ha pubblicato in bozza l’aggiornamento al PNA 2024, documento che fornisce indicazioni operative per i Comuni con popolazione inferiore ai 5000

¹ La presente Sottosezione viene predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e dal Responsabile della Trasparenza sulla base degli obiettivi strategici definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190.

² Per il calcolo del numero dei dipendenti l’ANAC suggerisce di impiegare le modalità di calcolo utilizzate per compilare la tabella 12 del Conto Annuale.

³ La presente sezione viene conseguentemente elaborata anche in considerazione di quanto previsto dal PNA adottato da ANAC con deliberazione 1064 n. 13.11.2019. Si precisa che in data 17 gennaio 2023 l’ANAC ha approvato definitivamente il Piano nazionale anticorruzione valido per il triennio e che sono state previste nuove modalità semplificate sia nella fase di programmazione che nel monitoraggio.

abitanti e con meno di 50 dipendenti, descrivendo in modo organizzato i contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della presente sottosezione.

La presente Sottosezione è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza sulla base degli obiettivi strategici in materia, contenuti nel DUP 2025/2027 approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 57 del 20 dicembre 2023, finalizzati a favorire la creazione di valore pubblico, anche con obiettivi di trasparenza, nonché utilizzando quale punto di partenza gli esiti del monitoraggio del piano dell'anno precedente, secondo una logica di miglioramento progressivo.

La presente Sottosezione contiene:

- 1) gli elementi essenziali suggeriti nella bozza dell'aggiornamento 2024 al PNA 2022 e le indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione approvato dal Consiglio dell'ANAC nell'adunanza del 17 gennaio 2023 ed è stata predisposta tenendo conto degli indirizzi generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013;
- 2) l'analisi del contesto esterno, in cui sono evidenziate le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente sociale ed economico nel quale l'ente opera e i suoi possibili riflessi sul verificarsi di fenomeni corruttivi;
- 3) l'analisi del contesto interno con riferimento all'esposizione al rischio corruttivo, a seguito dell'analisi della struttura organizzativa dell'ente;
- 4) i processi mappati, processi utilizzati quale base per individuare le criticità che possono esporre l'amministrazione a rischi corruttivi;
- 5) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte dell'ente delle misure generali previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- 6) il monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio contenute nel Piano;
- 7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza.

Principi generali

Le misure previste in questa Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" vengono adottate in considerazione di quanto:

- disposto con il Documento Unico di Programmazione Semplificato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 16 dicembre 2024, all'interno del quale si possono individuare i principi e gli obiettivi individuati dall'organo di indirizzo in relazione alla prevenzione della corruzione. Costituiscono infatti obiettivi dichiarati strategici dell'Ente in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, da attuarsi con le modalità e con gli strumenti indicati nel PIAO:
 - prevenzione della corruzione
 - ridurre l'opportunità che si manifestino casi di corruzione
 - aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione
 - creare un contesto sfavorevole alla corruzione
 - assicurare la trasparenza
 - assicurare il pieno esercizio del diritto di accesso civico
 - promuovere maggiori livelli di trasparenza, rispetto all'adempimento agli obblighi previsti dalla legge;

Nella redazione della presente Sezione si è avuto inoltre particolare riguardo al principio dettato dal PNA 2022 in ordine al fatto che “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”, conseguentemente il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ha collaborato attivamente e sta collaborando nella redazione di tutte le Sezioni del PIAO.

Con riferimento all’indagine pubblicata da ANAC sulla prevenzione della corruzione in data 12 gennaio 2023 si conferma che, purtroppo, non sono ancora disponibili procedure digitalizzate idonee a facilitare il lavoro e la gestione del rischio corruttivo e che le difficoltà rilevate nella stessa relazione 2022 del Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza sono state ben delineate dall’indagine citata, si tratta di criticità comuni potremmo dire a tutti gli enti di piccole dimensioni. Nel corso del triennio di validità del piano si auspica possano essere introdotti, anche in modo progressivo, strumenti utili ed a supporto dell’attività del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Obiettivi generali per il 2025

- 1) Costituisce obiettivo trasversale la declinazione degli obiettivi enunciati nella presente Sezione e la commistione con gli obiettivi operativi declinati del Piano della performance: quest’ultimo espliciterà chiaramente che la valutazione delle Posizioni Organizzative verrà effettuata non solo sulla base del raggiungimento degli obiettivi ma anche sulla corretta adozione delle misure individuate dalla presente Sottosezione;
- 2) Costituisce obiettivo fondamentale per il 2025 l’adozione di un nuovo Codice di Comportamento con le nuove indicazioni già previste dal Decreto Legge n. 36 del 30/04/2022 recante “Ulteriori misure urgenti per la realizzazione del PNRR” e con le ulteriori novità previste dal recente Decreto del Presidente della Repubblica, recante modifiche al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013), approvato in Consiglio dei ministri in data 1° dicembre 2022. Le principali aree di intervento su cui agisce lo schema di D.P.R. sopra menzionato sono: il divieto di discriminazioni basato sulle condizioni personali, i criteri di misurazione della performance e la responsabilità dei dirigenti per la crescita dei propri collaboratori, l’adozione di comportamenti “green”, rispettosi dell’ambiente, l’utilizzo dei social media da parte dei dipendenti pubblici. Il Decreto segue dunque le direttrici di riforma previste dal PNRR e aggiorna coerentemente il Codice vigente per adeguarlo al nuovo contesto socio-lavorativo e alle esigenze di maggiore tutela dell’ambiente, del principio di non discriminazione nei luoghi di lavoro e a quelle derivanti dall’evoluzione e dalla maggiore diffusione di internet e dei social media.
- 3) Il Comune di Resia ritiene inoltre la trasparenza uno strumento fondamentale per tutte le proprie attività, sia interne agli uffici, sia esterne nel rapporto con cittadini, imprese, associazioni. Una trasparenza intesa, pertanto, non come un fine astratto, ma come un mezzo concreto per rendere conto ai cittadini, per migliorare la propria performance, per prevenire efficacemente la corruzione. In altri termini, la trasparenza non è un adempimento burocratico, ma una occasione imprescindibile di “accountability”. Particolare attenzione pertanto dovrà essere riservata all’aggiornamento della sezione

“Amministrazione trasparente”. Nel 2025 si dovrà intervenire investendo nel miglioramento dei flussi sottesi ai processi di alimentazione e pubblicazione dei dati nella sezione.

- 4) Tra i capisaldi degli aggiornamenti al Piano della prevenzione della corruzione e trasparenza, si impone il rafforzamento delle misure di prevenzione del conflitto di interesse nell’ambito delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, così come raccomandato dal PNA 2022 prevedendo, in particolare, per contratti che utilizzano fondi PNRR, che i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, forniscano un aggiornamento con le informazioni significative in relazione all’oggetto dell’affidamento.

Contesto esterno

Il contesto esterno è stato valutato e non è emersa una situazione di particolare criticità dalle notizie a disposizione (in questo caso si precisa che il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza riveste il medesimo ruolo sia nel Comune di Chiusaforte che nel Comune di Trasaghis).

E’ stata svolta l’analisi del contesto esterno ed interno, prendendo in esame gli aggiornamenti normativi dell’anno 2022, le linee guida emanate dall’ANAC, i documenti programmatici dell’Ente, in particolare la sezione strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026, i provvedimenti adottati nel 2023 che hanno determinato cambiamenti nell’organizzazione, gli articoli degli organi di stampa e informazione locale; altre informazioni, anch’esse riportate nei documenti che seguono, tengono conto dei dati e delle notizie fornite dal Ministero dell’Interno al Parlamento e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati; in particolare, dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica che operano nel territorio nonché la Relazione sulla della criminalità organizzata, presentate al Parlamento dal Ministero dell’Interno.

Nel complesso non è stata quindi segnalata la presenza di criminalità organizzata od infiltrazioni di stampo mafioso e comunque non sono emersi particolari situazioni criminose.

La pandemia da COVID 19 ha inferto ferite gravi al Paese, e, al momento attuale, ulteriori preoccupazioni provengono dagli scenari di guerra che colpiscono territori e popolazioni non lontane, causando enormi sofferenze per le perdite umane e determinando probabili future conseguenze negative per l’economia di tanti Paesi. Grandi aspettative per le riforme attese e per le possibilità di ripresa per il circuito economico conseguenti a significativi interventi di sostegno alimentati dalla spesa pubblica. Il Piano Nazionale di Ripresa e di Resilienza rappresenta un’occasione estremamente importante di intervento su settori che possono determinare un sensibile miglioramento della qualità della vita dei cittadini e, nel contempo, costituire un volano positivo per l’economia. L’attuazione del Piano comporterà un notevole flusso di risorse finanziarie in relazione alle quali risulta necessario che sia garantita, sia l’effettiva destinazione agli obiettivi del PNRR approvati dall’Unione Europea, sia la tempestività della gestione volta a consentire il rispetto delle scadenze della programmazione. Si aggiunge la situazione di criticità dovuta alla crisi economica derivante dal rincaro dei prezzi dell’energia e, da ultimo, la gravissima siccità che sta colpendo anche il Friuli Venezia Giulia. Per una analisi della situazione ci si può basare su una lettura, ad esempio, della relazione annuale (2020 del marzo 2021) dell’Osservatorio Regionale

Antimafia, pubblicato sul sito dello stesso organismo istituito presso il Consiglio Regionale del FVG.⁴

Si è anche considerata la Relazione del Ministero dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia nel 2020, nella parte riferita al Friuli Venezia Giulia.⁵

Negli atti citati si evidenzia l'importanza dell'attuazione degli obblighi di trasparenza amministrativa previsti dalle norme in vigore e della preparazione del personale, misure preventive (trasparenza e formazione) ritenute particolarmente efficaci nella generazione di anticorpi contro la corruzione. Dalle predette relazioni si desume altresì, in relazione alle attività inquirenti svolte dalla Procura nell'anno 2019 relativamente a fattispecie di contestati danni erariali, la necessità di particolare concentrazione sulle misure di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi dei dipendenti pubblici, nonché della necessità di intensificazione dei controlli sull'effettiva realizzazione dei progetti finanziati, sulle imprese beneficiarie di contributi pubblici, mediante sopralluoghi in aggiunta alle verifiche puramente cartolari. Anche la Corte dei Conti,

⁴ Per una analisi della situazione ci si è basati sulla relazione annuale (2020 del marzo 2021) dell'Osservatorio Regionale Antimafia, pubblicato sul sito dello stesso organismo istituito presso il Consiglio Regionale del FVG, che sintetizza un quadro aggiornato sulla reale consistenza del fenomeno della presenza della criminalità organizzata di stampo mafioso in questa regione. Per una analisi della situazione ci si è basati sulla relazione annuale (2020 del marzo 2021) dell'Osservatorio Regionale Antimafia, pubblicato sul sito dello stesso organismo istituito presso il Consiglio Regionale del FVG, che sintetizza un quadro aggiornato sulla reale consistenza del fenomeno della presenza della criminalità organizzata di stampo mafioso in questa regione. Dall'attività svolta dall'osservatorio si rileva che "...viene sempre più confermato il quadro d'insieme delineato dall'Osservatorio nella relazione dello scorso anno, peraltro richiamata nel rapporto della DIA, rilevando nell'attualità quale aspetto ulteriore di viva preoccupazione le conseguenze deleterie che l'impatto della crisi connessa all'emergenza pandemica in atto, potrà avere sul tessuto socio-economico di questo territorio, rendendolo ancor più fragile e, quindi, maggiormente soggetto alle aggressioni della malavita di matrice mafiosa. I primi segnali certo non confortanti si sono già manifestati, infatti, così come accennato nel capitolo 2.1 della presente Relazione, al termine di una articolata indagine, i Carabinieri di Monfalcone hanno tratto in arresto un soggetto di ..., per usura ed estorsione, denunciando altre tre persone per spaccio di sostanze stupefacenti e favoreggiamento. Altra operazione, condotta congiuntamente da Carabinieri e Guardia di Finanza, ha consentito di sgominare a Udine un'organizzazione criminale dedicata al riciclaggio e al traffico di droga e armi. Nel periodo di riferimento, oltre ai casi già segnalati, ne sono stati registrati molti altri..... Sono stati 559 gli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali e dei funzionari della Pubblica Amministrazione sul territorio nazionale, coinvolto per oltre il 75% da almeno un episodio di questo tipo. Ai casi acclarati, naturalmente bisogna aggiungere ciò che è difficilmente monitorabile, cioè gli atti intimidatori o le minacce che non vengono denunciate. Nella graduatoria a livello regionale, per l'anno 2019, il Friuli-Venezia Giulia si colloca al terzultimo posto con tre casi censiti. Tuttavia, nel corso del 2020, almeno altri due casi di atti intimidatori sono stati registrati in questa regione, attualmente sotto indagine per comprenderne la natura, e cioè se trattasi di minacce provenienti da comuni cittadini o di atti di matrice criminale. In sostanza sull'intero territorio nazionale il virus delle ecomafie non si arresta, né conosce crisi, ma ciò che localmente preoccupa maggiormente è il rapido contagio che esso ha sviluppato in questa regione. La testimonianza di tutto questo è contenuta nel rapporto "Ecomafia 2020" che, significativamente, Legambiente ha voluto, per la prima volta, presentare in Friuli-Venezia Giulia... Per quanto riguarda il ciclo illegale dei rifiuti, occorre prevedere un particolare e attento monitoraggio, sia per il "riaccendersi" della rotta balcanica sui traffici illeciti, sia per gli incendi ad impianti e capannoni, come quello avvenuto ad Aviano, ultimo di sette roghi censiti in regione da Legambiente, nel periodo 2013-ottobre 2020".

⁵ viene evidenziata "L'esistenza in Friuli Venezia Giulia di un fitto tessuto imprenditoriale e di ingenti investimenti per la realizzazione di grandi opere infrastrutturali rendono infatti necessaria una particolare attenzione per contrastare possibili tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel contesto economico e sociale. Occorre poi aggiungere che il perdurare dell'emergenza sanitaria potrebbe aggravare il rischio di inquinamento dell'economia legale soprattutto attraverso l'attacco alle compagnie societarie del settore turistico-ricettivo e dei piccoli esercizi commerciali con la successiva verosimile appropriazione da parte delle consorterie di tali attività".

In Friuli Venezia Giulia "non ci sono basi radicate di 'ndrangheta, mafia o camorra. La criminalità organizzata ha però un forte interesse a immettere denari di provenienza illecita nel circuito legale. Qui c'è un fiorente interscambio economico e fare affari può essere facile: il riciclaggio è il reato che temiamo di più. E in questo senso preoccupa la criminalità cinese che fa uno smaccato uso di contanti e ha interesse a muoverli". Lo ha detto Antonio De Nicolò, procuratore capo di Trieste, durante il seminario di formazione organizzato a Udine dall'Osservatorio regionale antimafia (marzo 2022)

"In regione - ha proseguito De Nicolò, al vertice della Direzione distrettuale antimafia dopo l'esperienza alla guida della Procura di Udine - tendenzialmente non si spara, ma da tempo le mafie hanno capito che è meglio entrare nei circuiti economici legali. Lo scenario post pandemia potrebbe indurre la criminalità organizzata a penetrare nell'economia legale anche approfittando delle agevolazioni concesse alle aziende che hanno subito perdite. Oppure prestando denaro ad imprenditori in difficoltà, non solo con la formula del prestito che può diventare usura, ma anche con la mossa ancor più subdola dell'ingresso nel capitale sociale"

Di particolare interesse le considerazioni fatte dal Presidente della Corte dei Conti FVG e dal Procuratore regionale, nelle relazioni dagli stessi predisposte in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2022, relative all'attività svolta nel corso dell'anno 2021.

infine, pone l'accento sulla gestione degli appalti pubblici e, in particolare, sui possibili danni erariali causati da affidamenti senza gara.

Il territorio del Comune di Resia non è interessato da grandi opere e pertanto i rischi di infiltrazione non dovrebbero poter rivestire un'influenza diretta nel contesto comunale, anche alla luce che gli organi preposti al controllo non hanno segnalato nulla.

Si ritiene pertanto opportuno comunque lasciare sempre aperte possibilità di intervento, in modo tale che in qualsiasi momento i membri della società civile possano apportare eventuali contributi, e di un tanto si è dato atto nell'avviso citato.

Criticità al momento non superabile è il numero particolarmente esiguo dei dipendenti e l'assenza di flussi automatici che attualmente rileva negativamente sull'implementazione di "Amministrazione trasparente". Sarebbe opportuno avviare con altri enti una gestione associata del "servizio amministrazione trasparente", in particolare dagli adempimenti inerenti la trasparenza, all'aggiornamento dei siti e delle sezioni, in relazione alle disposizioni che man mano vengono emesse dagli organi competenti, e infine le attività di monitoraggio.

Contesto interno

Sono organi di governo del Comune:

- a) il Consiglio Comunale
- b) La Giunta Comunale
- c) il Sindaco.

Al 01.01.2025 l'Ente dispone di 13 dipendenti impiegati con contratti a tempo indeterminato e pieno.

Il Sindaco ha affidato le seguenti titolarità di posizione organizzativa;

- Decreto sindacale di nomina di Enrico Tenani quale Posizione Organizzativa Responsabile dell'AREA FARMACIA n. 17 del 01.10.2025;
- Decreto sindacale di nomina di Tiziana Venuti quale Posizione Organizzativa Responsabile dell'AREA AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA n. 1 del 15.01.2025;
- Decreto sindacale di nomina Stefano Marcon quale Posizione Organizzativa Responsabile dell'Area Tecnico – Tecnico Manutentiva n. 1 del 13.06.2024;

Con decorrenza Con decreto sindacale n. 2 del 15/01/2025 è stata nominata

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 61 del 20 dicembre 2023 tra i Comuni di Trasaghis (capofila), Resia e Chiusaforte è stata prorogata la suddetta convenzione per la gestione del Servizio di Segreteria con scadenza il 31.12.2024, con atto aggiuntivo alla convenzione con la quale veniva prorogata fino al 31.12.2024 e con nomina della dott.ssa Tiziana Venuti, dipendente del Comune di Chiusaforte, di Vicesegretario Comunale.

Vengono di seguito elencati i servizi gestiti in forma associata:

- Gestione associate delle colonie feline stipulate con l'Unione Territoriale Intercomunale della Carnia – Delibera di Consiglio Comunale n. 56 del 11 dicembre 2020.

- Gestione associate del Servizio di custodia e mantenimento, gestione sanitaria e Assistenza medico veterinaria di animali d'affezione vaganti o rinuncianti o ricoverati d'autorità provenienti dal territorio comunale stipulate con l'Unione Territoriale Intercomunale della Carnia con deliberazione di Consiglio Comunale n. 57 del 11 dicembre 2020.
- Centrale Unica di Committenza C.U.C. Comunità di Montagna della Carnia: Delibera C.C. n. 23, del 30/06/2021 di approvazione convenzione per la gestione associata delle attività di affidamenti di appalti di lavori, servizi e forniture tramite ufficio unico (centrale unica di committenza) istituito presso la Comunità di Montagna della Carnia.
- Sportello Unico Attività Produttive - S.U.A.P.: Delibera di Consiglio Comunale n. 39 del 19 giugno 2023 "Approvazione convenzione per la gestione associate dello Sportello Unico per le Attività Produttive e altri servizi on-line alle imprese fra la Comunità di Montagna Canal del Ferro-Val Canale e i Comuni di Chiusaforte, Dogna, Malborghetto – Valbruna, Moggio Udinese, Pontebba, Resia, Resiutta e Tarvisio".
- Sportello permessi raccolta funghi -Delibera C.C. n. 4, dd. 26/01/2001 "L.R. 15/05/2000, n. 12 e Regolamento attuativo – Raccolta funghi: assegnazione delega alla Comunità Montana Canal del Ferro-Val Canale di Pontebba".
- Delibera G.C. n. 69, dd. 14/04/2022 "Gestione in forma associata dell'Ufficio per la transizione digitale con la Comunità di Montagna Canal del Ferro-Val Canale ed i Comuni di Dogna, Resiutta, Pontebba, Malborghetto-Valbruna e Chiusaforte".
- Deliberazione di Consiglio Comunale n. 62 del 20 dicembre 2023 "Approvazione della convenzione per l'istituzione del corpo del distretto di polizia locale in forma associate e intercomunale con il Comune di Tarvisio (Ente Capofila), la Comunità di Montagna Canal del Ferro e Valcanale, il Comune di Moggio Udinese e il Comune di Resia."

Per quanto concerne l'ufficio per i procedimenti disciplinari è stata stipulata una convenzione con la Regione Friuli Venezia Giulia (approvazione schema di convenzione con delibera di Giunta Comunale n. 71 del 22 aprile 2021)

Considerazioni:

- Parte dei processi sono comuni a più aree e servizi e pertanto viene predisposta una tabella generale dei rischi con indicate le azioni da perseguire al fine di limitare al massimo gli effetti dell'evento rischioso;
- La gestione delle entrate, nel suo complesso, avviene tramite il servizio finanziario.
- L'esiguo numero di dipendenti attesta l'impossibilità di procedere all'attuazione di alcune misure tipiche della prevenzione della corruzione, quali ad esempio la rotazione;
- Per quanto concerne la gestione delle spese essa resta comunque svolta in base alle risorse che vengono attribuite con gli atti di programmazione alle singole TPO e pertanto restano analizzate all'interno dei procedimenti di competenza. Per il 2024 vi è stata un'assegnazione provvisoria delle risorse finanziarie nelle more dell'adozione degli atti di programmazione.
- Per quanto concerne la gestione del patrimonio: è demandata al Settore Tecnico che annualmente vengono allegati al bilancio di previsione (piano delle alienazioni e

valorizzazione delle proprietà comunali ai sensi del Decreto Legge n° 112 del 25 giugno 2008, convertito con Legge n° 133 del 6 agosto 2008, art. n° 58, comma 1).

- Una criticità è rappresentata dal fatto che il personale cessato negli ultimi anni non è stato sostituito rapidamente ed inoltre si assiste ad una sorta di “turismo del lavoro” per cui molti dipendenti, vincitori di concorsi in altri enti, rassegnano le dimissioni con diritto alla conservazione del posto. Si tratta purtroppo di un problema che riguarda tutto il settore pubblico a livello nazionale esteso soprattutto negli enti di piccole dimensioni.
- Mancando un servizio legale interno il rischio relativo all’ area “affari legali e contenzioso” non viene rilevato come rischio particolare;
- I concorsi sono demandati volta per volta ad altri enti;
- Si è dato avvio, seppure in ritardo rispetto a quanto indicato dal CAD, alla digitalizzazione dei processi ed è stata implementata nel corso del 2023, ma molto dovrà essere investito sia in termini di formazione che di investimenti.
- Per quanto concerne le istanze di accesso civico, l’Ente è dotato di un registro degli accessi e nel 2023 le richieste sono state tutte evase;

In considerazione pertanto di quanto esposto, della mappatura dei processi effettuata contestualmente all’approvazione del Piano della prevenzione della corruzione e Trasparenza 2022/2024 cui si rimanda, delle analisi dei casi giudiziari nell’ultimo triennio (nessuna sanzione disciplinare del 2023, assenza sentenze penali di condanna in primo grado di dipendenti per episodi di corruzione o di sentenze della Corte dei Conti di condanna per cattiva gestione, degli incontri (o altre forme di interazione) con i Responsabili, della mancanza di segnalazioni di illecito da parte di dipendenti (*whistleblower*) e dall’assenza di segnalazioni dal settore esterno, si è proceduto a confermare la mappatura dei processi inerenti le materie indicate, la valutazione del rischio per ciascun processo e il relativo trattamento del rischio, con la relativa individuazione delle azioni di prevenzione dei rischi, degli obiettivi, dei responsabili dell’attuazione e delle relative tempistiche come di seguito riportato.

Le attività prestate a favore del Comune da parte di Enti non sono in linea generale state oggetto di valutazione in quanto dovranno essere esaminate dagli Enti cui le attività sono delegate o comunque attribuite.

In sede di aggiornamento del DUP o degli altri atti di programmazione il RPCT riconsidererà anche l’opportunità di procedere ad una rivisitazione della presente sezione e quindi potranno essere rivalutati gli indirizzi già enunciati.

L’esame del contesto esterno ed interno fa emergere alcuni aspetti da considerare nelle future programmazioni:

- a) andrà implementata la digitalizzazione anche destinando risorse sia umane che finanziarie;
- b) Considerate le ridotte dimensioni dell’Ente e la mole di lavoro non è possibile attuare una rotazione dei responsabili di procedimento;
- c) lo scenario del sistema delle autonomie locali ha subito forti cambiamenti negli ultimi anni. Con la L.R. 29/11/2019 n. 21 viene previsto l’esercizio coordinato di funzioni e servizi tra gli Enti locali del Friuli Venezia Giulia e l’istituzione degli Enti di decentramento regionale, individuando tra gli strumenti cui possono ricorrere gli enti locali della Regione per la gestione in forma associata delle funzioni e dei servizi di loro competenza: la convenzione, la Comunità e la Comunità di montagna, istituite per legge laddove coincidano con i territori delle ex comunità montane). La legge enuncia il principio della libertà di adesione, per cui ciascun Comune può scegliere tra

l'esercizio associato mediante lo strumento della convenzione, ovvero mediante lo strumento della Comunità (ovvero la Comunità di montagna). L'Amministrazione dovrebbe valutare la possibilità di istituire almeno un ufficio di supporto al RPCT appositamente dedicato, anche eventualmente in forma associata. L'RPCT deve infatti essere, di regola, un soggetto interno all'Ente in quanto la conoscenza diretta dell'amministrazione è un requisito che consente di predisporre al meglio le misure di prevenzione contestualizzate. Si dovranno opportunamente valutare ipotesi di associazione nei servizi indicati.

Non si evidenziano dal punto di vista del contesto interno particolari influenze sull'esposizione al rischio corruttivo determinate dalla struttura organizzativa dell'ente. Ad oggi non risultano né sentenze penali di condanna in primo grado di dipendenti per episodi di corruzione o di sentenze di condanna della Corte dei Conti per cattiva gestione, né segnalazioni di illecito da parte dei dipendenti (whistleblower) e da parte degli stakeholders.

Soggetti coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione

I soggetti coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione sono:

- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con inizio incarico dal 30 gennaio 2018,
- il Consiglio Comunale,
- La Giunta Comunale,
- Il Sindaco,
- i Responsabili di Posizione Organizzativa;
- l'Organismo Indipendente di valutazione;
- l'Ufficio per i procedimenti disciplinari (delegata la Regione Friuli Venezia Giulia)
- tutti i dipendenti dell'amministrazione;
- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, individuato ai sensi dell'art. 1, comma 7 della legge n. 190/2012 e della deliberazione dell'A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anti Corruzione), nel Vice Segretario Comunale, di seguito indicato con l'acronimo RPCT, predispone e propone annualmente alla Giunta Comunale, la Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO con delle Posizioni Organizzative. Quando l'assenza si traduce, invece, in una vera e propria *vacatio* del ruolo di RPCT è compito del Sindaco attivarsi immediatamente per la nomina di un nuovo Responsabile, con l'adozione di un atto formale di conferimento dell'incarico.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione provvede a:

- trasmettere la SRCT ai soggetti e secondo le modalità indicate dall'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali del 24/07/2013;
- svolgere i compiti indicati nella Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013;
- vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 190 del 2012 e dell'art. 15 Decreto Legislativo n. 39 del 2013;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei servizi particolarmente esposti alla corruzione ai sensi dell'art. 1, comma 8, legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- verificare l'efficace attuazione della SRCT e la sua idoneità ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. a), della legge n. 190 del 2012;

- proporre modifiche alla SRCT in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. a), della legge n. 190 del 2012;
- verificare, d'intesa con il titolare di posizione organizzativa competente, la necessità di procedere alla rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. b), della legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013, qualora possibile;
- richiedere agli uffici informazioni sull'esito delle istanze di accesso civico ed occuparsi (art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013, come novellato dal d.lgs. 97/2016) dei casi di riesame;
- collabora con il servizio personale per individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. c), della legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- segnalare all'organo di indirizzo ed all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- elaborare la Relazione annuale sull'attività svolta ed assicurarne la pubblicazione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, entro il 15 dicembre di ogni anno o diverso termine indicato dall'ANAC. La relazione viene trasmessa all'OIV ed al Comitato Esecutivo.⁶

L'attività di elaborazione e redazione della SRCT non può essere affidata ad altri soggetti, né interni né esterni, salvo eventuali convenzionamenti come da linee guida dell'ANAC per i piccoli comuni e deve avvenire senza costi aggiuntivi per l'Ente garantendo, in tal modo, l'invarianza della spesa di cui all'art. 2 della legge n. 190/2012.⁷

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, per l'adempimento dei compiti attribuitigli dalla legge e dalla presente SRCT:

- 1) acquisisce ogni informazione e documento, inerenti alle attività di cui alla presente SRCT nella disponibilità del Comune anche se relativi a fasi meramente informali e propositive;
- 2) svolge attività di indirizzo, per le attività di cui al punto 1), sull'attuazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- 3) vigila sul funzionamento e sull'osservanza della SRCT;
- 4) effettua il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- 5) verifica eventualmente la sussistenza di conflitto di interesse, relativamente ai rapporti tra il Comune e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere;
- 6) può acquisire tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dal Comune, in relazione a notizie, informazioni e dati, formali e informali, a qualsiasi titolo conosciuti dal personale dell'ente, dagli Organi di Governo (anche soltanto dai singoli Componenti), dall'Organo di Revisione Economico-Finanziario, dall'Organismo Indipendente di Valutazione e da qualsiasi altro Organo dell'Ente.

⁶ L'ANAC con comunicato del 30 novembre 2022 ha posticipato il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale 2022 al 15 gennaio 2023.

⁷Le linee guida ANAC espressamente raccomandano "si ritiene di dover far leva sul ricorso a unioni di comuni e a convenzioni, oltre che ad accordi, come previsto dal d.lgs. 97/2016, per stabilire modalità operative semplificate, sia per la predisposizione del PTPC sia per la nomina del RPCT."

Per quanto concerne il RPCT, la dott.ssa Tiziana Venuti svolge le funzioni dal 30.01.2018. La nomina non ha una previsione di durata minima in ragione del fatto che ha una durata connessa alla vigenza della Gestione associata di segreteria tra i Comuni di Trasaghis, Resia e Chiusaforte.

Il numero dei dipendenti non consente in questo momento l'individuazione di una struttura tecnica di supporto e questo rappresenta certamente un elemento di criticità, considerando anche il fatto che il Responsabile non svolge le funzioni in modo esclusivo.

Il Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la Trasparenza è individuato nel Vice Segretario Comunale, dott.ssa Tiziana Venuti.

Il Responsabile, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33 del 2013, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'Amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando al Responsabile della prevenzione della corruzione, all'Organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di Disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità. Il Responsabile collabora, per quanto di competenza, all'aggiornamento della SRCT, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di Trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza.

Il Responsabile per la Trasparenza ed i Titolari di posizione organizzativa controllano ed assicurano la regolare attuazione dell'Accesso Civico sulla base di quanto stabilito dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33 del 2013 e provvedono agli adempimenti in materia di Trasparenza amministrativa, di cui alla legge n. 190 del 2012, al Decreto Legislativo n. 33 del 2013, al Piano Nazionale Anticorruzione ed alle Delibere dell'ANAC come da sezione allegato B alla presente.

I Responsabili di posizioni organizzative

La sottosezione è elaborata con la piena collaborazione e l'attiva partecipazione dei TPO, in termini di contributo conoscitivo e di diretta responsabilità per gli atti compiuti a supporto dell'opera degli organi di indirizzo.

Molte delle azioni più significative (ed obbligatorie) già previste dall'ordinamento nonché molte di quelle specificamente previste dal piano devono essere organizzate, impostate e presidiate orizzontalmente (ad es. rilevazione ed identificazione dei rischi, valutazione, codice di comportamento, misure relative al sistema informatico, formazione, ecc). I Titolari di Posizione Organizzativa, pertanto, vengono chiamati ad esercitare le funzioni ad essi assegnate dal presente piano e dalle norme di legge in collaborazione con il Responsabile della Prevenzione e ad assicurarne lo svolgimento al fine di garantire una più efficace attuazione dei suoi contenuti nonché il raggiungimento degli obiettivi individuati.

Compete comunque ai singoli TPO:

- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del Settore cui sono preposti;

- coinvolgere i dipendenti in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse;
- fornire le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;
- formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel Settore cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, affinché questi abbia elementi di valutazione e di riscontro sull'intera struttura organizzativa, sull'attività dell'Amministrazione e sulle condotte assunte, nonché sul costante monitoraggio dell'attività svolta dai dipendenti cui siano attribuite specifiche Responsabilità, assegnati agli Uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di Rotazione del Personale;
- osservare e fare osservare le misure contenute nella presente Sezione anche per quanto concerne la trasparenza;
- partecipare al processo di gestione del rischio;
- assicurare l'osservanza del Codice di Comportamento dei Dipendenti e verificare le ipotesi di violazione ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale ai sensi degli artt. 16 e 55 sexies del Decreto Legislativo n. 165 del 2001;
- assicurare la tracciabilità dei processi decisionali all'interno degli atti e dei provvedimenti di competenza;
- assicurare che siano scongiurate ipotesi di conflitto di interesse;
- svolgere le competenze e le funzioni relative al Gestore incaricato in materia di antiriciclaggio;⁸
- assicurare la tempestiva pubblicazione degli atti e dei dati, come richiesti dalle norme, nel sito web della Comunità nell'apposita Sezione "Amministrazione trasparente", per quanto di rispettiva competenza, come indicato nell'Allegato B;
- realizzare azioni di sensibilizzazione e qualità dei rapporti con la Società Civile e con le organizzazioni portatrici di interessi collettivi.

Ogni TPO può assumere ulteriori iniziative di sensibilizzazione e partecipazione all'attuazione delle misure di prevenzione.

Il Responsabile del servizio del Personale deve:

- predisporre il Piano annuale di Formazione relativamente alle attività sensibili alla corruzione;
- comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione le sanzioni disciplinari comminate per violazione del presente Piano;
- curare all'interno dell'Ente la regolamentazione della materia dell'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;

⁸ La cornice legislativa antiriciclaggio è rappresentata dal decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231, che ha recepito le direttive europee in materia (2005/60/CE, (UE) 2015/849, (UE) 2018/843) e, per i profili di contrasto del finanziamento del terrorismo e dell'attività di Paesi che minacciano la pace e la sicurezza internazionale, dal decreto legislativo 22 giugno 2007, n. 109. Questi testi normativi sono stati modificati, da ultimo, dal decreto legislativo 4 ottobre 2019, n. 125, recante alcuni interventi correttivi e disposizioni di recepimento della quinta direttiva antiriciclaggio (2018/843). Ulteriori modifiche al regime dell'utilizzo del contante sono state apportate dal decreto legge 26 ottobre 2019, n. 124, convertito con modificazioni dalla legge 19 dicembre 2019, n. 157.

- curare il controllo sul rispetto dei limiti per attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro da parte dei dipendenti.

L'Organismo Indipendente di Valutazione

L'Organismo Indipendente di Valutazione partecipa al processo di gestione del rischio e pertanto nello svolgimento dei compiti attribuiti deve considerare i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione. Svolge altresì i compiti connessi all'anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa.

L' Organismo Indipendente di Valutazione, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo, offre un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori.

L'OIV esegue inoltre i monitoraggi previsti dall'ANAC.

L'Organismo Indipendente di Valutazione verifica inoltre, anche ai fini della valutazione della prestazione individuale dei Titolari di Posizione Organizzativa, la corretta applicazione di quanto previsto dalla SRCT. L'OIV, inoltre, controlla l'attuazione ed il rispetto del Codice di comportamento da parte dei Titolari di Posizione Organizzativa.

Esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento.

Attualmente svolge le suindicate funzioni di l'OIV il dr. Gilberto Ambotta, per il triennio 2023 – 2025.

In considerazione della rilevanza del ruolo dell'OIV:

- il PIAO ivi compresa la SRCT gli verrà trasmesso non appena adottato;
- si procederà a trasmettere all'OIV le risultanze del controllo di legittimità successiva;
- I risultati delle verifiche effettuate dal RPCT verranno trasmessi anche all'OIV affinché possano essere debitamente considerati in sede di predisposizione di proposte di modifiche ed aggiornamenti del Codice di comportamento dei dipendenti.

L'Organismo Indipendente di Valutazione:

- svolge le funzioni di cui all'art. 42 e seguenti della Legge regionale n. 18 del 2016;
- prende parte attiva al processo di gestione del rischio, ai sensi dell'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione 2019;
- prende in considerazione, analizza e valuta nelle attività di propria competenza e nello svolgimento dei compiti a esso attribuiti, le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione e i rischi connessi e riferisce al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 Decreto Legislativo n. 33 del 2013 tra le quali, in particolare:
 - verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti in materia di trasparenza e l'integrità e quelli indicati nel PIAO, con valutazione altresì dell'adeguatezza dei relativi indicatori;
 - utilizzo delle informazioni e dei dati relativi all'attuazione degli obblighi di Trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle Prestazioni, sia organizzative, sia individuali, dei Titolari di posizione organizzativa.

L' Organo di Revisione Economico-Finanziario

L'Organo di Revisione Economico-Finanziario, di cui alla Legge regionale n. 18 del 2015, è Organismo di collaborazione e di controllo e partecipa al Sistema dei Controlli Interni.

Pertanto:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio, ai sensi del Piano Nazionale Anticorruzione 2019;
- prende in considerazione, analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti a esso attribuiti, le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione e i rischi connessi, e riferisce al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.

Con delibera del Consiglio Comunale n. 3 del 14.05.2022 è stato nominato, per il periodo 14/05/2022-13/05/2025 l'organo monocratico di revisione il dott. DI BARTOLO ZUCCARELLO GIUSEPPE.

I dipendenti dell'Amministrazione

Tutti i dipendenti sono tenuti ad osservare puntualmente, anche in virtù degli obblighi di lealtà e diligenza che derivano dal rapporto di lavoro instaurato con il Comune di Resia, le disposizioni del presente SRCT ed inoltre:

- sono tenuti a collaborare con il RPCT;
- concorrono ad attuare la prevenzione anche partecipando al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;
- si astengono dal partecipare all'adozione di decisioni o attività inerenti la trattazione di una pratica in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale;
- partecipano al processo di gestione del rischio di cui all'Allegato 1 del PNA 2019;
- segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della prevenzione della corruzione, al proprio Titolare di posizione organizzativa e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, ai sensi dell'art. 54 bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241 del 1990 e degli artt. 6 e 7 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- partecipano alla formazione e all'aggiornamento sulle tematiche inerenti la prevenzione della anticorruzione, della trasparenza e del contrasto al riciclaggio.

Il dipendente deve informare tempestivamente l'amministrazione di essere stato rinviato a giudizio o che nei suoi confronti è stata esercitata l'azione penale; nel caso ne sia venuto a conoscenza, informa altresì che è stato avviato nei suoi confronti un procedimento penale per condotte corruttive o di malamministrazione o per altri delitti contro la pubblica amministrazione.

La violazione, mancato o incompleto adempimento o non conformità, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dalla presente SRCT, costituisce illecito disciplinare.

Il Comune si impegna a garantire la diffusione e la conoscenza effettiva del piano alla generalità dei dipendenti, e ad attuare specifici programmi di formazione, con criterio differenziato in rapporto al livello di rischio in cui operano i dipendenti medesimi.

La violazione, mancato o incompleto adempimento o non conformità, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano, costituisce illecito disciplinare.

Gli stakeholders

I cittadini e le organizzazioni rappresentative di interessi collettivi sono invitati a partecipare alla predisposizione del PTPCT contribuendo con osservazioni e proposte da inoltrare a seguito della pubblicazione di apposito avviso di avvio del procedimento di elaborazione della presente Sezione.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente.

I collaboratori del Comune di Resia sono tenuti alla conoscenza e al rispetto delle prescrizioni contenute nella presente Sezione unitamente a quelle contenute nel Codice di Comportamento. Spetta loro altresì il compito di segnalare eventuali situazioni di illecito delle quali sono venuti a conoscenza nell'espletamento del compito loro assegnato.

Per il triennio 2024/2026 viene declinata la procedura da seguire per il conferimento degli incarichi con riferimento a consulenti e collaboratori del Comune. Prima di conferire un incarico il PO deve acquisire dal destinatario dell'incarico:

- curriculum vitae;
- dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse ex comma 5, art. 53 D. Lgs. 165/2001 e impegno all'osservanza della presente Sezione e del Codice di Comportamento
- dichiarazione per la pubblicità dei dati di cui all'art. 15, comma 1, del D. Lgs. 33/2013.

Nel caso di incarichi preceduti da determinazione a contrattare la documentazione obbligatoria deve essere prevista nell'atto stesso.

Nell'atto di affidamento il PO deve attestare di aver verificato "...la non sussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse" per lo svolgimento dell'incarico affidato.

Organismi controllati o partecipati

La partecipazione azionaria di questo Ente non è mai particolarmente pregnante, consistendo sempre nel possesso di in una quota molto limitata di azioni. Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 60 del 20/12/2023 è stata effettuata la ricognizione e razionalizzazione periodica delle partecipazioni detenute dall'Ente al 31/12/2022⁹.

5. La mappatura dei processi

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura ed alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione ed analisi dei processi organizzativi. Come precisato nel PNA 2019 *"una mappatura dei processi adeguata consente all'organizzazione di evidenziare duplicazioni, ridondanze e inefficienze e quindi di poter migliorare l'efficienza allocativa e*

⁹<https://www.comune.resia.ud.it/it/amministrazione-trasparente-11597/enti-controllati-11630/societa-partecipate-11632/razionalizzazione-periodica-societa-partecipate-2022-102858>

finanziaria, l'efficacia, la produttività, la qualità dei servizi erogati e di porre le basi per una corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo".

Il PIAO ha rivalutato la funzionalità della mappatura dei processi, diventando la stessa il punto di partenza per il nuovo ciclo di programmazione previsto dall'art. 6 del D.L. n.80/2021. Oggi le disposizioni attuative del PIAO, tra cui il Decreto Ministeriale del 30 giugno 2022 c.d. "Decreto PIAO", attribuiscono alla mappatura dei processi una funzione trainante anche per la predisposizione del Piano stesso e, in particolar modo, per la redazione della Sezione 2, denominata "VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE". A ragion veduta, si può parlare di mappatura dei processi integrata con il fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.

L'ente intende lavorare verso una progressiva e totale integrazione delle finalità a cui sono sottesi i processi nella logica del PIAO. Le mappature dei processi sono pubblicate sul sito istituzionale. Per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti il PNA 2022, in una logica di semplificazione, ha indicato tre priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:

1) Processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR e Fondi strutturali.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) rappresenta un'occasione unica e probabilmente irripetibile per modernizzare la macchina burocratica nazionale, che da diversi decenni sta affrontando, tra alterne fortune, il lungo e tortuoso cammino verso la digitalizzazione dei servizi e dei suoi meccanismi di funzionamento. La grande sfida che le amministrazioni devono cogliere è quella di abbracciare lo spirito del PNRR superando i limiti e attuando una riorganizzazione delle procedure e delle attività così da ottimizzare i tempi che costituiscono la maggior preoccupazione per la realizzazione degli interventi.

Particolare attenzione per la gestione dei finanziamenti comunitari verrà rivolta alla verifica:

- principio della sana gestione finanziaria
- conflitti di interessi, frodi corruzione
- trasparenza

Per quanto concerne la trasparenza su Amministrazione Trasparente è stata attivata la Sezione "Attuazione misure PNRR."¹⁰

I principali riferimenti ai fini dei controlli per il PNRR sono riassunti nelle linee guida per lo svolgimento dell'attività di controllo e rendicontazione (agosto 2022) predisposto dal Servizio Centrale per il PNRR, presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) - Dipartimento Ragioneria Generale dello Stato (RGS).

Sin da subito è pertanto richiesta l'attuazione delle linee operative indicate dalle Amministrazioni centrali, molte delle quali tra l'altro confermano misure già in atto (codice CUP, CIG, Fatturazione elettronica, conti correnti dedicati o codificazione contabile adeguata).

Il controllo verrà effettuato anche dalla Sezione Regionale della Corte dei Conti.

¹⁰ /<https://www.comune.resia.ud.it/amministrazione-trasparente-11597/altri-contenuti-11673/attuazione-misure-pnrr-98616>

In qualità di beneficiario di risorse PNRR si dovrà assicurare la conservazione e la tracciabilità digitale di tutti gli atti e dei documenti relativi agli interventi finanziati dal PNRR, fino alla conclusione degli stessi e del Piano – anche in previsione di eventuali audit e controlli.

In tutte le fasi del procedimento sarà necessario garantire una corretta fascicolazione/tracciabilità.

In attuazione degli indirizzi contenuti nel P.N.A. nel corso del periodo di validità del presente documento si procederà al monitoraggio dell'applicazione delle misure di prevenzione previste per verificare la necessità di implementare le misure stesse così da ulteriormente prevenire/contrastare fenomeni di corruzione.

I singoli procedimenti a rischio, già individuati e sottoposti a valutazione del rischio, potranno essere ulteriormente esaminati nelle singole fasi così da corrispondere alle strategie di prevenzione/contrasto dei fenomeni.

“Tra le misure di prevenzione assumono particolare rilievo quelle volte a prevenire, individuare ed evitare conflitti di interessi, specie per il personale con “incarichi sensibili” o che opera nelle aree più a rischio, quali ad esempio l'adozione di una policy in materia di conflitti di interessi che prevede in particolare l'“obbligo di astensione” del personale dal partecipare a decisioni o svolgere attività in situazione di conflitto di interessi (anche potenziale) di qualsiasi natura”: sono tutte misure, richieste dalle linee guida citate, già introdotte con i Piani precedenti e che pertanto restano confermate.

L'aggiornamento infrannuale del piano avverrà su proposta del Responsabile dell'Area o del servizio interessati.

L'aggiornamento della presente sezione segue la stessa procedura seguita per la sua redazione e terrà conto di nuovi elementi quali ad esempio:

- nuove normative rilevanti
- nuove competenze poste in capo all'ente
- nuova organizzazione o modifiche rilevanti del contesto interno
- emersione di rischi non precedentemente valutati
- nel caso siano accertate violazioni alle prescrizioni.

2) Processi direttamente collegati ad obiettivi di performance

I Processi direttamente collegati con obiettivi di performance sono declinati, analogamente ad altri strumenti di programmazione e pianificazione, in obiettivi, azioni, indicatori, target e correlati alle misure di prevenzione della corruzione con individuazione di responsabili, tempi e risorse messe a disposizione all'interno del PIAO nell'apposita Sezione. Conseguentemente la Sezione viene predisposta dal Responsabile della prevenzione in collaborazione con I TPO interessati.

3) Processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno ricondotti processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Sono già stati valutati all'interno della mappatura effettuata nel 2022 e non vi sono state modifiche sostanziali. Si confermano le misure generali in vigore presso l'Ente e note ai dipendenti.

Come precedentemente detto, la mappatura di tutti i processi presenti nell'ente riveste un ruolo centrale, al fine di definire l'ambito entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio. Pertanto su questi presupposti sono state individuate le seguenti aree di rischio:

AREA A – acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera);

AREA B – affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture);

AREA C - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni);

AREA D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).

Metodologia usata per l'analisi del rischio

Le informazioni e i dati raccolti a seguito dell'analisi del contesto esterno e del contesto interno all'ente hanno consentito di identificare i probabili rischi stabilendo priorità di trattamento mediante la progettazione di apposite misure.

La valutazione dei rischi, intesa come "misurazione dell'incidenza di un potenziale evento sul conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione" ha incluso tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi. Nella rivalutazione annuale del rischio si sono tenuti in particolare considerazione, per la stesura della presente Sottosezione:

- nell'ambito dell'area contratti pubblici e con riferimento all'analisi del contesto esterno i rischi derivanti dall'attrattività delle ingenti somme destinate anche e in particolare ad appalti PNRR, con individuazione di misure di potenziamento della trasparenza;
- i rischi derivanti da attività di riciclaggio di proventi illeciti da veicolare attraverso la partecipazione agli appalti, con individuazione di misure relative a presidi organizzativi atti a riconoscere tali tentativi anche mediante iniziative formative; per appalti PNRR individuazione del titolare effettivo e dichiarazione di assenza di conflitto di interessi del medesimo con eventuale segnalazione in caso di acclarata reticenza;
- con riferimento al contesto interno i rischi derivanti dalla complessa organizzazione per l'attuazione degli interventi PNRR e fondi strutturali che vede coinvolti in alcuni casi oltre agli uffici interni anche società controllate ed enti terzi che fungono da stazione appaltante e da soggetti attuatori con individuazione di misure relative a controlli con rendicontazione sulle fasi di attuazione e misure di trasparenza.

Inoltre sono stati presi in considerazione gli elementi di consuetudine esaminati e come di seguito indicati:

- analisi del contesto esterno ed interno:
 - per il contesto esterno (articoli di stampa, relazioni degli organi giudiziari, notizie e dati forniti dalla prefettura e altri dati utili);
 - per il contesto interno (procedimenti disciplinari, contenzioso, segnalazioni pervenute all'ente, altre criticità organizzative);
 - valutazione dell'efficacia delle azioni e misure messe in campo negli anni precedenti come risultante dagli esiti del monitoraggio, rivasitazione delle check list dei procedimenti in corso e dei nuovi con esame di eventuali scostamenti rilevati nell'ambito dei controlli interni o a seguito di segnalazioni.

Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi:

- identificazione,
- analisi,
- ponderazione del rischio.

Identificazione del rischio

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento. Il risultato della prima fase è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- a) quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- b) quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono riportati gli eventi rischiosi e le rispettive contromisure.

Si riporta qui di seguito il Registro degli eventi rischiosi, o Catalogo dei rischi principali, con le conseguenti contromisure:

REGISTRO RISCHI	
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza ed imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali

REGISTRO RISCHI

- 4 Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimenti al fine di condizionare o favorire determinati risultati
- 5 Irregolare composizione di commissioni di gara, concorso ecc.
- 6 Previsione di requisiti personalizzati allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari
- 7 Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione - cessione indebita ai privati - violazione del segreto d'ufficio - mancato rispetto riservatezza - privacy dei dati e delle informazioni
- 8 omissione dei controlli di merito a campione
- 9 abuso dei procedimenti di proroga - rinnovo - revoca - variante
- 10 quantificazione errata degli oneri economici o prestazioni a carico dei privati
- 11 quantificazione errata delle somme dovute dall'amministrazione
- 12 alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti
- 13 mancata ed ingiustificata applicazione di sanzioni o penalità - omissione od alterazione dei controlli
- 14 mancata segnalazione accordi collusivi
- 15 inosservanza delle norme degli strumenti urbanistici e dei regolamenti
- 16 errata individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento
- 17 richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente
- 18 mancato rispetto dell'iter in materia di subappalto
- 19 alterazione della concorrenza; artificioso frazionamento delle basi di gara; violazione del criterio di rotazione
- 20 immotivato rispetto della pianificazione cronologica per lavori, servizi e forniture
- 21 attribuzione di maggior compenso o attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione
- 22 provvedimenti di pianificazione territoriale: uso distorto o discrezionale delle modifiche degli atti pianificatori al fine di favorire in modo non corretto soggetti interessati

REGISTRO RISCHI

- | | |
|----|--|
| 23 | accertamento e definizione del debito tributario |
| 24 | mancato controllo sulla definizione e riscossione delle entrate patrimoniali |

REGISTRO DELLE CONTROMISURE

- | | |
|----|---|
| 1 | Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza |
| 2 | Introduzione di schemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione |
| 3 | applicazione del codice di comportamento dell'Ente e misure di diffusione ed implementazione |
| 4 | adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconvertibilità ed incompatibilità degli incarichi |
| 5 | adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree di maggiore rischio |
| 6 | sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti |
| 7 | Adeguamento norme regolamentari con introduzione di misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti |
| 8 | controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e delle procedure |
| 9 | rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti dall'ente |
| 10 | pubblicazione di tutte le determinazioni dei TPO |
| 11 | rivisitazione dei regolamenti dell'ente al fine di introdurre nuovi dettami in linea con i principi dettati dal piano |
| 12 | predispersione di linee guida operative e/o protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate |
| 13 | attuazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza e della sottosezione della Performance contenute nel PIAO |

REGISTRO DELLE CONTROMISURE	
14	dichiarazione di inesistenza delle cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture e a commissioni di concorso pubblico
15	adozione di misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche ed ai relativi criteri di scelta
16	adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavori, servizi e forniture
17	misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
18	predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
19	monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico
20	adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi e forniture
21	predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico dei privati
22	determinazione in via generale dei criteri da attuare per procedere ad una corretta modalità di revisione degli strumenti urbanistici
23	ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva
24	controllo di regolarità sulla legittimità successivo parametro alla corretta definizione dell'oggetto di affidamento nel rispetto delle leggi, normative e regolamenti vigenti
25	divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazioni diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D. Lgs. 50/2016 se non adeguatamente motivati

Analisi e ponderazione del rischio

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto), per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico. Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. La stima della

probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell'ente locale per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato. Per l'individuazione e misurazione del livello di esposizione al rischio si è applicata una scala di misurazione ordinale (alto, medio, basso), motivata per ciascun indicatore (probabilità e impatto) sulla base dei dati e informazioni raccolti, pervenendo poi a un giudizio complessivo e sintetico, associato alle varie attività/processi, usando la stessa scala di misurazione ordinale e facendo riferimento al valore più alto nella stima dell'esposizione complessiva del rischio. Si è quindi proceduto con la combinazione logica dei due fattori probabilità e impatto secondo i criteri indicati nella tabella di seguito riportata. La probabilità consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'impatto valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifici, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso. Per ciascuno dei due indicatori (impatto e probabilità), sopra definiti, si è quindi proceduto ad individuare un set di variabili significative caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento.

TABELLA		
Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	Rischio alto (A ++)
Alto	Medio	Rischio critico (A, A+)
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio medio (M)
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso (B, B -)
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo (N)

Compiuta la valutazione del rischio, vengono poi valutate le diverse opzioni per ridurre l'esposizione dei processi/attività alla corruzione, tenendo conto delle misure già implementate, mantenendo attive e, in alcuni casi, migliorandole, le misure già esistenti, concentrandosi sul rischio residuo, o individuandone di nuove, privilegiando quelle che non appesantiscano l'attività amministrativa nel pieno rispetto del principio di sostenibilità economica ed organizzativa. In merito alle priorità di trattamento, si è tenuto conto del livello di esposizione al rischio procedendo

in ordine via via decrescente, partendo dalle attività che hanno evidenziato un'esposizione più elevata e fino ad arrivare al trattamento di quelle che si caratterizzano per un'esposizione più contenuta.

Misure organizzative ed azioni generali volte a prevenire il rischio della corruzione

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale della presente Sottosezione: le attività di analisi del contesto e di valutazione del rischio sono infatti propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure. In relazione alla loro portata, le misure possono definirsi "generali" quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione o ente; "specifiche" laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e pertanto devono essere ben contestualizzate rispetto all'amministrazione di riferimento

In considerazione di quanto emerso, vengono qui sinteticamente indicate le linee comportamentali e direttive cui si dovranno attenere i TPO, dipendenti e collaboratori a vario titolo, al fine di migliorare la qualità delle misure di prevenzione della corruzione.

Nell'introdurre le seguenti azioni, si è tenuto conto della necessità di:

- non aggravare con ulteriori controlli la struttura, ma mettere a sistema e razionalizzare quelli già esistenti;
- ridurre il rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero.

Per rischio residuo si intende il rischio che permane una volta che le misure di prevenzione sono state correttamente attuate, rischio che non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto la possibilità che si verifichino fenomeni corruttivi attraverso accordi collusivi tra due o più soggetti che aggirino le misure anticorruzione può sempre manifestarsi.

I responsabili dell'attuazione delle misure e chi ne effettua la rendicontazione sono tenuti a segnalare tempestivamente al RPCT le eventuali anomalie riscontrate.

Costituiscono pertanto azioni generali ed obiettivi da perseguire le seguenti:

- 1) Ai soggetti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili alla corruzione, in relazione alle proprie competenze, deve essere precisato che la presente Sottosezione è disponibile sul sito dell'ente alla Sezione "Amministrazione Trasparente" ed essi dovranno dichiarare di averne presa visione, provvedendo, di conseguenza, a darvi esecuzione; essi hanno, inoltre, l'obbligo di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, anche potenziale.

- 2) Obblighi dei titolari di posizione organizzativa

Tutti i TPO ed il personale devono assicurare al RPCT la necessaria collaborazione. Al riguardo si rammenta che l'art. 8 del d.p.r. 62/2013 prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nei

confronti del RPCT, dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente e da valutare con particolare rigore.

I Titolari di posizione organizzativa hanno l'obbligo, con riguardo alle attività sensibili alla corruzione, di dare immediata informazione al RPCT del mancato rispetto dei tempi procedurali e/o di qualsiasi altra manifestazione di non osservanza del Piano e dei suoi contenuti; la puntuale applicazione del PTPCT e il suo rigoroso rispetto rappresentano elemento costitutivo del corretto funzionamento delle attività comunali. Al verificarsi dei casi sopra citati, i Titolari di posizione organizzativa adottando le azioni necessarie all'eliminazione delle difformità informando il Responsabile della prevenzione della corruzione che, qualora lo ritenga, può intervenire per porre dei correttivi.

I Titolari di posizione organizzativa che sono a capo di un settore che comprende delle attività rientranti tra quelle individuate a rischio di corruzione, entro il termine previsto per la predisposizione dei vari strumenti di programmazione, propongono al RPCT le azioni correttive da porre in essere al fine di contrastare eventuali criticità, inserendole all'interno degli atti di programmazione.

I Titolari di posizione organizzativa vigilano sul rispetto dei tempi procedurali e relazionano al RPCT in ordine alla nomina di consulenti e di reclami/segnalazioni ricevuti sulle gare o sulle aggiudicazioni delle forniture o di servizi almeno semestralmente. In assenza di relazione si presuppone che la segnalazione sia negativa. I TPO procedono altresì all'adozione di direttive interne che prevedano l'attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento o revoca della procedura. Le direttive sono trasmesse per conoscenza al Responsabile per la Prevenzione della corruzione.

La misura è in atto in quanto già prevista nei precedenti Piani.

3) Applicazione principio rotazione.

Ai fini dell'attuazione del principio di rotazione si premette il Comune di Resia non possiede alcun dirigente e si sottolinea il numero assai modesto di dipendenti (12).

La situazione descritta attesta la mancanza di adeguate competenze che possano consentire la rotazione degli incarichi. Si richiama quanto in passato chiarito con Delibera ANAC n. 13 del 4 febbraio 2015 in ordine ai limiti che incontra l'applicazione del principio di rotazione nonché a quanto previsto dal comma 221 art. 1 della legge n. 208 del 2015 (stabilità 2016), che recepisce la possibilità di non applicare la suddetta rotazione. Analoghe direttive si ritrovano espressamente sancite con il PNA 2016. Nell'Aggiornamento 2018 del PNA viene raccomandato di *"osservare una maggiore attenzione sia nella programmazione della misura da effettuare nel PTPC, sia nell'applicazione concreta della stessa"* ed in tale ottica si è proceduto a riesaminare la situazione organizzativa. La limitazione della possibilità di rotazione degli incarichi del personale con particolari funzioni di responsabilità viene ulteriormente aggravata da dati oggettivi, in considerazione della dotazione organica e dell'assenza di specifiche e adeguate professionalità da alternare nei vari servizi; non risulta neppure praticabile la strada dell'affiancamento in quanto le politiche del personale non hanno consentito sostituzioni particolarmente rapide del personale cessato.

In questo contesto prevedere ulteriori rotazioni nel triennio si pone pertanto in chiaro conflitto con l'altrettanto importante principio di continuità dell'azione amministrativa, che implica la valorizzazione della professionalità acquisita dai dipendenti in certi ambiti e settori di attività. È sempre prevista la sostituzione reciproca dei TPO nei casi di assenza od impedimento e pertanto

un avvicendamento è assicurato anche nel corso dell'anno (ferie, malattie od altre assenze). Le esigenze di continuità ed efficace svolgimento dei servizi non possono pertanto essere soddisfatte dalla rotazione dei funzionari che hanno maturato un'esperienza significativa che rende sicuramente più fluido l'esercizio delle attività. Sviluppi potrebbero essere dati dalla nuova riforma delle autonomie locali in quanto si prevede un maggiore ricorso alle associazioni volontarie tra enti

Per contrastare il rischio derivante dall'eventuale abuso di posizione si opta per una maggiore informatizzazione e quindi tracciabilità di tutti i procedimenti.

Resta quindi un tema secondario da riservare solo a casi particolari che non possono essere proceduralizzati dal punto di vista informatico, quello relativo all'adozione di linee guida o protocolli comportamentali che definiscano in linea generale il funzionamento degli stessi rispetto ai processi più a rischio, con l'intendimento di semplificare le procedure amministrative si amplieranno i passaggi digitali con un tanto convogliando "d'ufficio" all'interno delle procedure informatiche definite ex ante l'operato dei singoli dipendenti.

In questo modo si potrà disporre di regole operative conosciute e condivise e che possono agevolare il monitoraggio dei procedimenti da parte dei Responsabili.

Ulteriore azione sarà costituita dalla formazione dei dipendenti, al fine di favorire la diffusione di conoscenze e competenze. Si cercherà di implementare maggiormente la circolazione delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna. Considerato che le "circolari" appartengono al passato e che si intende migliorare il rapporto diretto, anche in considerazione del fatto che oramai il numero ridotto di dipendenti lo consente, verranno nel 2023 organizzati degli incontri con il Responsabile della Prevenzione. I TPO saranno sensibilizzati sulla opportunità di organizzare riunioni periodiche con i dipendenti in modo tale che si possa incrementare le conoscenze professionali degli stessi e così facendo venga favorita una maggiore partecipazione del personale alle attività del proprio ufficio. Ogniqualevolta lo riterranno opportuno, potrà essere invitato il Vice Segretario. Inoltre le riunioni potranno essere convocate direttamente dal Vice Segretario.

Con il completamento del fabbisogno del personale sarà possibile, nelle aree più a rischio, fare in modo che le varie fasi procedurali siano comunque affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento, per quanto sempre meno compatibile con le esigenze di economicità e di non interruzione del procedimento, sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal TPO cui compete l'adozione del provvedimento finale.

La stipula delle convenzioni per la gestione di servizi potrà assicurare maggiori competenze ed anche la possibilità di distinguere maggiormente i compiti.

In un contesto così assistito ed in rapida evoluzione, in assenza di segnali che suggeriscano il contrario, non si ritiene quindi di prevedere rotazioni generalizzate di personale: queste potranno infatti essere predisposte direttamente dai TPO laddove realmente necessario in relazione al grado di rischio censito, riducendo così al minimo gli eventuali impatti negativi.

A garanzia comunque si ripropone la misura che impone ai Responsabili di settore di informare il RPCT delle misure di rotazione eventualmente adottate, delle indicazioni o direttive impartite e delle misure di formazioni effettuate o delle difficoltà eventualmente incontrate.

L'Amministrazione si impegna a proseguire nel periodo 2023/25 nell'adozione di azioni dirette a rinforzare la strategia di prevenzione attraverso specifici interventi formativi e, laddove possibile, una parziale fungibilità degli addetti nei processi a più alto rischio di corruzione.

Dal 18 ottobre 2018, ai sensi dell'art. 40 comma 2 del D.lgs.50/2016, è obbligatorio per tutte le Stazioni Appaltanti gestire le procedure di gara attraverso l'ausilio di piattaforme informatiche, il che assicura maggiore trasparenza dell'azione amministrativa e quindi un maggior controllo esterno.

La rotazione resta comunque obbligatoria, restando salvi gli ulteriori provvedimenti, nella ipotesi di volontario ed immotivato rispetto del presente piano.

Per quanto concerne la rotazione straordinaria è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e smi per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva

4) Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.

Con D.Lgs. 8.4.2013 n. 39 sono state dettate le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni. Agli incarichi di cui al D.Lgs. 39/2013 sono assimilati, per espressa previsione normativa, anche gli incarichi di posizione organizzativa. Prima del conferimento dei suddetti incarichi si dovrà procedere a verificare l'insussistenza di cause ostative e di cause di incompatibilità in capo ai dipendenti interessati tramite acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000. Tale dichiarazione va pubblicata sul sito dell'ente sempre a cura del Responsabile dell'Area Amministrativa e ripresentata nel corso dell'incarico, annualmente. In considerazione di quanto disposto dagli artt. 129, 133 e 154 ter del codice di procedura penale (ovvero l'obbligo di comunicazione del caso di procedimenti o sentenze di procedimenti penali a carico di dipendenti pubblici in genere) non vengono previsti particolari monitoraggi ma il TPO Responsabile dell'Area Amministrativa verificherà a campione la veridicità delle dichiarazioni, per quanto verificabile, sostitutive di certificazioni con periodicità annuale. Le dichiarazioni devono essere sempre rese precedentemente all'assunzione del provvedimento e troveranno pubblicazione sul sito internet dell'Ente. Il RPCT è tenuto a vigilare in merito al rispetto di quanto disposto dal presente articolo, provvedendo a contestare al soggetto incaricato eventuali cause ostative apparse nel corso dell'incarico. Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico. In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto. I procedimenti di accertamento delle situazioni di inconferibilità e sanzionatori devono svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio.

Compete pertanto al RPCT:

- comunicare al soggetto cui è stato conferito l'incarico la causa di inconferibilità (anche qualora accertata da ANAC) e la nullità dell'atto di conferimento dell'incarico e del relativo contratto;
- adottare i provvedimenti conseguenti
- contestare la causa di inconferibilità ed avviare i provvedimenti di competenza;

I Titolari di Posizione Organizzativa devono provvedere, negli avvisi o nei bandi per l'attribuzione degli incarichi ad inserire espressamente le condizioni ostative al conferimento degli stessi nonché si assicurano che i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di

inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico. Vigilano altresì sul rispetto di quanto previsto dalle norme in tema di incompatibilità degli incarichi.

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'Amministrazione verifica, per il tramite dei TPO competenti che:

- nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

Compete ai TPO od al Segretario rogante verificare che siano inserite nei contratti le relative condizioni risolutive.

Qualora emerga la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, decreto legislativo n. 165 del 2001, il Responsabile per la prevenzione della corruzione propone al Comitato esecutivo l'azione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex-dipendenti.

Il Segretario, che riveste altresì il ruolo di Responsabile per la prevenzione della corruzione, nell'ambito del controllo successivo di legittimità degli atti verifica altresì il rispetto di quanto sopra.

In considerazione del fatto che nel corso dell'anno precedente non si sono registrati eventi che possano in qualche modo consigliare l'adozione di ulteriori misure ed al fine di non appesantire ulteriormente i procedimenti amministrativi, non si ritiene di prevedere ulteriori azioni.

5) Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico

La legge n. 190 del 2012 ha rivisitato i casi di incompatibilità e pertanto l'accertamento sui precedenti penali dovrà avvenire mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000. Si ricorda che la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la stessa non è ancora passata in giudicato. La specifica preclusione di cui alla lett. b) del citato art. 35-bis del d. legs. 39/2012 riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali sia lo svolgimento di funzioni direttive; pertanto, l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti, funzionari e titolari di posizione organizzativa.

La misura è in atto.

6) Obbligo di astensione dei dipendenti in caso di conflitto di interesse

I dipendenti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo. La finalità di prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse

di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati sono portatori. Per ogni determinazione assunta viene espressamente fatto dichiarare in calce al provvedimento l'assenza di conflitto, analoga dichiarazione per i componenti le delle commissioni.

La segnalazione del conflitto di interesse, con riguardo sia ai casi previsti all'art. 6-bis della legge 241 del 1990 sia a quelli disciplinati dal codice di comportamento, deve essere tempestiva e indirizzata al TPO competente o, in mancanza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo, che esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. La relativa decisione viene comunicata al dipendente ed al RPCT per mezzo della posta elettronica, a cura del TPO o del Presidente.

Per quanto concerne i consulenti, la ricezione e la valutazione di eventuali dichiarazioni di conflitto saranno effettuate dai TPO competenti per materia o risorsa attribuita.

Il TPO competente per materia o per attribuzione della risorsa dovrà procedere all'acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi rese da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP.

Per gli altri casi di nomina sarà l'organo competente a dover attuare quanto suindicato.

L'aggiornamento del modello della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi avverrà contestualmente all'adozione del P.T.P.C.

I dipendenti dovranno comunicare tempestivamente e comunque non oltre quindici giorni eventuali variazioni alle dichiarazioni già presentate con la medesima procedura indicata per la segnalazione di eventuali conflitti.

Con riferimento agli incarichi di collaborazione e di consulenza, si precisa che dovranno trovare pubblicazione i dati concernenti gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il *curriculum vitae*, i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione.

Precedentemente al conferimento di una consulenza il TPO responsabile dovrà assicurarsi che sia stata resa la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato e procedere alle eventuali verifiche a campione. Nei casi necessari, i TPO potranno procedere all'audizione degli interessati.

Nel corso del 2023 si prevede lo svolgimento di idonea attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla legge 241 /1990.

Nel merito, si valuteranno eventuali implementazioni delle misure volte alla prevenzione della manifestazione del conflitto di interessi anche in relazione al codice di comportamento. Inoltre, nell'ambito delle iniziative di formazione, che verranno definite tenendo conto delle misure e degli obiettivi di questo Piano, si darà importanza all'organizzazione di specifici incontri finalizzati a rappresentare i possibili casi pratici di manifestazione dei conflitti di interesse, le procedure da adottare a tutela dell'ente e dell'attività amministrativa posta in essere e l'eventuale documentazione da produrre.

- 7) Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali

I processi di controllo supportabili dal sistema informatico, che rilevano per le finalità di questo documento, sono essenzialmente ripartibili in tre gruppi, in ragione del loro orientamento:

1. Trasparenza verso l'esterno della organizzazione relativamente ad atti od attività
2. Tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni poste in essere
3. Monitoraggio dell'andamento di specifici processi.

Le azioni che possono essere programmate dalla presente Sottosezione restano purtroppo negativamente condizionate dalle limitazioni alle risorse sia umane che finanziarie.

Inoltre l'art. 2 della legge 190/2012 preveda, con la c.d. "clausola di invarianza", che *"l'attuazione della legge stessa non può comportare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica e che le attività previste dalla legge debbano essere svolte con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente"*.

Lo sviluppo di questo punto resta inoltre condizionato dall'approvazione ed attuazione di un Piano di digitalizzazione.

L'informatizzazione delle procedure dovrà costituire un obiettivo trasversale del piano della prestazione. Sarà svolta un'attività di coordinamento con i settori, al fine di garantire uniformità, completezza, aggiornamento dei dati che devono essere inseriti, nel rispetto del Piano per la trasparenza, nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web, già presente ed attivo antecedentemente all'entrata in vigore del d. lgs. 33 del 2013. Tale situazione consente infatti ai cittadini e agli utenti di attingere in qualsiasi momento informazioni circa impegni, regole e condizioni cui una commessa pubblica o una iniziativa di reclutamento va soggetta, con la possibilità di effettuare confronti e verifiche di coerenza od effettività.

Il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza devono essere effettuati dai Titolari di posizione organizzativa costantemente, in relazione all'Area di appartenenza.

Il RPCT vi provvede a campione.

Si aggiungono i monitoraggi effettuati dall'OIV, secondo le direttive dell'ANAC. In sede di verifica del raggiungimento degli obiettivi previsti dal Piano della Prestazione i TPO dovranno inoltre relazionare in merito.

Una parte degli obblighi legati alla trasparenza viene gestita telematicamente, direttamente in fase di istruttoria con alcuni miglioramenti tra i quali la possibilità di pubblicare tempestivamente i dati su amministrazione trasparente. Il sistema però sconta ancora criticità in quanto non si è ancora riusciti ad assicurare l'informatizzazione completa dei flussi.

I concetti di "tracciabilità" e "rintracciabilità" impongono di stabilire, nel primo caso, quali agenti e quali informazioni debbano "lasciare traccia" e di evidenziare, nel secondo, lo strumento tecnico più idoneo a rintracciare queste "tracce". Si rileva la necessità di procedere all'ottimizzazione, nel triennio, di una disciplina di gestione dei flussi documentali e di archiviazione.

La conservazione sostitutiva viene gestita con convenzione stipulata con la Regione Friuli Venezia Giulia e la conservazione a norma viene garantita dalla sinergia del sistema di contabilità finanziaria ed il sistema di interscambio SDI – FVG, erogato nell'ambito dei servizi Sial/Sir sempre della Regione Autonoma FVG.

Si è attivato SSD che, una volta a regime, assicurerà una serie di maggiori vantaggi quali automatismi sul processo di inserimento dati nella procedura presenze e la decentralizzazione delle autorizzazioni delle richieste delle autorizzazioni a permessi o ferie etc.

Sono definite le regole di integrazione del sistema di posta certificata con il sistema di gestione documentale che escludono la possibilità di una gestione discrezionale e arbitraria della corrispondenza in ingresso attraverso tale canale. Anche questa funzionalità è già supportata nel sistema informatico attualmente in uso. L'immodificabilità viene garantita dall'apposizione della

firma digitale sui vari modelli, come previsto dagli applicativi per la predisposizione degli atti. L'utilizzo della firma digitale o della firma rafforzata è la regola, salvo a volte problemi tecnici che impongono l'utilizzo del cartaceo.

Permane il problema dell'applicazione di quanto previsto dal DPCM 24 ottobre 2014 contenente la "definizione delle caratteristiche del sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID), nonché dei tempi e delle modalità di adozione del sistema SPID da parte delle pubbliche amministrazioni e delle imprese" la cui risoluzione necessita di temi tecnici e risorse al momento non disponibili. I prodotti comunque utilizzabili con l'identità digitale e forniti da Insiel sono stati già richiesti e si sta procedendo all'attivazione. Si intendeva assicurare, come richiesto dal codice per l'amministrazione digitale di cui al d.lgs. n. 82/2005, l'adeguamento dei procedimenti e dei processi dell'ente.

8) Adeguamento norme regolamentari con introduzione di misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

L'articolo 54 bis del d. lgs. 165/2001 rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti"¹¹ statuisce che il dipendente pubblico che abbia assistito a condotte illecite o che ne sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro e che denunci tali fatti non possa essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria od "*altra misura organizzativa avente effetti negativi.*" Il d.l. n. 90/2014 è intervenuto in materia, attraverso l'art. 31, ampliando la possibilità di segnalazione da parte del dipendente pubblico potendo questi rivolgersi anche all'Autorità nazionale anticorruzione (A.N.A.C). Si riporta l'avviso datato 09.01.2015 e pubblicato sul sito dell'A.N.A.C in considerazione della capillare diffusione che avrà questo Piano all'interno della struttura: "*L'Autorità Nazionale Anticorruzione è competente a ricevere segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro (art. 1, comma 51 della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dell'art. 19, comma 5 della legge 11 agosto 2014, 114). Dal 22 ottobre 2014 si sono attuate queste disposizioni normative, aprendo un canale privilegiato a favore di chi, nelle situazioni di cui si è detto, scelga di rivolgersi all'Autorità e non alle vie interne stabilite dalla Pubblica Amministrazione di appartenenza. E' stato quindi istituito un protocollo riservato dell'Autorità, in grado di garantire la necessaria tutela del pubblico dipendente: sono assicurati la riservatezza sull'identità del segnalante e lo svolgimento di un'attività di vigilanza, al fine di contribuire all'accertamento delle circostanze di fatto e all'individuazione degli autori della condotta illecita. Quest'attività consente all'Autorità di valutare la congruenza dei sistemi stabiliti da ciascuna Pubblica Amministrazione a fronte delle denunce del dipendente con le direttive stabilite nel Piano Nazionale Anticorruzione (punto 3.1.11) ed evitare, in coordinamento con il Dipartimento per la funzione pubblica, il radicarsi di pratiche discriminatorie nell'ambito di eventuali procedimenti disciplinari. Le segnalazioni dovranno essere inviate all'indirizzo whistleblowing@anticorruzione.it.*" Si invitano gli interessati ad utilizzare se del caso l'indirizzo indicato dall'Autorità.

Il Comune di Resia fa propria la procedura di cui all'allegato 1a) della determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 di ANAC, al fine di attuare la tutela del dipendente che effettua segnalazioni ai sensi dell'art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001. I trasferimenti a qualsiasi titolo (mobilità interna ed esterna, comando, distacco) dei dipendenti che hanno effettuato segnalazioni deve essere adeguatamente motivata al fine di dimostrare che essa non è connessa, neppure in forma indiretta

¹¹Il cosiddetto whistleblower – si riporta il primo comma "1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ((o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)),) ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia"

alle denunce presentate e deve essere accompagnata dal parere del responsabile della prevenzione della corruzione.

La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

9) Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure

Su tutte le proposte di deliberazione è già previsto il controllo di regolarità tecnica del Titolare di Posizione Organizzativa; inoltre la nuova e più articolata natura del parere di regolarità contabile consente e implica verifiche e valutazioni di più largo spettro da parte del Responsabile dei servizi finanziari. Si ricorda inoltre l'ampliamento delle funzioni di vigilanza e controllo da parte dell'Organo di Revisione. Attraverso le verifiche a campione previste per il Controllo successivo di regolarità amministrativa sarà possibile verificare che negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha portato ai provvedimenti conclusivi. Questi infatti devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo. Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato pertanto nell'ambito del sistema dei controlli interni e nell'ambito della relazione sulla performance.

La ricerca di servizi convenzionati e di collaborazioni con altri enti simili può essere una soluzione da perseguire al fine di destinare ai controlli interni sufficienti risorse.

10) Monitoraggio dell'andamento di specifici processi

L'art. 35 comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013 ha disposto che le pubbliche amministrazioni pubblichino nella sezione «Amministrazione Trasparente» del sito internet i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza, riportando anche il termine per la conclusione dello stesso. Compete ai singoli Titolari di Posizione Organizzativa procedere all'aggiornamento dei procedimenti amministrativi già individuati su "Amministrazione Trasparente" nonché all'individuazione dei termini per la conclusione dei procedimenti. Ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge n. 190/2012 il P.T.P.C. deve rispondere all'esigenza di monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei singoli procedimenti. Il monitoraggio dell'andamento si rende opportuno in quanto rilevanti scostamenti dalla media (sia in positivi che in negativi) dei tempi di conclusione dei procedimenti potrebbero dipendere da trattamenti preferenziali, omissioni o ritardi derivanti da fenomeni corruttivi. Già con il P.T.P.C. 2016 /2018 si precisava: *"Comunque si rileva che tentare di monitorare manualmente i tempi di conclusione di ciascuna fase procedimentale appare non solo anacronistico, ma anche un ottimo modo per sprecare le risorse umane e finanziarie di cui dispone l'organizzazione pubblica. Per realizzare un monitoraggio efficace ed efficiente sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi è necessario utilizzare un sistema informatico che, registrando tutte le fasi del procedimento, consenta mediante apposita piattaforma informatica, di monitorarne i tempi di svolgimento e conclusione e l'eventuale scostamento dai tempi standard indicati nelle Carte di Servizio. Finché l'Ente non sarà dotato di tale sistema informatico la verifica automatica di ogni ritardo risulta impossibile e pertanto si procederà ad un monitoraggio "a campione".*

Al fine di procedere alla pubblicazione dei dati di cui al predetto art. 35, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali di competenza deve avvenire semestralmente, possibilmente entro 30 giorni dalla fine del semestre di riferimento, a cura dei TPO. Il Responsabile della prevenzione potrà adottare i provvedimenti più opportuni alla luce dei report semestrali trasmessi dai singoli TPO. La

trasmissione e lo scambio dei documenti avverranno tramite l'indirizzo interno personale di posta elettronica.

Sulla base delle accertate disponibilità economiche l'Ente procederà all'implementazione dei programmi informatici anche in considerazione delle indicazioni che vorranno fornire i TPO sulla possibilità e la convenienza di introdurre eventualmente funzionalità capaci di monitorare i tempi degli iter procedurali.

Uno sviluppo adeguato della presente contromisura resta pesantemente condizionato dalle oggettive limitazioni alle risorse umane e finanziarie. Si richiama infatti l'art. 2 della legge 190/2012 (cfr. delibera della Giunta comunale n. 34 del 04.03.2014) laddove dispone, con la c.d. "clausola di invarianza", che *"l'attuazione della legge stessa non può comportare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica e che le attività previste dalla legge debbano essere svolte con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente"*.

11) Rivisitazione dei Regolamenti dell'Ente al fine di introdurre nuovi dettami in linea con i principi delineati dal Piano

Dovranno essere ripensati gli strumenti procedurali dell'ente non solo per renderli in linea con i principi del presente piano ma anche per dotare l'Ente di regolamenti adeguati alle nuove funzioni e competenze.

Laddove possibile si privilegerà la stesura e pubblicazione di linee guida, assicurando trasparenza e tracciabilità delle decisioni e dei comportamenti, in quanto contribuiscono a migliorare la qualità dell'azione amministrativa e a rendere conoscibile e comprensibile da parte dei cittadini e dei fruitori il "modus operandi" dell'Ente, determinando così il presupposto indispensabile per impedire violazioni della regolarità amministrativa su cui possano innestarsi fenomeni corruttivi. L'adozione di tali misure è di particolare importanza nei procedimenti a forte contenuto discrezionale e in quelli di controllo, specialmente a campione. In particolare per quest'ultima categoria di attività, la predisposizione di liste di controllo deve essere considerata come uno strumento di significativa efficacia operativa, sia per garantire che tutte le previste attività vengano compiute che per assicurare la tracciabilità del procedimento. Misure generali andranno adottate nei settori dei contributi e sussidi e dell'ammissione ad agevolazioni.

Resta comunque inteso che un criterio fondamentale da applicare nell'erogazione dei contributi è quello della compatibilità dell'attività con gli obiettivi strategici, gestionali od operativi dell'ente, così come individuati negli atti di programmazione.

12) Attuazione del P.T.C.P., Piano della Trasparenza e di quanto esplicitato nel Piano della prestazione o degli analoghi strumenti di programmazione dell'Ente

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità resta integrato all'interno della presente Sottosezione.

Nella home page dell'Ente è pubblicato il link con il quale si può corrispondere direttamente all'indirizzo istituzionale PEC: *"comune.resia@certgov.fvg.it"*; inoltre in "Amministrazione trasparente" verranno indicati gli indirizzi di posta elettronica di tutti i Titolari di Posizione Organizzativa. Altra importante misura è la pubblicizzazione dei provvedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, salve le eccezioni di legge. Tale previsione contenuta al comma 16 dell'art. 1 della Legge 190/2012 nonché nel decreto legislativo 33/2013 ha

sostanzialmente richiesto di dare particolare rilievo alle suddette quattro categorie di provvedimenti individuate come atti gestionali che possono essere interessati da fenomeni corruttivi.

Permane la criticità in merito alla mancanza di un apposito programma informatico che recuperi completamente le informazioni necessarie direttamente dai provvedimenti emessi.

Vengono pubblicati eventuali contributi erogati con identificazione del beneficiario (sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere) e precisando: dati del soggetto beneficiario, importo del vantaggio corrisposto, norma o titolo alla base dell'attribuzione, nominativo del soggetto responsabile del procedimento amministrativo, modalità seguita per l'identificazione del beneficiario.

Per il conferimento degli incarichi esterni dovranno essere assicurate le modalità di pubblicazione e trasparenza degli atti richiesti dalla normativa vigente.

Altri adempimenti in atto relativi agli incarichi esterni riguardano:

- rispetto del programma approvato dal Consiglio Comunale;
- invio alla Corte dei Conti nei casi previsti dalla legge;
- adozione di procedure selettive, fatte salve le eccezioni previste dalla legge;
- verifiche della veridicità della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 a cura del TPO conferente l'incarico.

Il contratto stipulato con l'incaricato dovrà fare espresso riferimento al codice di comportamento dell'Ente e prevedere che il mancato rispetto delle norme comportamentali applicabili alla natura del rapporto è fonte di responsabilità e potrà condurre alla risoluzione del contratto.

Va rilevato che l'affidamento di incarichi, in violazione delle disposizioni così come in caso di omessa pubblicazione sul sito delle determinazioni di incarichi professionali e di collaborazione, e la liquidazione del compenso costituiscono illecito disciplinare, con conseguente responsabilità erariale.

13) Formazione del personale dipendente

Gli obiettivi strategici che vengono individuati in materia di formazione del personale sono: l'incremento della formazione dei dipendenti e l'innalzamento della qualità della formazione.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza individua nelle persone, prima ancora che nelle tecnologie, il motore del cambiamento e dell'innovazione nella Pubblica amministrazione. Lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici rappresenta, insieme al recruiting, alla semplificazione e alla digitalizzazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato. Le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica sono possibili soltanto attraverso un grande investimento sul capitale umano. La valenza della formazione è duplice: rafforza le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali, e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese e quindi consolidare quei valori etici fondamentali nella lotta alla corruzione. La formazione dovrà riguardare tutto il personale e dovrà fare riferimento in generale al conflitto di interessi, al codice di comportamento, alla trasparenza ed in particolare riguarderà anche argomenti più specifici destinati alle aree riconosciute più a rischio. Lo scopo è quello di rafforzare la comprensione e la condivisione dei valori della legalità con la consapevolezza

che gli stessi costituiscono fondamento etico di regole di comportamento stimolando una costante attenzione ad esse per migliorare l'applicazione nei processi di competenza.

La formazione potrà essere somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavolo di lavoro, on line e per la formazione di base o gli aggiornamenti la formazione è assolta anche con incontri o direttive impartite dal RPCT valorizzando in questo modo la docenza interna.

La partecipazione alle attività formative rappresenta un'attività obbligatoria e la mancata partecipazione all'attività formativa, immotivata, è rilevata in sede di valutazione delle prestazioni del dipendente incidendo negativamente nell'assegnazione delle premialità.

In linea generale, si ritiene però che il Piano formativo debba porsi come finalità quelle di migliorare la comunicazione interna e il coinvolgimento delle persone sugli obiettivi e i progetti dell'Amministrazione, al fine di accrescere le motivazioni e il senso di appartenenza. Conseguentemente il Presidente, il Segretario generale o i TPO Responsabili delle Aree procederanno ad illustrare ai dipendenti i contenuti dei principali atti adottati nel corso del 2023.

14) Definizione delle modalità per verificare il rispetto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (pantouflage)

L'art. 53, comma 16 ter del D.lgs. n.165/2001, introdotto dall'art. 1 comma 42 della legge 190/2012 prevede il divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di pubblico impiego. Per questo Ente vengono dettati i seguenti criteri:

- nei contratti di assunzione del personale dovrà essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa, a titolo subordinato o di lavoro autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, qualunque sia la causa di cessazione (quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per il raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), qualora nel corso degli ultimi tre anni di servizio tale personale eserciti poteri autoritari o negoziali per conto del Comune presso i soggetti privati che sono stati destinatari dell'attività dell'ente, svolta attraverso i medesimi poteri (provvedimenti, contratti o accordi di tipo urbanistico o altro).

In caso di personale assunto precedentemente alla c.d. Contrattualizzazione del pubblico impiego (quindi con provvedimento amministrativo) il citato articolo 53, comma 16 ter si applica a decorrere dalla sua entrata in vigore.

I dipendenti interessati al divieto sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'ente hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto, cioè coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (posizioni organizzative, Alte professionalità e/o Responsabili di procedimento nel caso previsto dal codice dei contratti).

Il Comune agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'articolo 53 comma 16 ter del D.lgs. 165/2001.

I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con il Comune per i successivi tre anni e gli ex dipendenti che hanno svolto l'incarico

hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

15) I contratti

I responsabili delle Aree interessate dall'aggiudicazione di appalti di lavori, servizi o forniture, sia previa gara informale, sia mediante affidamento diretto nei casi consentiti, inseriscono nei bandi, negli avvisi, nelle lettere di invito o nei capitolati e, di conseguenza nei contratti, specifiche clausole che prescrivono l'obbligo di rispetto del codice di comportamento nazionale e del codice di comportamento del Comune e la relativa clausola di risoluzione in caso di inadempimento.

Tutti i settori dell'Ente devono provvedere alla pubblicazione dei dati relativi agli appalti ed agli affidamenti diretti in base alle vigenti normative in materia e per la trasparenza, prestando particolare attenzione alla correttezza dei dati inseriti ed alla tempestività degli adempimenti.

Con l'entrata in vigore e l'effettiva operatività del nuovo Codice dei contratti pubblici, di cui al D.lgs. 31.03.2023 n. 36, il legislatore ha dato ancor più rilievo alla digitalizzazione rispetto al ciclo di vita dei contratti dedicando un'intera parte del Codice a tale principio (artt. da 19 a 36).

Le stazioni appaltanti devono infatti assicurare la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti, garantendo l'esercizio dei diritti di cittadinanza digitale e operando secondo i principi di neutralità tecnologica, di trasparenza, nonché di protezione dei dati personali e di sicurezza informatica. In tale ottica devono essere utilizzate piattaforme di approvvigionamento digitale per assicurare la piena digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici. Al momento, come risultante dalla nota pervenuta dal RPCT della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, prot. n. 810905 del 29/12/2023, avente ad oggetto: "DIGITALIZZAZIONE DEGLI APPALTI - INDICAZIONI CONGIUNTE ANAC-MIT - (DELIBERA ANAC N.582 DEL 13 DICEMBRE 2023)", per quanto attiene alle piattaforme telematiche messe a disposizione degli enti locali dalla Regione e utilizzate anche dal Comune di Gemona del Friuli: "Si ricorda che l'introduzione di sistemi e funzionalità nuove a livello nazionale comporterà un periodo di assestamento delle prassi operative e dei sistemi, che saranno necessariamente aggiornati con successivi interventi in ragione di quanto reso disponibile dall'ANAC". Pertanto, gli adempimenti in capo ai vari settori comunali saranno necessariamente dipendenti dall'operatività delle predette piattaforme informatiche regionali e/o nazionali.

Per quanto attiene agli obblighi di aggregazione le nuove disposizioni normative (art. 62 del Codice) stabiliscono che, fatti salvi i principi sopra esposti, tutte le stazioni appaltanti, possono procedere direttamente e autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo non superiore alle soglie previste per gli affidamenti diretti (attualmente euro 140.000), e all'affidamento di lavori d'importo pari o inferiore a 500.000 euro.

Per operare oltre tali importi risulta necessario rispettare i nuovi principi di qualificazione ovvero avvalersi di centrali di committenza qualificate.

La digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti ha comportato in fase di primo avvio numerosi problemi nella gestione concreta dei contratti pubblici, sia per quanto attiene al corretto funzionamento delle piattaforme digitali di riferimento, sia per il collegamento delle stesse alle banche dati nazionali ai fini dell'acquisizione dei CIG, con particolare riguardo ai contratti di

importo inferiore a 5.000,00 €, fino ad ora oggetto di una gestione semplificata e particolarmente rilevanti nei comuni di dimensioni ridotte. A seguito delle segnalazioni dell'ANCI riguardanti tali problematiche, è intervenuto il comunicato del presidente dell'ANAC del 10/01/2024, avente ad oggetto: "Indicazioni di carattere transitorio sull'applicazione delle disposizioni del codice dei contratti pubblici in materia di digitalizzazione degli affidamenti di importo inferiore a 5.000 euro". L'ANCI ha poi informato con nota del 17/01/2024 l'ANAC delle principali criticità e dei problemi inerenti alla digitalizzazione in questione, chiedendo un incontro, al fine di esaminare le possibili soluzioni.

Per quanto attiene all'analisi dei profili di prevenzione dei fenomeni corruttivi, rapportati al d.lgs. n. 36/2023, si rinvia al punto 3. dell'aggiornamento 2023 al PNA 2022.

16) Area Urbanistica

In linea generale, puntuali precisazioni si ritrovano all'interno della legge regionale FVG n. 5 del 2007.

Misure di prevenzione di carattere complementare e trasversale

Oltre alle misure sopracitate, si individuano, in via generale, per il triennio 2024-2026, le seguenti misure generali di prevenzione attinenti alle attività di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, comuni a tutti i servizi:

a) nella fase di formazione delle decisioni.

- deve essere rispettato l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza, salva ragione di motivata urgenza;
- devono essere predeterminati, qualora possibile, i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- deve essere rispettato il divieto di aggravio del procedimento di cui all'art.1 della legge 241/1990;
- deve essere distinta, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità, dall'adozione del provvedimento amministrativo conclusivo del procedimento;
- i provvedimenti conclusivi, ai sensi dell'art. 3 della legge 241/1990, devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza espositiva e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. L'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità amministrativa;
- per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti devono essere redatti nel rispetto dei principi di semplicità e di chiarezza.
- ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1 della legge 190/2012, ed in conformità al nuovo codice di comportamento dei dipendenti, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dandone comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;

b) nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia prevista per la procedura aperta;
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati;
- redigere accuratamente gli atti di approvazione di varianti in corso d'opera relativi ad appalti di lavori pubblici;
- negli atti di erogazione dei contributi e nell'ammissione ai servizi: predeterminare e rendere preventivamente ed adeguatamente noti i criteri di erogazione o ammissione;
- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;
- nell'esercizio del potere di autotutela (revoca/annullamento d'ufficio di provvedimenti amministrativi) porre particolare attenzione nella redazione della motivazione e nella considerazione degli elementi di cui agli artt. 21 e seguenti della legge 241/1990;

c) nella fase di controllo delle decisioni.

- vigilare sul rispetto del principio di distinzione dei ruoli tra organi politici e apparato burocratico, come definito dagli artt. 78, comma 1, e 107 del TUEL;
- rispettare le circolari/disposizioni interne del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990. È stato approvato con deliberazione dell'Assemblea n. 31 del 30.11.2021 il Regolamento recante i criteri e le modalità per la concessione degli aiuti alle imprese commerciali, ivi compresi i pubblici esercizi, attività di distribuzione dei carburanti in montagna, rifugi alpini di difficile accessibilità, finalizzati alla riduzione dei maggiori costi dovuti allo svantaggio localizzativo.

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

In virtù dell'art. 26 del D.Lgs. 33/2013, resta fermo l'obbligo per le amministrazioni di provvedere alla pubblicazione sia degli atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e vantaggi economici in favore di soggetti pubblici o privati, sia i medesimi atti di concessione di importo superiore ad Euro 1000. Tale pubblicazione è condizione peraltro di efficacia dei provvedimenti e quindi deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme oggetto del provvedimento. L'Art. 43 del D. Lgs. 97 del 2016 ha abrogato l'art. 1 del DPR 7 aprile 2000 n. 118 che disponeva l'istituzione degli Albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, obbligo da ritenersi assorbito dalle previsioni di cui agli artt. 26 e 27 del D. Lgs. 33/2013.

Gli obblighi su evidenziati sono dettagliatamente esplicitati nel seguito del piano nella parte riferita alla programmazione delle attività di pubblicazione in materia di trasparenza.

Monitoraggio sulla realizzazione della presente Sottosezione

L'ANAC ritiene che anche le amministrazioni con meno di 50 dipendenti siano tenuti ad incrementare il monitoraggio in quanto non comporta un onere aggiuntivo bensì, garantisce effettività e sostenibilità al sistema di prevenzione.

Nella redazione della presente sezione si è tenuto conto del PNA 2022 – 2024 paragrafo n. 5.1 rubricato “Monitoraggio sull’attuazione e sull’idoneità delle misure”, nonché dei paragrafi 10.2 e 10.2.1, rubricati, rispettivamente “Semplificazioni sul monitoraggio” e “Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni”.

L'ANAC nel suddetto PNA afferma la centralità del monitoraggio sull’attuazione e l’idoneità delle misure e che lo stesso costituisce, se correttamente attuato in senso di effettività e non meramente di adempimento formale, una fase di fondamentale importanza per il successo del sistema di prevenzione della corruzione.

Programmare il monitoraggio dell’attuazione e dell’idoneità delle misure significa evidenziare: i processi, le attività e le misure oggetto del monitoraggio; i soggetti responsabili, la periodicità e le modalità operative delle verifiche il che avviene nell’ambito della presente sottosezione e nelle schede allegate dei processi mappati oggetto di aggiornamento.

Il PNA 2022 – 2024 propone cadenze temporali e campioni su cui attuare il monitoraggio dell’attuazione e della idoneità delle misure differenziati a seconda del numero di dipendenti.

Per il Comune di Resia la cadenza temporale del monitoraggio delle misure e il campione sul quale attuarlo, prevista dal suddetto PNA per la soglia dimensionale da 1 a 15 dipendenti, è la seguente:

- cadenza temporale, ovvero una volta all’anno;
- campione annuale rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 30%, salvo deroga motivata.

Il monitoraggio sulla realizzazione di quanto specificamente previsto dalla presente Sottosezione sarà effettuato dal RPCT:

- verifica di 2° livello sulla veridicità delle informazioni rese in autovalutazione dai TPO Responsabili di settore;
- effettuata sia attraverso un controllo a campione sugli atti e sui documenti sia con richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi “prova” dell’effettiva azione svolta;
- verrà inoltre effettuato in occasione dei controlli successivi di regolarità amministrativa, in base al vigente regolamento sui controlli interni,
- in occasione dell’aggiornamento del Piano;
- riguarderà anche quanto previsto dalle misure della formazione e della rotazione contenute eventualmente in altre parti del PIAO.

In particolare verrà prevista la possibilità per il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza di formalizzare apposite note di commento (“Note di monitoraggio”).

L’OIV potrà essere interpellati dal RPCT al fine di verificare lo stato di attuazione degli obblighi in materia di trasparenza, in particolare per quanto attiene le pubblicazioni obbligatorie sul sito web, previsti dal d.lgs. 33/2013 nonché di quanto previsto dalla presente Sottosezione in ordine alla Trasparenza ed all’integrità.

L’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi in materia di trasparenza previste nella presente sezione, costituisce elemento di valutazione della performance dei Responsabili di servizio e del personale dipendente. Pertanto la verifica annuale sul raggiungimento degli obiettivi di performance nell’anno precedente, effettuata dall’OIV per i Responsabili di servizio e da questi ultimi relativamente al personale assegnato ai rispettivi servizi, costituisce occasione di verifica e monitoraggio sullo stato di attuazione della presente Sottosezione.

Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti – Coordinamento tra PTPC e Piano delle performance

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

Ogni Titolare di Posizione Organizzativa sarà tenuto a predisporre una relazione al Responsabile per la prevenzione della Corruzione (secondo le scadenze che verranno definite nel Piano della Performance) sull’andamento dei procedimenti amministrativi di propria competenza, avendo cura di evidenziare le criticità riscontrate.

La Trasparenza

La trasparenza è una misura di estremo rilievo per la prevenzione della corruzione. Essa è posta al centro di molte indicazioni e orientamenti internazionali in quanto strumentale alla promozione dell’integrità e allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell’attività pubblica.

L’Amministrazione attribuisce alla trasparenza un ruolo fondamentale sia come efficace strumento di lotta alla corruzione sia come mezzo di comunicazione ed ascolto della cittadinanza al fine della realizzazione di un’amministrazione aperta al servizio del cittadino.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi. Gli obiettivi ivi contenuti sono, altresì, formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell’ente.

Per la programmazione della trasparenza si applica il PNA 2022 – 2024, parte generale, paragrafo 3.1.4 rubricato “La programmazione della trasparenza” che ricorda l’obbligo di rispettare il D.Lgs. n. 33/2013 e le modalità applicative dell’ANAC indicate nella delibera n. 1310/2016 e nell’allegato 1 alla stessa.

Nel PNA 2022 viene conferito notevole rilievo al monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione, richiedendo espressamente che per ciascun dato da pubblicare vengano individuati:

- a) la denominazione dell'obbligo di trasparenza;
- b) il dirigente/Po responsabile dell'elaborazione dei dati (ove diverso da quello che li detiene e li trasmette per la pubblicazione);
- c) il dirigente/Po responsabile della trasmissione dei dati (ove diverso dagli altri);
- d) il dirigente/Po responsabile della pubblicazione dei dati;
- e) il termine di scadenza per la pubblicazione e quello per l'aggiornamento dei dati;
- f) il monitoraggio con l'indicazione delle tempistiche e del soggetto responsabile.

La piena attuazione della trasparenza è attuata assicurando il rispetto rigoroso della trattazione delle istanze di accesso civico semplice e generalizzato. Per la specifica programmazione della trasparenza in materia di contratti pubblici, compresa la fase esecutiva, relativamente a:

- a) obblighi di trasparenza a cui sono assoggettati i contratti pubblici;
- b) accesso civico generalizzato ai dati sui contratti pubblici;
- c) trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, verrà assicurato il rispetto di quanto previsto nel PNA 2022 – 2024, parte speciale, nei paragrafi a ciò espressamente dedicati n. 1, n. 2 e n. 3 e all'allegato 9, che elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui il Comune deve riferirsi per i dati, atti ed informazioni da pubblicare nella sotto sezione di primo livello "Bandi di gara e contratti" della sezione "Amministrazione Trasparente".

Come precisato infatti da ANAC, gli esiti sui monitoraggi sono funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione e, in particolare, di quelli orientati al raggiungimento del valore pubblico: il livello di trasparenza deve essere tale da rendere l'attività dell'amministrazione espressione di un operato orientato alla partecipazione.

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.

I Responsabili di Area e dei servizi, prima di mettere a disposizione sul sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificheranno 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”.

Si richiama anche quanto previsto all’art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l’amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del GDPR).

Specifici obiettivi da assegnare agli uffici ed ai servizi in cui si articola l’ente sono delineati nella presente Sottosezione, al fine di dare concreta attuazione al principio di trasparenza.

Individuazione Responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati

Ai sensi dell’art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, nella tabella dell’*“Allegato obblighi trasparenza TPO”* sono individuati, per ciascuna categoria di dati/informazioni da pubblicare obbligatoriamente, i soggetti responsabili, dell’elaborazione/trasmissione e della pubblicazione dei dati medesimi, nonché i termini entro i quali gli stessi devono essere pubblicati.

Per quanto riguarda l’indicazione nominativa si precisa che:

- per i responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati il nominativo coincide con gli organi di vertice (Vice Segretario o TPO) e sono facilmente individuabili in quanto i nominativi trovano pubblicazione sul sito;

- per i responsabili della pubblicazione si omette l'indicazione nominativa in quanto la struttura dell'ente non consente di avere una unità dedicata alla pubblicazione degli atti bensì l'operatività dell'adempimento viene svolta dal responsabile dell'istruttoria procedimento se nominati o dai collaboratori che svolgono l'attività in maniera fra loro interscambiabile;
- laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona in maniera esplicita la data di pubblicazione e di aggiornamento, la pubblicazione e l'aggiornamento sono tempestivi (art. 8, co. 1 e co. 2) potendo interpretare il concetto di tempestività e fissare termini secondo principi di ragionevolezza e responsabilità, idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati si indica in semestrale il termine di aggiornamento, in considerazione dell'esiguo organico a disposizione.

Strategie in materia di trasparenza

Nell'ambito della governance i documenti di programmazione saranno impostati alla luce delle seguenti direttive:

- improntare un sistema i cui principi ispiratori siano l'apertura, l'inclusività, la partecipazione, la cooperazione e la coerenza delle politiche e dove la trasparenza costituisca un obiettivo dell'azione di governo.
- migliorare l'attività di comunicazione dell'ente verso i cittadini;
- garantire pari opportunità di accesso e fruibilità delle informazioni, attribuendo alla funzione della comunicazione il significato di diritto del cittadino ad essere informato.

Nell'ambito dei servizi istituzionali, generali e di gestione rafforzare la dematerializzazione documentale e dei processi, implementare la comunicazione e garantire la fruibilità dei dati relativi ai processi dematerializzati.

Il portale dell'Ente è lo strumento attraverso il quale si intendono conseguire tali obiettivi attraverso l'implementazione della sezione <<Amministrazione trasparente>>. Questo obiettivo richiederà un lavoro continuo di revisione da svilupparsi su due fronti: tecnico e contenutistico. Il portale richiede infatti un adattamento continuo allo sviluppo del contesto tecnologico ed a quello delle tecniche di comunicazione. Per quanto riguarda l'aspetto dei contenuti, il lavoro di revisione e l'aggiornamento di news ed appuntamenti dovrà essere fatto puntualmente.

Finalità delle attività inerenti la Trasparenza e l'Integrità

Le attività inerenti la Trasparenza e l'Integrità sono finalizzate a dare organica, piena e completa applicazione al Principio di Trasparenza, qualificata:

- ai sensi dell'art. 1, comma primo, del Decreto Legislativo n. 33 del 2013 quale accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche

– ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione, come *“determinazione dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale”*.

Le attività dirette pertanto all'attuazione di quanto previsto dal d. lgs. 33 del 2013 costituiscono l'opportuno completamento delle misure idonee per l'affermazione della legalità, come

presupposto culturale diffuso e uno degli strumenti utili per prevenire azioni e comportamenti implicanti corruzione.

Attività in materia di trasparenza

Il RPCT svolge le seguenti attività:

- pianificazione, di programmazione e di controllo delle attività amministrative;
- supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione;
- supporto all'Organo di Revisione Economico-Finanziario;
- partecipazione allo svolgimento dei controlli amministrativi, in conformità alle disposizioni del Regolamento sui controlli interni.

Per quanto attiene agli adempimenti in materia di trasparenza, valgono le prescrizioni, con relativa tempistica, di cui all'allegato alla delibera n. 1310 del 2016 dell'ANAC, che costituisce parte integrante della presente Sottosezione.

Interventi organizzativi per la trasparenza

Ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013 e delle previsioni della delibera dell'ANAC n. 1310/2016, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati, ai fini della trasparenza, sono indicati nell'allegato prospetto.

Il Responsabile organizza riunioni periodiche in collaborazione con i titolari di posizione organizzativa delle diverse Aree al fine di verificare la sussistenza di eventuali problematiche in materia di trasparenza e in occasione di aggiornamenti normativi o giurisprudenziali. In tali occasioni, nel caso di più Aree coinvolte nel medesimo adempimento, si forniranno anche modelli e schemi operativi omogenei atti all'inserimento dei dati oggetto di pubblicazione e si esamineranno le criticità riscontrate, elaborando di concerto delle strategie atte a superarle; saranno anche esaminati esempi di buone prassi riscontrate presso il medesimo ente o presso enti di analoghe dimensioni.

Il sistema organizzativo diretto ad assicurare la trasparenza ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. si basa sulla responsabilizzazione dei singoli settori e dei relativi TPO, cui compete l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni e la verifica sull'avvenuta pubblicazione degli stessi; i soggetti di cui sopra inviano i dati nel formato previsto dalle norme con il supporto del servizio informatico e dovranno essere predisposti nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali.

Amministrazione trasparente

L'Ente ha istituito sul proprio sito istituzionale, la Sezione: *Amministrazione Trasparente*, la cui articolazione e il cui contenuto devono essere conformi al d.lgs. n. 33/2013 e alle relative disposizioni attuative e/o altre disposizioni tempo per tempo vigenti, afferenti alla trasparenza, nonché agli atti emanati in materia dall'A.N.A.C. e da altri soggetti e/o Autorità competenti in materia.

La Trasparenza rileva, altresì, come dimensione principale ai fini della determinazione degli standard di qualità dei servizi pubblici da adottare con le carte dei servizi ai sensi dell'articolo 11

del Decreto Legislativo 30 luglio 1999, n. 286, così come modificato dall'articolo 28 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Costituisce obiettivo strategico trasversale valido per tutti i servizi il rendere l'ente aperto ai cittadini e ai portatori di interesse, tramite l'attuazione delle azioni previste dal presente Piano.

Nel Piano delle Prestazioni/P.R.O., per ogni Area sarà confermato il seguente obiettivo: rendere l'Ente aperto ai cittadini e ai portatori di interesse, pubblicando i dati di competenza, previsti dal P.T.P.C. nel rispetto della tempistica indicata dalla presente Sottosezione.

Qualità delle informazioni

L'Ente garantisce la qualità delle informazioni inserite nel Sito Istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge e ne salvaguarda:

- l'integrità;
- l'aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la consultabilità;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- l'accessibilità.

L'Ente, inoltre, assicura:

- la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione;
- l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità (art. 6 del D.Lgs. n. 33 del 2013).

I Titolari di posizione organizzativa, pertanto, assicurano che i documenti, le informazioni, gli atti ecc., oggetto di pubblicazione siano:

- resi in forma chiara e semplice, in modo da essere facilmente comprensibili;
- completi;
- comprensivi dell'indicazione della loro provenienza;
- pubblicati tempestivamente e, comunque, nel rispetto dei termini prescritti dalle disposizioni di settore.

La durata della pubblicazione e il formato dei dati, documenti, ecc. pubblicati sono quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

Meccanismo di controllo

Il RPCT svolge il controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Titolari di posizione organizzativa, provvedendo a predisporre specifiche segnalazioni nei casi verificati di omesso o ritardato adempimento.

Il controllo verrà attuato:

- in coordinamento con il Sistema dei Controlli Interni di cui al relativo Regolamento;
- in combinazione con le azioni di monitoraggio previste dal Piano, con peculiare riferimento al rispetto dei tempi procedurali;
- verificando l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- attraverso il monitoraggio del diritto di accesso civico (art. 5 del D.Lgs. n. 33 del 2013).

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- la qualità;
- l'integrità;
- il costante aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la semplicità di consultazione;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- la facile accessibilità;
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione

Per gli enti di piccole dimensioni al di sotto dei 50 dipendenti, il monitoraggio può essere limitato ad un campione – da modificarsi anno per anno - di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e da indicare già nella fase di programmazione.

Il monitoraggio dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione, considerata l'indisponibilità di una struttura organizzativa dedicata viene effettuato dal RPCT a campione e con cadenza annuale fatta salva la possibilità di controlli casuali durante tutto il corso dell'anno.

Oggetto del controllo è anche l'obbligo di rimozione dal sito dei dati e delle informazioni per i quali è scaduto il termine di pubblicazione previsto dalla legge.

In sede di primo livello il monitoraggio è svolto dai Responsabili delle misure, in autovalutazione e con cadenza almeno semestrale.

In sede di secondo livello dall'OIV alla luce delle indicazioni emanate dall'ANAC (relazione).

È auspicabile giungere ad una gestione associata del monitoraggio di secondo livello, al fine di assicurare un utile strumento di miglioramento organizzativo

Ogni T.P.O. è comunque tenuto a controllare costantemente l'adempimento degli obblighi di pubblicazione inerenti alla propria unità organizzativa, anche assegnando obiettivi operativi al personale assegnato.

Monitoraggio sull'attuazione della Sezione

Il monitoraggio circa l'applicazione di quanto disposto dalla presente sezione è svolto in autonomia. Ai fini del monitoraggio i responsabili di settore sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione della Trasparenza e forniscono ogni informazione che possa risultare di utilità.

Valutazione dei Responsabili e sanzioni

In sede di valutazione annuale si tengono in considerazione anche gli adempimenti ed i comportamenti dei Responsabili in relazione agli obblighi in materia di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

In materia di trasparenza il D. Lgs. n. 33/2013 prevede esplicitamente che *“I dirigenti/Responsabili degli uffici dell’amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”* (art. 43, c. 3).

Inoltre l’art. 9 del D.P.R. 62/2013 (codice di comportamento dei dipendenti pubblici) prevede che il dipendente pubblico presti la massima collaborazione nella elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all’obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale).

Ulteriori sanzioni sono previste dagli artt. 46 e 47 del citato decreto legislativo n. 33/2013.

Disposizioni specifiche in materia contrattuale

Si riporta di seguito quanto previsto in proposito dall’Aggiornamento 2023 al PNA 2022:

“5. La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell’entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023

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

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

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

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

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

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

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

– che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l’art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;

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

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

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante “Adozione del provvedimento di cui all’articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l’integrazione con i servizi abilitanti l’ecosistema di approvvigionamento digitale”. La delibera – come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;
- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante “Adozione del provvedimento di cui all’articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1). La delibera – come riporta il titolo - individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell’articolo 37 del decreto trasparenza e dell’articolo 28 del Codice.

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

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell’articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell’articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
- con l’inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all’intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell’ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall’avvio all’esecuzione;
- con la pubblicazione in “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell’Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Quale regime di trasparenza applicare?

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

- a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023.
- b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023.
- c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1°gennaio 2024.

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

Per queste fattispecie, disciplinate dal d.lgs. 50/2016 o dal d.lgs. 36/2023, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in AT, sottosezione "Bandi di gara e contratti", avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9) al PNA 2022.

Ciò in considerazione del fatto che il nuovo Codice prevede che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del vecchio Codice continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023 (art. 225, co. 1 e 2 d.lgs. 36/2023). Rimane ferma anche la pubblicazione tempestiva, quindi per ogni procedura di gara, dei dati elencati all'art. 1, co. 32 della legge 190/2012, con esclusione invece delle tabelle riassuntive in formato digitale standard aperto e della comunicazione ad ANAC dell'avvenuta pubblicazione dei dati e della URL.

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

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

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

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

Gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi

regolamenti attuativi di ANAC. In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC, come sopra precisato, nella delibera n. 261 del 20 giugno 2023. Nell'Allegato 1) della già citata delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti, sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella sezione "Amministrazione trasparente".

Tabella 3) La trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

Vale precisare che nel PNA 2022 ANAC aveva già affrontato il tema della trasparenza in materia di contratti pubblici del PNRR. A tal proposito, alla luce di quanto già sopra indicato, resta naturalmente ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per i dati sui contratti PNRR per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo "ReGiS" descritta nella parte Speciale del PNA 2022, come aggiornata dalle Linee guida¹² e Circolari¹³ successivamente adottate dal MEF".

¹² Cfr. Linee Guida per lo svolgimento delle attività connesse al monitoraggio del PNRR del 14.06.2022

¹³ Cfr. Circolare RGS n. 30 dell'11 agosto 2022 sulle procedure di controllo e rendicontazione delle misure PNRR recanti Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori.

Cfr. Circolare RGS n. 16 del 14 aprile 2023 recante "Integrazione delle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori - Rilascio in esercizio sul sistema informativo ReGiS delle Attestazioni dei controlli svolti su procedure e spese e del collegamento alla banca dati ORBIS nonché alle piattaforme antifrode ARACHNE e PIAF-IT".

Cfr. Circolare 27 del 15 settembre 2023 recante "l'Integrazione delle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori" adottate con Circolare della RGS n. 30 dell'11 agosto 2022 e ss.mm.ii "Appendice tematica Rilevazione delle titolarità effettive ex art. 22 par. 2 lett. d) Reg. (UE) 2021/241 e comunicazione alla UIF di operazioni sospette da parte della Pubblica amministrazione ex art. 10, d.lgs. 231/2007".

Alla luce di quanto sopra previsto, i singoli TPO, per le procedure di competenza dirette all'acquisizione di lavori, forniture e servizi, dovranno adempiere agli obblighi di trasparenza (e sono considerati a tal fine sia come Ufficio responsabile elaborazione dei dati, sia come ufficio responsabile della trasmissione dei dati, fermo restando la responsabilità per la pubblicazione in capo al servizio informatico) di cui all'allegato A (Sezione amministrazione trasparente – elenco degli obblighi di pubblicazione), all'allegato 9 del PNA o alle deliberazioni dell'ANAC sopra citate, in base alle tempistiche di avvio delle relative procedure, come indicato dalla tabella di cui sopra contenuta nell'aggiornamento 2023 al PNA 2022.

Disposizioni finali

La società civile potrà partecipare alla fase di gestione della presente Sottosezione: osservazioni e suggerimenti potranno essere inviati in qualsiasi momento dai cittadini all'Ufficio Segreteria della Comune. Poiché uno degli obiettivi principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento diretto degli utenti dei servizi della Comunità e dei cittadini in generale, i quali potranno inviare le loro segnalazioni agli indirizzi di posta elettronica ed ordinaria, pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale dell'Ente. La presente Sottosezione, una volta approvata, verrà trasmessa agli organi ed alle autorità competenti, in base alle vigenti disposizioni di settore ed a tutti i dipendenti dell'Ente, all'Organo di Revisione Economico-Finanziario, all'Organismo Indipendente di Valutazione e alle Rappresentanze Sindacali; inoltre, sarà pubblicata sul sito web del Comune di Resia nella sezione "Amministrazione Trasparente". I documenti in argomento e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

Allegato MODULO 1

Spettabile
Comune di Resia
Via Roma , n. 21
33010 – Resia (UD)

OGGETTO: Dichiarazione sugli Obblighi di pubblicazione concernenti gli incarichi di collaborazione o consulenza ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, in materia di trasparenza, in attuazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il/la sottoscritto/a _____,
nato/a _____ il _____, consapevole della propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre, 45, relativamente all'incarico di _____ (*indicare il tipo di incarico*), da conferirsi allo stesso da parte della Comunità di _____

DICHIARA

a) Ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D. Lgs. 165/2001 e succ. mod. ed integr.: (*barrare la voce che interessa*)

- Di trovarsi nelle seguenti situazioni potenziali di conflitto d'interesse (*specificare di seguito*)

- Di NON trovarsi in nessuna situazione, anche potenziale, di conflitto d'interessi;

b) Ai sensi dell'art. 15, comma 1, lettera c) del D. Lgs. 33/2013 e succ.mod. ed integr. : (*barrare la voce che interessa*)

- di NON svolgere incarichi, né di essere titolare di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione;

Ovvero

- di svolgere i seguenti incarichi o/e di essere titolare delle seguenti cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione (*specificare le cariche e gli enti*):

_____;

- di non svolgere attività professionale a favore di enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione;

Ovvero

- di svolgere le seguenti attività professionali a favore di enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione: _____;

- c) di essere a conoscenza che sul sito istituzionale di Codesta Comunità, nella sezione Amministrazione trasparente, sono consultabili il Piano Triennale anticorruzione dell'Ente ed il Codice di comportamento di codesta Comunità, di cui ha preso visione;
- d) di essere a conoscenza che, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.lgs n. 196/2003 e successive modifiche, i dati di cui alla presente dichiarazione saranno utilizzati in relazione al procedimento amministrativo per i quali sono stati richiesti, nonché per gli adempimenti amministrativi conseguenti ivi inclusa la pubblicazione della presente dichiarazione nel sito istituzionale di codesta Comunità nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi dell'art. 15, comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013.

Il Sottoscritto si impegna altresì a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione; consente altresì la pubblicazione sul sito web del Comune dei dati e delle informazioni di cui norme di legge o regolamentari nel prevedano il relativo obbligo, ivi incluso il proprio curriculum.

(Luogo e data) _____

L'incaricato:

(allegare documento di identità)

Allegato MODULO 2

CARTA INTESTATA

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(art. 46 e 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)

Insussistenza cause di inconferibilità o incompatibilità relative ad incarichi di funzioni dirigenziali
(D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39 e s.m.i.)

La/Il sottoscritta/o _____, nata/o a _____ il _____, dipendente del
Comune di Resia

Vista la Legge n. 190 di data 6 novembre 2012 e s.m.i.;

Visto il D.Lgs. n. 39 di data 8 aprile 2013 e s.m.i.;

Visto il D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;

Visto l'art. 316 ter del codice penale;

Consapevole che chiunque rilasci dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia,

DICHIARA

Di non trovarsi in data odierna in alcuna delle condizioni di inconferibilità/incompatibilità previste dal decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012 n. 190" e, in particolare:

AI FINI DELLE CAUSE DI INCONFERIBILITÀ

(DA COMPILARE ALL'ATTO DEL CONFERIMENTO DELL'INCARICO):

- di non avere riportato condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (disposizione prevista dall'art. 3 D.lgs. 39/2013) e cioè: Peculato (art. 314); Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316); Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis); Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter); Concussione (art. 317); Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318); Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319); Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter); Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater); Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320); Istigazione alla corruzione (art. 322); Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis) Abuso di ufficio (art. 323); Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325); Rivelazione ed utilizzazione di

segreti di ufficio (art. 326); Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328); Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (art. 329); Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331); sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 334); Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335);

Solo per incarichi dirigenziali esterni:

di non avere svolto incarichi e ricoperto cariche, nei due anni precedenti, in enti di diritto privati regolati o finanziati dal Comune di Resia (art. 4, comma 1 D.lgs. 39/2013);

di non avere, nei due anni precedenti, svolto in proprio attività professionali regolate, finanziate o comunque retribuite dal Comune di Resia (art. 4, comma 1 D.lgs. 39/2013);

- di non essere stato, nei due anni precedenti, componente del Consiglio o della Giunta comunale del Comune di Resia (art. 7, comma 2 D.lgs. 39/2013);
- di non aver fatto parte, nell'anno precedente, della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nel territorio della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia (art. 7, comma 2 D.lgs. 39/2013);
- di non essere stato, nell'anno precedente, presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, comuni e loro forme associative della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, intendendo a tal fine ente privato in controllo pubblico, ai sensi dell'art. 1 comma 2, lett. c) del D.lgs. 39/2013, le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 Codice Civile da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi (art. 7, comma 2 D.lgs. 39/2013);

AI FINI DELLE CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ:

(DA COMPILARE ANNUALMENTE)

- di non avere assunto e di non mantenere incarichi o cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune di Resia, qualora tale ente sia soggetto a vigilanza e controllo esercitati dal sottoscritto nell'ambito delle proprie funzioni (art. 9 comma 1 del D.lgs.39/2013 "1. Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico, sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico");
- di non svolgere in proprio alcuna attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dal Comune di Resia (art.9 comma 2 del D.lgs.39/2013 come di seguito riportato: "2. Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, gli incarichi di amministratore negli enti pubblici e di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico");

- di non ricoprire la carica di componente dell'organo di indirizzo del Comune di Resia (art. 12 comma 1 del D.lgs.39/2013 " 1. Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di componente dell'organo di indirizzo nella stessa amministrazione o nello stesso ente pubblico che ha conferito l'incarico, ovvero con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di presidente e amministratore delegato nello stesso ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico");
- di non ricoprire la carica di componente della Giunta o del Consiglio della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia (all'art. 12 comma 4 del D.lgs.39/2013 come di seguito riportato: "**4. Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello provinciale o comunale sono incompatibili:**
 - o a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione;
 - b) con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico;
 - o c) con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della stessa regione");
- di non ricoprire la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia (art. 12, comma 4, lett. b) suriportato);
- di non ricoprire la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione, collocati nel territorio della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia (art. 12, comma 4, lett. b) suriportato);
- di non ricoprire la carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare (art. 12 comma 2 del D.lgs.39/2013 "2. Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale sono incompatibili con l'assunzione, nel corso dell'incarico, della carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare."
- che sussistono le seguenti cause di incompatibilità ai sensi delle disposizioni sopra richiamate del D.lgs.39/2013 (da compilarsi annualmente).....e di impegnarsi a rimuoverle entro il termine di 15 giorni dalla data della presente dichiarazione.

Il Sottoscritto si impegna a comunicare **tempestivamente al Comune di Resia** eventualmente variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

Resia, li _____

Il dichiarante
Documento firmato digitalmente

ALLEGATO ALLA DICHIARAZIONE SULL'INSUSSISTENZA CAUSE DI INCONFERIBILITÀ O INCOMPATIBILITÀ
RELATIVE AD INCARICHI DI FUNZIONI DIRIGENZIALI

Informativa sul Trattamento dei dati personali Ai sensi degli artt. 12 e 13 [Regolamento UE n. 679/2016](#), ai fini del presente procedimento, il titolare del Trattamento è il Comune di Resia; il Responsabile della Protezione dei dati è la **GA Service del dott. Gilberto Ambotta** - pec gilberto.ambotta@mailcertificata.it.

Tutti i dati personali conferiti saranno utilizzati esclusivamente per le attività inerenti al conferimento della titolarità di posizione organizzativa e allo svolgimento delle relative attività.

La base giuridica del trattamento è l'art. 6, par. 1, lett. c) ed e) del Reg. UE n. 679/2016.

I dati personali saranno trattati da soggetti autorizzati dei settori in cui si articola la struttura comunale e dagli eventuali responsabili del trattamento, sia con strumenti cartacei sia con strumenti informatici a disposizione degli uffici.

I dati forniti potranno essere comunicati alle autorità competenti al fine delle eventuali verifiche ai sensi delle vigenti norme in materia. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini del conferimento dell'incarico di titolare di posizione organizzativa.

Nell'Ente potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali i responsabili dei settori in cui si articola la struttura comunale, quali persone autorizzate dal titolare dal trattamento e gli eventuali incaricati/autorizzati che collaborino all'espletamento delle attività istituzionali dell'ente. I predetti soggetti coinvolti nelle operazioni di trattamento garantiranno la riservatezza dei dati di tutti gli interessati.

I dati personali conferiti saranno conservati finché non più necessari ai fini della presente procedura.

Gli interessati potranno esercitare i diritti previsti dagli artt. 12-22 del Regolamento UE, rivolgendosi ai soggetti autorizzati al Trattamento dei dati personali e agli eventuali responsabili del trattamento, che qui di seguito si riepilogano.

È diritto dell'interessato richiedere in qualsiasi momento l'accesso al trattamento dei propri dati personali, l'aggiornamento, la rettifica, la cancellazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge. All'interessato è riservata la facoltà di opporsi al trattamento dei dati personali e di presentare reclamo al Garante in caso di violazione dei propri dati personali (art. 77 del [Reg. UE 679/016](#)).

La presente dichiarazione, ai sensi dell'art. 20, comma 3 del d.lgs. n. 39/2013, è soggetta a pubblicazione sul sito della Comune di Resia – Sezione Amministrazione Trasparente ("Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico").

Resia, li _____

FIRMA PER PRESA D'ATTO DELL'INFORMATIVA: _____ *(firma apposta digitalmente)*

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
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) (<i>link</i> alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Segretario Generale	Responsabile Area Finanziario	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio on line	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO per tutti tempestivo se non diversamente indicato si intende almeno semestrale. (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV	
			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)	tutti i responsabili di settore per le attività di competenza	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)- Entro tre mesi	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri (non pertinente per il comune), documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)- Entro un mese	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV	
	Statuti e leggi regionali	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	tutti i responsabili di settore per le attività di competenza	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV		
		Codice disciplinare e codice di condotta	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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 Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro un mese	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV	
			Scadenario obblighi amministrativi	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	tutti i responsabili di settore per le attività di competenza	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016						
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016						
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	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	Contenuti dell'obbligo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	ENTRO TRE MESI dalla elezione, nomina o conferimento dell'incarico (art. 14, c. 2, d.lgs 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV
										Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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	Contenuti dell'obbligo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	ENTRO TRE MESI dalla elezione, nomina o conferimento dell'incarico (art. 14, c. 2, d.lgs 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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 (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	ENTRO TRE MESI dalla elezione, nomina o conferimento dell'incarico (art. 14, c. 2, d.lgs 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	dalla elezione, nomina o conferimento dell'incarico	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV
		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 Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	ENTRO TRE MESI dalla elezione, nomina o conferimento dell'incarico (art. 14, c. 2, d.lgs 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV
		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)	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	ENTRO TRE MESI dalla elezione, nomina o conferimento dell'incarico (art. 14, c. 2, d.lgs 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	ENTRO TRE MESI dalla elezione, nomina o conferimento dell'incarico (art. 14, c. 2, d.lgs 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV
		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).	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 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: 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	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 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)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 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	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)		
		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)	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	servizio segreteria	ENTRO TRE MESI dalla elezione, nomina o conferimento dell'incarico (art. 14, c. 2, d.lgs 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	servizio segreteria	ENTRO TRE MESI dalla elezione, nomina o conferimento dell'incarico (art. 14, c. 2, d.lgs 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV	

Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	ENTRO TRE MESI dalla elezione, nomina o conferimento dell'incarico (art. 14, c. 2, d.lgs 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	ENTRO TRE MESI dalla elezione, nomina o conferimento dell'incarico (art. 14, c. 2, d.lgs 33/2013)	attraverso monitoraggio degli obiettivi annuali svolto dall'OIV
				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)	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	ENTRO TRE MESI dalla elezione, nomina o conferimento dell'incarico (art. 14, c. 2, d.lgs 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	ENTRO TRE MESI dalla elezione, nomina o conferimento dell'incarico (art. 14, c. 2, d.lgs 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV
				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).	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	
				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	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	
				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)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 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	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	ENTRO TRE MESI dalla elezione, nomina o conferimento dell'incarico (art. 14, c. 2, d.lgs 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	ENTRO TRE MESI dalla elezione, nomina o conferimento dell'incarico (art. 14, c. 2, d.lgs 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	responsabile Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	ENTRO TRE MESI dalla elezione, nomina o conferimento dell'incarico (art. 14, c. 2, d.lgs 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	responsabile Servizio	coincidente con responsabile		ENTRO TRE MESI dalla elezione, nomina o conferimento dell'incarico (art. 14, c. 2, d.lgs	attraverso monitoraggio

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Personale	elaborazione del dato	Servizio informatico	33/2013)	svolto dall'OIV
						titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	33/2013)	svolto dall'OIV
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	33/2013)	svolto dall'OIV
		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	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	33/2013)	svolto dall'OIV
		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	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	svolto dall'OIV
		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	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	svolto dall'OIV
						Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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).	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	svolto dall'OIV
	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)	sogetto sanzionato	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	svolto dall'OIV
	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 pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente	svolto dall'OIV
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente	svolto dall'OIV
	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)	Servizio informatico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) - entro un mese	svolto dall'OIV
		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 Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) - entro un mese	svolto dall'OIV
		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 Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) - entro quindici giorni	svolto dall'OIV
	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)	Servizio informatico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) - entro quindici giorni	svolto dall'OIV
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile del settore interessato	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	ENTRO TRE MESI DAL CONFERIMENTO DELL'INCARICO (art. 15, c. 4, d.lgs. 33/2013)	svolto dall'OIV
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i responsabili di settore per le attività di competenza	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	ENTRO TRE MESI DAL CONFERIMENTO DELL'INCARICO (art. 15, c. 4, d.lgs. 33/2013)	svolto dall'OIV

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Servizio segreteria Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i responsabili di settore per le attività di competenza	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	ENTRO TRE MESI DAL CONFERIMENTO DELL'INCARICO (art. 15, c. 4, d.lgs. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i responsabili di settore per le attività di competenza	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	ENTRO TRE MESI DAL CONFERIMENTO DELL'INCARICO (art. 15, c. 4, d.lgs. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile dell'adempimento (consulenti) sistema PERLA	coincidente con responsabile elaborazione del dato	responsabile dell'adempimento (consulenti) sistema PERLA	entro i termini di cui all'Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	attraverso monitoraggio degli obiettivi annuali svolto dall'OIV
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	tutti i responsabili di settore per le attività di competenza	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	ENTRO TRE MESI DAL CONFERIMENTO DELL'INCARICO (art. 15, c. 4, d.lgs. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013: entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV
		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)	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013: entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013: entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV
				attraverso monitoraggio degli obiettivi annuali svolto dall'OIV	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013: entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV
		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)	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013: entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	attraverso monitoraggio svolto
		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)	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013: entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	attraverso monitoraggio svolto

		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 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 Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, 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).	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	monitoraggio oiv
				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	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	monitoraggio oiv
				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	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	monitoraggio oiv
		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)	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	ENTRO TRE MESI dalla elezione, nomina o conferimento dell'incarico (art. 14, c. 2, d.lgs. 33/2013)	monitoraggio oiv
		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)	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	ENTRO TRE MESI dalla elezione, nomina o conferimento dell'incarico (art. 14, c. 2, d.lgs. 33/2013)	monitoraggio oiv
		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)	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro tre mesi	monitoraggio oiv
				Per ciascun titolare di incarico:						
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013: entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	monitoraggio oiv
		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)	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013: entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	monitoraggio oiv
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Servizio Personale Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	coincidente con responsabile elaborazione del dato Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Servizio segreteria Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013: entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	monitoraggio oiv Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento					
		bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013: entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	monitoraggio oiv

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	titolare incarico	responsabile elaborazione dei dati	Servizio segreteria	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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)	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013: entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	monitoraggio oiv	
		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)	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013: entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	monitoraggio oiv	
		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 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 Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, 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).	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 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)	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013: entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	monitoraggio oiv	
		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)	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013: entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	monitoraggio oiv	
		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)	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013: entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	monitoraggio oiv	
		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	Nessuno	responsabile Settore Amministrativo/Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013: entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	monitoraggio oiv	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016						
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	non pertinente, non essendo previste figure dirigenziali nella dotazione organica	non pertinente, non essendo previste figure dirigenziali nella dotazione organica	non pertinente, non essendo previste figure dirigenziali nella dotazione organica	non pertinente, non essendo previste figure dirigenziali nella dotazione organica		
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	non pertinente, non essendo previste figure dirigenziali nella dotazione organica	non pertinente, non essendo previste figure dirigenziali nella dotazione organica	non pertinente, non essendo previste figure dirigenziali nella dotazione organica	non pertinente, non essendo previste figure dirigenziali nella dotazione organica		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae		Nessuno	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013: entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	monitoraggio oiv
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Nessuno	responsabile Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013: entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	monitoraggio oiv
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno	responsabile Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013: entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	monitoraggio oiv
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Nessuno	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013: entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	monitoraggio oiv
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Nessuno	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013: entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	monitoraggio oiv
		Art. 14, 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	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	
	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)	coincidente con responsabile elaborazione del dato	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv
	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)	coincidente con responsabile elaborazione del dato	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) - entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	monitoraggio oiv
	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)	coincidente con responsabile elaborazione del dato	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dalla scadenza	monitoraggio oiv
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	coincidente con responsabile elaborazione del dato	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dalla scadenza	monitoraggio oiv

Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dalla scadenza	monitoraggio oiv	
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dalla scadenza	monitoraggio oiv	
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dalla scadenza	monitoraggio oiv	
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 dell'adempimento (incarichi dipendenti) PERLA	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 1 mese dalla scadenza	monitoraggio oiv	
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 Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv	
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 Servizio Personale	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) - entro un mese dalla sottoscrizione	monitoraggio oiv	
	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 Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv	
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 Servizio personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 1 mese dal conferimento dell'incarico	monitoraggio oiv	
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Servizio personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 1 mese dal conferimento dell'incarico	monitoraggio oiv	
	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Servizio personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 1 mese dal conferimento dell'incarico	monitoraggio oiv	
Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	servizio delegato alla Comunità di Montagna della Carnia	monitoraggio oiv	
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 Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 1 mese dall'approvazione	monitoraggio oiv
	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 Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 1 mese dall'approvazione	monitoraggio oiv

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 Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 1 mese dall'approvazione	monitoraggio oiv	
	Relazione sulla Performance	Art. 9, d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TPO Responsabile Servizio personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 1 mese dall'approvazione	monitoraggio oiv	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 1 mese	monitoraggio oiv	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 1 mese	monitoraggio oiv	
				Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 1 mese	monitoraggio oiv	
						Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 1 mese	monitoraggio oiv	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 1 mese	monitoraggio oiv	
	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						
	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 Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv	
Per ciascuno degli enti:											
1) ragione sociale				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv		
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv		
3) durata dell'impegno				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv		
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 Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv		
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 Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv		
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv				
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 Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv				
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente) _____	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Finanza/Tributi	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente) _____	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Finanza/Tributi	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv	
	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 Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
Enti controllati	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 Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv	
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanza/Tributi	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv	
				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 Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv	
				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 Finanza/Tributi	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv		
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv		
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente) _____	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv		
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente) _____	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv		
			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv		
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	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 Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv
					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 Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv
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 Finanza/Tributi			coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv			
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv	
				Per ciascuno degli enti:		Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanza/Tributi	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv	
			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 Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv	
			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 Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanza/Tributi	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente) _____	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente) _____	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv	
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv	
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 Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv	
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, e. 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						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei Settori, per il settore di competenza	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'attivazione di un nuovo procedimento	monitoraggio oiv
	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)	Responsabili dei Settori, per il settore di competenza	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'attivazione di un nuovo procedimento	monitoraggio oiv
	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)	Responsabili dei Settori, per il settore di competenza	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'attivazione di un nuovo procedimento	monitoraggio oiv

Attività e procedimenti	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei Settori, per il settore di competenza	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'attivazione di un nuovo procedimento	monitoraggio oiv
			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)	Responsabili dei Settori, per il settore di competenza	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'attivazione di un nuovo procedimento	monitoraggio oiv
			Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei Settori, per il settore di competenza	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'attivazione di un nuovo procedimento	monitoraggio oiv
			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)	Responsabili dei Settori, per il settore di competenza	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'attivazione di un nuovo procedimento	monitoraggio oiv
			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)	Responsabili dei Settori, per il settore di competenza	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'attivazione di un nuovo procedimento	monitoraggio oiv
							Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
			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)	Responsabili dei Settori, per il settore di competenza	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'attivazione di un nuovo procedimento	monitoraggio oiv
			Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei Settori, per il settore di competenza	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'attivazione di un nuovo procedimento	monitoraggio oiv
			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)	Responsabili dei Settori, per il settore di competenza	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'attivazione di un nuovo procedimento	monitoraggio oiv
			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)	Responsabili dei Settori, per il settore di competenza	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'attivazione di un nuovo procedimento	
					Per i procedimenti ad istanza di parte:				Servizio informatico		
			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)	Responsabili dei Settori, per il settore di competenza	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'attivazione di un nuovo procedimento	monitoraggio oiv

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili dei Settori, per il settore di competenza	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'attivazione di un nuovo procedimento	monitoraggio oiv
		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)				
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, e-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				
	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)	ufficio responsabile per le attività in questione	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'individuazione
							Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	Temine di scadenza per la pubblicazione (cfr sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile del Settore proponente il provvedimento	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	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				monitoraggio oiv
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	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				monitoraggio oiv
	Controlli sulle imprese	Art. 25, e-1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
		Art. 25, e-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						
	Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Art. 30, d.lgs. 36/2023	soluzioni tecnologiche per l'automatizzazione delle proprie attività.	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	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	servizio informatico	nel rispetto delle tempistiche previste dalla legge n. 190/2012 e s.m.i. e dal d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.
	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023	opere incompiute	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT		Tempestivo	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	servizio tecnico	nel rispetto delle tempistiche previste dalla legge n. 190/2012 e s.m.i. e dal d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

		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)	mancata redazione del programma dei lavori pubblici e mancata redazione del programma degli acquisti di forniture e servizi	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	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	servizio tecnico	nel rispetto delle tempistiche previste dalla legge n. 190/212 e s.m.i. e dal d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	monitoraggio oiv
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	servizio tecnico	nel rispetto delle tempistiche previste dalla legge n. 190/212 e s.m.i. e dal d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	monitoraggio oiv
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi	<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	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	servizio tecnico	nel rispetto delle tempistiche previste dalla legge n. 190/212 e s.m.i. e dal d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	monitoraggio oiv
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020	Obbligo previsto per i soggetti titolari di 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	Responsabile Settore infrastrutture, lavori pubblici e ambiente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	nel rispetto delle tempistiche previste dalla legge n. 190/212 e s.m.i. e dal d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	monitoraggio oiv
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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								
Bandi di gara e contratti	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	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	responsabile dell'Area competente		monitoraggio oiv

		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	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	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	responsabile dell'Area competente		monitoraggio oiv
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	responsabile dell'Area competente		monitoraggio oiv
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 presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	responsabile dell'Area competente		monitoraggio oiv

	<p>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</p>	<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>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;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>	<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>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;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>responsabile del Settore competente</p>	<p>coincidente con responsabile elaborazione del dato</p>	<p>responsabile dell'Area competente</p>		<p>monitoraggio oiv</p>
	<p>Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico</p>	<p>Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti</p>	<p>Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>responsabile del Settore competente</p>	<p>coincidente con responsabile elaborazione del dato</p>	<p>responsabile dell'Area competente</p>		<p>monitoraggio oiv</p>
<p>Sponsorizzazioni</p>	<p>Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato</p>	<p>Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro:</p> <p>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.</p>	<p>Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro:</p> <p>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.</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>responsabile del Settore competente</p>	<p>coincidente con responsabile elaborazione del dato</p>	<p>responsabile dell'Area competente</p>		<p>monitoraggio oiv</p>

	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	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 prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	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 prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	responsabile dell'Area competente		monitoraggio oiv
	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	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	responsabile dell'Area competente		monitoraggio oiv
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) - vale in ogni caso in proposito quanto previsto dall'art. 26, comma 3 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.: " 3. La pubblicazione ai sensi del presente articolo costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario"	monitoraggio oiv
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	come sopra	monitoraggio oiv
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	come sopra	monitoraggio oiv
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	come sopra	monitoraggio oiv
		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)	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	come sopra	monitoraggio oiv

		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	previsto dall'art. 26, c. 4, del 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)	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	come sopra	monitoraggio oiv
		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)	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	come sopra	monitoraggio oiv
		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)	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	come sopra	monitoraggio oiv
		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)	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	come sopra	monitoraggio oiv
		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)	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	tempestivo	monitoraggio oiv
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	ai sensi dell'art. 29 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., il termine in questione è "entro trenta giorni dall'adozione"	monitoraggio oiv
		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 Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	ai sensi dell'art. 29 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., il termine in questione è "entro trenta giorni dall'adozione"	monitoraggio oiv
	Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	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 Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	ai sensi dell'art. 29 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., il termine in questione è "entro trenta giorni dall'adozione"	monitoraggio oiv	
		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 Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	ai sensi dell'art. 29 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., il termine in questione è "entro trenta giorni dall'adozione"	monitoraggio oiv	
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 Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	ai sensi dell'art. 29 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., il termine in questione è "entro trenta giorni dall'adozione"	monitoraggio oiv
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore infrastrutture, lavori pubblici e ambiente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 1 mese dalla fine dell'esercizio	monitoraggio oiv
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore infrastrutture, lavori pubblici e ambiente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 1 mese dalla fine dell'esercizio	monitoraggio oiv
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	responsabile trasparenza	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	(art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro la scadenza prevista dalla delibera ANAC di riferimento	monitoraggio oiv

Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	responsabile Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	responsabile Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile del Settore destinatario del rilievo	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 1 mese dall'approvazione	monitoraggio oiv
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv
Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente	monitoraggio oiv
	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	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile Settore Finanza/Tributi	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) entro 1 mese dalla fine del trimestre di riferimento	monitoraggio oiv
	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 pertinente	non pertinente	non pertinente	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) entro 1 mese dalla fine del trimestre di riferimento	monitoraggio oiv

	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 Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) entro 2 mesi dalla fine dell'esercizio	monitoraggio oiv
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) entro 1 mese dalla fine del trimestre di riferimento	monitoraggio oiv
			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 Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) entro 2 mesi dalla fine dell'esercizio	monitoraggio oiv
	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 Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	non pertinente Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	non pertinente Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	non pertinente Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	non pertinente Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, 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 infrastrutture, lavori pubblici e ambiente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) e, in ogni caso nel rispetto del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.	monitoraggio oiv
	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 dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore infrastrutture, lavori pubblici e ambiente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) e, in ogni caso nel rispetto del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.	monitoraggio oiv
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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 infrastrutture, lavori pubblici e ambiente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	(art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) e, in ogni caso nel rispetto del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.	monitoraggio oiv
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 Urbanistica	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	Tempestivo. Si richiama, tuttavia, l'art. 39, comma 2, lett. a, secondo cui: " 3. La pubblicità degli atti di cui al comma 1, lettera a), e' condizione per l'acquisizione dell'efficacia degli atti stessi"	monitoraggio oiv
		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 Urbanistica	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv
			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 infrastrutture, lavori pubblici e ambiente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv
			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 infrastrutture, lavori pubblici e ambiente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv

Informazioni ambientali	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv	
				Denominazione del singolo obbligo							
			Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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 infrastrutture, lavori pubblici e ambiente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv	
				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 infrastrutture, lavori pubblici e ambiente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv	
				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 infrastrutture, lavori pubblici e ambiente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv	
				5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore infrastrutture, lavori pubblici e ambiente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv	
						Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Servizio segreteria Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
				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 infrastrutture, lavori pubblici e ambiente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv	
				Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente	monitoraggio oiv	
Strutture sanitarie private accreditate			Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente	monitoraggio oiv
				Accordi interscambi con le strutture private accreditate		Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente	monitoraggio oiv
Interventi straordinari e di emergenza			Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile del settore interessato	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv
					Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile del settore interessato	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv
					Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile del settore interessato	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv
				art. 99, co. 5, d.l. 34/2020 (nota: riferimenti corretti: D.L. n. 18/2020, art. 99, comma 5 - vedi delibera anac 201/2022)	Rendicontazione erogazioni Covid-19	Rendicontazione delle erogazioni lineari a sostegno dell'emergenza covid-19	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
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 Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni	monitoraggio oiv
				Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dalla nomina	monitoraggio oiv
				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	non sono stati adottati regolamenti	coincidente con responsabile elaborazione del dato	non sono stati adottati regolamenti	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro un mese dall'adozione	monitoraggio oiv
				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 Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	Entro i termini previsti dalla l. n. 190/2012 e dalle eventuali proroghe annuali

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 Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv
						Dirigente Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1)	
		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 Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv
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 trasparenza	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv
		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 trasparenza	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv
		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 Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30 giorni dalla fine del trimestre di riferimento	monitoraggio oiv
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.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv
		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	non sono stati adottati regolamenti	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv
		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 Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv
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					monitoraggio oiv	
Interventi straordinari e di emergenza	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					monitoraggio oiv

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

SOTTOSEZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Nell'ambito del sistema di classificazione del personale, la ripartizione del personale in servizio al 01 gennaio 2025 è la seguente:

CATEGORIA	TEMPO INDETERMINATO		TEMPO DETERMINATO	TOTALE PERSONALE IN SERVIZIO AL 01/01/2025
	U	D		
Segretario				0
D Posizione Organizzativa	2	0		2
D	0	1		1
C	0	3		3
B	3	3		6
A	0	0		0
PLA	1	0		1
TOTALI	6	7	0	13

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 117 del 20 agosto 2022 è stata definita la nuova struttura dell'Ente.

- Area Amministrativa ed Economico Finanziaria;
- Area Tecnica e Tecnico Manutentiva
- Area Farmacia
- Area Polizia Locale

Con le seguenti figure professionali:

AREA AMMINISTRATIVA ED ECONOMICO FINANZIARIA				
CAT	FIGURA PROFESSIONALE	N. POSTI IN DOTAZIONE	N. POSTI COPERTI	N. POSTI VACANTI
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE	1	0	1
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	2	2	
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	1	
B	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	2	2	

AREA TECNICA E TECNICO - MANUTENTIVA				
CAT	FIGURA PROFESSIONALE	N. POSTI IN DOTAZIONE	N. POSTI COPERTI	N. POSTI VACANTI
D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	1	1	
B	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	1	1	
B	OPERAIO	3	3	

AREA FARMACIA COMUNALE				
CAT	FIGURA PROFESSIONALE	N. POSTI IN DOTAZIONE	N. POSTI COPERTI	N. POSTI VACANTI
D	DIRETTORE FARMACISTA	2	2	

AREA POLIZIA LOCALE IN CONVENZIONE CON TARVISIO, LA COMUNITA' DI MONTAGNA VAL CANALE CANAL DEL FERRO E MOGGIO UDINESE				
CAT	FIGURA PROFESSIONALE	N. POSTI IN DOTAZIONE	N. POSTI COPERTI	N. POSTI VANCANTI
PLA	AGENTE POLIZIA LOCALE	1	1	0

TOTALI		14	13	0
--------	--	----	----	---

SOTTOSEZIONE ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE

Si tratta di una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato, che viene svolta fuori dalla sede abituale di lavoro, laddove la prestazione di lavoro 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.

Con il lavoro agile si persegue i seguenti obiettivi principali:

- diffondere la modalità di lavoro orientata ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone;
- sviluppare una organizzazione del lavoro orientata al lavoro per progetti, utilizzando obiettivi che siano misurabili in termini di efficacia ed efficienza, ed anche misurabili nel tempo;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- sviluppare le competenze di guida e coordinamento da parte dei responsabili e di responsabilizzazione individuale (dei lavoratori agili) rivolta al raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita familiare, sociale e di lavoro;
- promuovere la creazione di gruppi di lavoro orientati alla produttività, alla collaborazione e alla fiducia, in grado di gestire correttamente i tempi di lavoro propri e del gruppo;
- promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- promuovere e diffondere l'utilizzo degli strumenti digitali;
- aumentare la produttività del lavoro individuale e di gruppo;
- riprogettare gli spazi di lavoro e generare delle economie gestionali in ragione della razionalizzazione degli spazi e dei consumi energetici;
- contribuire allo sviluppo sostenibile del Paese, provvedendo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e, quindi, anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente nell'ottica di una politica ambienta.

Le disposizioni riguardanti il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione, così come in precedenza quelle sul telelavoro, però, sono rimaste per lungo tempo sostanzialmente inattuatae o comunque poco utilizzate negli enti locali.

A seguito dello scoppio della epidemia da virus Covid-19, il Legislatore introduceva una disciplina speciale del lavoro agile, che veniva utilizzato non già come strumento di gestione del rapporto di lavoro del personale, ma come misura di distanziamento sociale, finalizzata a prevenire e limitare il contagio. Per effetto della legislazione dell'emergenza il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione conosceva una enorme diffusione, mai sperimentata in precedenza.

Terminata l'emergenza, il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 30 giugno 2022, n. 132 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 7 settembre 2022, n. 209, adottato ai sensi dell'articolo 6, comma 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, nel definire il contenuto del Piano Integrato di attività e organizzazione (c.d. PIAO), ha previsto che alla sezione "3.2" denominata "Sottosezione: Organizzazione del lavoro agile" vengano indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva

nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'Amministrazione.

In attuazione del meccanismo di delegificazione previsto dall'art. 6, comma 5 del citato D.L. n. 80 del 2021 con D.P.R. 24 giugno 2022, n. 8, entrato in vigore il 15 luglio 2022, è stato soppresso il POLA (il Piano organizzativo del lavoro agile) di cui all'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in quanto assorbito nell'apposita sezione del PIAO.

In applicazione delle citate disposizioni Il Comune di Resia predisporrà, nel rispetto di quanto disposto dalla contrattazione di comparto, un regolamento per il lavoro agile che verrà adottato previo confronto sui criteri con la parte sindacale. Si ritiene di poter chiudere il percorso entro un termine breve (un paio di mesi).

Le linee guida principali dell'Ente in tema di lavoro agile

Condizioni generali per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile:

La prestazione può essere svolta in modalità di lavoro agile, qualora sussistano le seguenti condizioni generali:

- a) sia possibile svolgere, almeno in parte, le attività lavorative assegnate senza la necessità di costante presenza fisica negli abituali locali di lavoro dell'Ente;
- b) sia possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee e connessioni alla rete aziendale se necessari allo svolgimento della prestazione lavorativa, al di fuori dei locali di lavoro dell'Ente;
- c) sia possibile monitorare la prestazione lavorativa e verificare e valutare i risultati raggiunti o conseguiti;
- d) l'attività lavorativa sia coerente con le esigenze organizzative e funzionali della struttura lavorativa di appartenenza del dipendente-lavoratore agile;
- e) il dipendente-lavoratore agile possa godere di autonomia operativa, abbia la possibilità di organizzare da sé, in modo responsabile, l'esecuzione della prestazione lavorativa, abbia sufficienti competenze informatiche e tecnologiche, se ritenute necessarie per lo svolgimento dell'attività lavorativa assegnata.
- f) le comunicazioni con i responsabili e i colleghi possano aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici;
- g) le comunicazioni con gli utenti non siano necessarie o possano aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici.

Esclusioni: Sono escluse dal novero delle attività in lavoro a distanza quelle che non presentano le caratteristiche indicate sopra, quali quelle che prevedono un contatto necessariamente diretto con l'utenza o da eseguire presso specifiche strutture di erogazione di servizi oppure ancora prestazioni che richiedono la partecipazione ad eventi, fiere, ecc. Sono considerate, altresì, non eseguibili a distanza le attività che richiedono l'impiego di particolari macchine ed attrezzature o qualora non sia possibile la consultazione e lavorazione di un'ingente quantità di documenti cartacei all'esterno della sede di lavoro.

Programmazione del lavoro agile:

La programmazione delle giornate di lavoro agile all'interno del singolo servizio il Responsabile deve prendere in considerazione i seguenti criteri:

- Garantire lo svolgimento delle attività indifferibili da rendere in presenza;
- Garantire la continuità e il mantenimento almeno dello stesso livello quanti-qualitativo delle prestazioni e dei servizi erogati dalla singola struttura;
- Garantire un piano di smaltimento dell'arretrato, ove esistente;
- Tenere conto dell'eseguibilità da remoto dell'attività lavorativa assegnata ai dipendenti della singola struttura organizzativa anche in considerazione dei periodi di ferie, permessi e altri istituti di assenza del personale del singolo settore e la ricorrenza di "picchi" lavorativi previsti o prevedibili.

Percorsi formativi

Verranno realizzati percorsi formativi come previsto nella sottosezione relativa alla formazione concernenti in particolare:

- 1) modalità operative del lavoro a distanza, con particolare riferimento alle procedure informatiche per la connessione da remoto – (connessione alla rete VPN)
- 2) sicurezza dei luoghi di lavoro e rischi per la salute, connessi all'utilizzo dei dispositivi tecnologici;
- 3) misure di sicurezza anche comportamentale sul corretto utilizzo dei sistemi informatici e sulla tutela delle informazioni, dei beni o dei materiali dell'Amministrazione;
- 4) normative in materia di protezione dei dati personali – sul GDPR;
- 5) codice di comportamento dei dipendenti pubblici, con particolare riferimento alle regole applicabili al lavoro agile.

SOTTOSEZIONE PIANO TRIENNALE FABBISOGNO PERSONALE

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa ed è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed 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 coerenza con i documenti di programmazione finanziaria approvati sono state previste le risorse economiche per la copertura dei posti necessari a garantire il corretto funzionamento della struttura dell'Ente.

Per la stesura del presente piano sono tenute in considerazione:

- le esigenze organizzative e di servizio emerse e le richieste di reclutamento personale avanzate dai Responsabili dei servizi
- la necessità di assicurare la copertura dei posti che si renderanno vacanti a seguito di cessazione di personale per il quale si prevede la sostituzione;
- la possibilità di rivedere il piano dei fabbisogni del personale dando atto che le risorse necessarie saranno reperite nell'ambito delle spese di personale già programmate, garantendo l'osservanza del criterio di buon andamento della pubblica amministrazione.

Secondo l'articolo 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il presente piano assorbe altri strumenti di pianificazione, fra i quali il piano di fabbisogno del personale.

Conseguentemente è proprio nella sottosezione dedicata che è opportuno provvedere alla programmazione dei fabbisogni di personale per l'anno 2025 e triennio 2025/2027.

A gennaio 2025 è stata assunta una figura professionale di profilo D – cat. D 1 – Istruttore direttivo amministrativo per l'area Farmacia., nei termini previsti dal Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2024-2026, in quanto con il 01/08/2025 è prevista la cessazione dal servizio del Direttore di Farmacia per quiescenza.

Si prevede inoltre l'assunzione di un Istruttore Direttivo Amministrativo – Contabile, posto vacante dal 16/12/2024 a seguito di dimissione volontarie per assunzione presso altra Amministrazione.

Si precisa che per procedure concorsuali al fine di migliorare i servizi erogati ai cittadini e cogliere le possibilità offerte dalla normativa per una migliore qualificazione del personale dipendente, si ricomprendono anche le progressioni di carriera disciplinate dall'art. 20, comma 2 della L.R. 18/2016 e dei contratti vigenti.

Nelle more della valutazione e dell'espletamento delle procedure da adottare per la copertura dei posti vacanti, si autorizza il ricorso al lavoro flessibile laddove sussista la necessità di un arruolamento immediato al fine di garantire gli standard qualitativi e quantitativi nonché l'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

Al fine di mantenere lo standard qualitativo dei servizi offerti ai cittadini viene mantenuto il turnover di tutte le cessazioni che interverranno, pur ad oggi non note, tenuto conto che le stesse non incideranno sul tetto di spesa e ponendo in essere tutte le strategie per il trasferimento del know-how, con massima e prioritaria attenzione a forme e soluzioni dirette alla riqualificazione professionale dei dipendenti, a privilegiare il potenziamento delle funzioni istituzionali e di core business piuttosto che di quelle di supporto o di back office, valutando sempre e comunque soluzioni alternative alla mera copertura dei posti che si renderanno vacanti. La previsione del fabbisogno del personale, consentirà di determinare per ciascun profilo anche la possibilità di procedere, fermo il rispetto delle percentuali previste per garantire il reclutamento dall'esterno, con le progressioni di carriera previste dalla normativa regionale.

L'Amministrazione, inoltre, intende ricorrere a convenzionamenti con altri enti in applicazione dell'art. 7 del CCRL 2004 qualora i responsabili dei servizi valutino tale strumento opportuno o necessario al fine di migliorare/garantire i servizi dell'Ente, nei limiti della disponibilità di bilancio.

Nella programmazione degli obiettivi e dei fabbisogni di risorse si rispettano i seguenti indirizzi:

- si proseguirà con una gestione del servizio volto a sviluppare le attività strategiche e di controllo, al fine di poter assicurare a tutti gli Enti una gestione unitaria dei servizi strategici, anche riqualificando il personale;
- saranno investite risorse per sviluppare le capacità informatiche;
- saranno incentivate le gestioni per "obiettivi e risultati" anche con l'individuazione di unità operative appositamente designate;
- si provvederà alla copertura di eventuali posti che si renderanno vacanti per effetto di dimissioni o trasferimenti di personale in servizio a tempo indeterminato garantendo il turn over e, dove possibile, garantendo il passaggio di consegne e del Know how e del Know that quale elemento necessario di conoscenze, abilità pratiche e operative, e capacità che servono ad una persona per svolgere al meglio l'ufficio.

Inoltre:

- a) dalla ricognizione di cui al comma 1 dell'art. 33 del d.lgs 165/2001, così come sostituito dall'art. 16, comma 1, della legge 12 novembre 2011, n. 183 nell'organico di questo Ente non risultano situazioni di soprannumero o comunque di eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente;
- b) la copertura di eventuali posti che si renderanno vacanti per effetto di dimissioni o trasferimenti di personale in servizio a tempo indeterminato avverrà mediante le modalità previste dall'art. 20 della L.R. 18/2016;
- c) Con il presente atto si autorizza il ricorso al lavoro flessibile per esigenze eccezionali o temporanee, anche in sostituzione di assenze non prevedibili ovvero per i posti in conservazione ai sensi dell'art. 16, comma 8 CCRL 2006 (dimissioni con diritto alla conservazione del posto), nel

rispetto dell'art. 36 d.lgs. 165/2001 e s.m.i.; le assunzioni necessarie disposte in osservanza del presente comma sono ammesse nei limiti delle disponibilità di bilancio;

Si precisa espressamente che L'Amministrazione, nell'ambito del Piano dei fabbisogni, potrà procedere annualmente o in corso d'anno alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati e alla comparsa di nuove esigenze per effetto delle normali dinamiche del personale, garantendo comunque il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e la neutralità finanziaria della rimodulazione.

CAPACITÀ ASSUNZIONALE

Con la deliberazione di Giunta Regionale n. 1871/2021 sono stati rideterminati, con decorrenza dall'esercizio finanziario 2022, i valori soglia, differenziati per classe demografica, riferiti all'indicatore di sostenibilità della spesa di personale, già approvati con la precedente delibera di G.R. n. 1885/2020.

Il valore soglia del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti applicabile al Comune di Resia, che ha una popolazione inferiore ai 1000 abitanti, in base alla classe demografica di appartenenza, è definito nel 30,70%

Per il triennio 2025 - 2027 ci sono i presupposti per la maggiorazione/premio per la bassa incidenza degli oneri derivanti dall'indebitamento (indicatore 8.2 bilancio di previsione).

Il Comune di Resia, sulla base delle previsioni per il triennio 2025/2027, presenta un valore soglia finale, per ciascuna delle annualità considerate, inferiore al limite massimo stabilito con la citata delibera di G.R. n. 1871/2021, come da seguente prospetto:

2025	2026	2027
TOTALE SPESA DEL PERSONALE Euro 645.066,44	TOTALE SPESA DEL PERSONALE Euro 618.346,44	TOTALE SPESA DEL PERSONALE Euro 618.346,44
Valore soglia classe di riferimento 37,60 (comprensivo del premio in relazione alla sostenibilità del debito)	Valore soglia classe di riferimento 37,60 (comprensivo del premio in relazione alla sostenibilità del debito)	Valore soglia classe di riferimento 37,60 (comprensivo del premio in relazione alla sostenibilità del debito)
Indicatore sostenibilità 27,89	Indicatore sostenibilità 27,17	Indicatore sostenibilità 27,61

PROGRAMMA ASSUNZIONALE 2025 – 2027:

A gennaio è stata assunto, a seguito di scorrimento di graduatoria, il Direttore di Farmacia in quanto il 01/08/2025 è prevista la cessazione dal servizio del Direttore di Farmacia per quiescenza.

Si prevede inoltre l'assunzione di un Istruttore Direttivo Amministrativo – Contabile, posto vacante dal 16/12/2024 a seguito di dimissione volontarie per assunzione presso altra Amministrazione:

Cat.	Profilo professionale	Unità Organizzativa	Quantità	Strategia di copertura del fabbisogno
D	Direttore di Farmacia	Farmacia	1	Assunto con decorrenza 07/01/2025 a seguito di scorrimento di graduatoria esistente di altro Ente.
D	Istruttore Direttivo Amministrativo – Contabile	Amministrativa – Contabile	1	Procedura concorsuale o utilizzo di graduatorie esistenti anche di altri Enti o procedura di mobilità.

L' amministrazione intende comunque adottare una politica volta al mantenimento del personale in servizio per quanto consentito dalle norme di settore, assicurando la copertura dell'eventuale turnover per ogni unità di personale che dovesse cessare dal servizio per dimissioni o trasferimento/mobilità.

Restano confermate anche per il triennio 2025-2027 il ricorso a convenzioni con altri Enti al fine di ottimizzare le risorse e migliorare i servizi. La programmazione del fabbisogno sarà orientata alla valutazione del fabbisogno sulla base delle professionalità di cui si necessita al fine di garantire il pieno soddisfacimento dei destinatari dell'azione amministrativa e non a una mera sostituzione numerica del personale. Sulla base delle considerazioni sovraespresse e sulla base delle indicazioni contenute nella prima sezione sul valore pubblico e sul piano delle performance, sono indicati i rispettivi obiettivi strategici specifici che sono coerenti con il piano del personale.

COMUNE DI RESIA
REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA

PARERE ESPRESSO DALL'ORGANO DI REVISIONE COME PREVISTO
DALL' ART. 19 8° COMMA DELLA LEGGE N. 448/2001 .

Il Revisore dei conti del Comune di RESIA, dott. Giuseppe Di Bartolo Zuccarello, ai sensi e per gli effetti della norma sopra richiamata,

VISTE

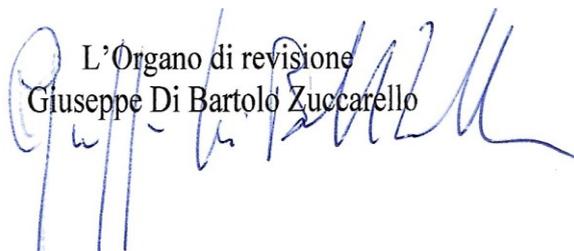
- la proposta di Piano integrato di attività e Organizzazione ex Piano triennale dei fabbisogni personale – anni 2025/2027 sezione 3.3 “piano triennale dei fabbisogni di personale”;
- il rispetto dei principi di cui all’art. 19 comma 8 L. 448/2001;
- il rispetto dell’obbligo di sostenibilità della spesa di personale disciplinato dall’art. 22 LR 18/2015 così come sostituito dall’art. 6 LR 20/2020;
- il proprio parere favorevole di data 27/11/2024 sul Documento Unico di Programmazione, in particolare riguardo la sezione “programmazione triennale del fabbisogno personale” in esso contenuta;

ESPRIME

per quanto di sua competenza, il proprio parere favorevole sul “Piano integrato di attività e Organizzazione ex Piano triennale dei fabbisogni personale – anni 2025/2027 sezione 3.3 “piano triennale dei fabbisogni di personale””.

Resia, li 10.02.2025

L'Organo di revisione
Giuseppe Di Bartolo Zuccarello



SOTTOSEZIONE PIANO DELLA FORMAZIONE

Nell'ambito dei processi di riforma e cambiamento della Pubblica Amministrazione, la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale dei dipendenti e per la realizzazione degli obiettivi programmatici.

L'attività di formazione è finalizzata a garantire che ciascun dipendente acquisisca le specifiche competenze culturali e professionali necessarie all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuitigli nell'ambito della struttura cui è assegnato ed a fronteggiare gli eventuali processi di ristrutturazione organizzativa. Il ruolo della formazione non è limitato ad interventi straordinari per supportare le strategie di cambiamento, ma va inteso quale strumento essenziale per un adeguamento costante della professionalità del personale. È intenzione dell'Amministrazione erogare formazione, attingendo ove possibile alle risorse interne all'ente, nell'ambito della costante e attenta riduzione dei costi.

Il piano della formazione 2025 - 2027 è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso del triennio. Attraverso la predisposizione del piano formativo, si intendono aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

Per la redazione del piano per la formazione del personale per il triennio 2025/2027 si fa riferimento ai seguenti documenti:

- Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato il 10 gennaio 2022);
- "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale" in cui si evidenzia che "la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fonda sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale";
- Linee guida per il fabbisogno di personale n. 173 del 27 agosto 2018;
- Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle Amministrazioni Pubbliche;
- Decreto Legge n. 80/2021 in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- Documento Unico di Programmazione dell'Ente;
- Direttiva sulla formazione del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23.03.2023;
- Direttiva sulla formazione del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14.01.2025.

La pianificazione della formazione deve sviluppare la strategia di gestione del capitale umano e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali. In particolare modo, rileva la formazione finalizzata allo sviluppo delle competenze digitali, supportata dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, che individua la formazione quale strumento operativo per il potenziamento e lo sviluppo del capitale umano necessario per cogliere gli obiettivi della transizione digitale, amministrativa ed ecologica.

La formazione del personale dipendente verrà definita e condivisa dal Segretario comunale e dai TPO, sfruttando in particolar modo la formazione messa a disposizione dal Dipartimento Formazione

Pubblica (Syllabus) e le competenze dell'Associazione ComPA FVG, ente nato per volontà delle Associazioni di Comuni, Province, Comunità Montane e Aziende sanitarie del Friuli-Venezia Giulia con l'obiettivo di rafforzare la capacità istituzionale, di pianificazione, organizzativa e gestionale delle Autonomie locali, degli Enti e delle Aziende pubbliche del Friuli-Venezia Giulia.

In particolare, ComPA FVG fornisce supporto agli enti nell'ambito del catalogo formativo periodicamente aggiornato e finanziato all'interno del progetto Next Pa ed IFEL, corsi a cataloghi a titolo gratuito.

Si individuano pertanto i principali obiettivi formativi:

- formazione trasversale rivolta a tutti i dipendenti;
- formazione specifica rivolta a determinate figure professionali.

Formazione Trasversale

La formazione trasversale individuata, da attuarsi nel corso del triennio 2025/2027, ha per oggetto:

- le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2023-2025 e dal codice di Comportamento;
- la salute e la sicurezza dei dipendenti sul luogo di lavoro (D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.);
- il trattamento dei dati personali (GDPR 2016/679);
- le competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa (progetto "Syllabus", promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica; il Comune si è accreditato alla piattaforma).
- la cybersecurity nella Pubblica Amministrazione;
- il procedimento amministrativo;

Si rileva, inoltre, come alla luce della recente direttiva Zangrillo la pianificazione, gestione e valutazione delle attività formative rappresentino un nuovo obiettivo di performance organizzativa ed individuale da monitorare a cura di ciascun responsabile - anche al fine di dare piena attuazione al PIAO.

Formazione Specifica

L'ente individuerà, in accordo con i dipendenti, obiettivi formativi e piani di formazione individuali, in modo da coniugare la crescita e lo sviluppo dei singoli dipendenti con gli obiettivi di performance di innovazione delle Amministrazioni.

Altro obiettivo dell'ente è fornire inoltre una formazione specifica che tende a puntare a:

- supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- predisporre la formazione volta al nuovo personale in entrata, nonché la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività.

L'ente cercherà di garantire a ciascun dipendente, fatta eccezione per il personale operaio per il quale è oggettivamente impossibile, almeno 40 ore di formazione/anno complessivamente.

SOTTOSEZIONE PIANO DELLA FORMAZIONE

Nell'ambito dei processi di riforma e cambiamento della Pubblica Amministrazione, la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale dei dipendenti e per la realizzazione degli obiettivi programmatici.

L'attività di formazione è finalizzata a garantire che ciascun dipendente acquisisca le specifiche competenze culturali e professionali necessarie all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuitigli nell'ambito della struttura cui è assegnato ed a fronteggiare gli eventuali processi di ristrutturazione organizzativa. Il ruolo della formazione non è limitato ad interventi straordinari per supportare le strategie di cambiamento, ma va inteso quale strumento essenziale per un adeguamento costante della professionalità del personale. È intenzione dell'Amministrazione erogare formazione, attingendo ove possibile alle risorse interne all'ente, nell'ambito della costante e attenta riduzione dei costi.

Il piano della formazione 2025 - 2027 è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso del triennio. Attraverso la predisposizione del piano formativo, si intendono aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

Per la redazione del piano per la formazione del personale per il triennio 2025/2027 si fa riferimento ai seguenti documenti:

- Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato il 10 gennaio 2022);
- "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale" in cui si evidenzia che "la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fonda sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale";
- Linee guida per il fabbisogno di personale n. 173 del 27 agosto 2018;
- Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle Amministrazioni Pubbliche;
- Decreto Legge n. 80/2021 in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- Documento Unico di Programmazione dell'Ente;
- Direttiva sulla formazione del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23.03.2023;
- Direttiva sulla formazione del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14.01.2025.

La pianificazione della formazione deve sviluppare la strategia di gestione del capitale umano e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali. In particolare modo, rileva la formazione finalizzata allo sviluppo delle competenze digitali, supportata dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, che individua la formazione quale strumento operativo per il potenziamento e lo sviluppo del capitale umano necessario per cogliere gli obiettivi della transizione digitale, amministrativa ed ecologica.

La formazione del personale dipendente verrà definita e condivisa dal Segretario comunale e dai TPO, sfruttando in particolar modo la formazione messa a disposizione dal Dipartimento Formazione

Pubblica (Syllabus) e le competenze dell'Associazione ComPA FVG, ente nato per volontà delle Associazioni di Comuni, Province, Comunità Montane e Aziende sanitarie del Friuli-Venezia Giulia con l'obiettivo di rafforzare la capacità istituzionale, di pianificazione, organizzativa e gestionale delle Autonomie locali, degli Enti e delle Aziende pubbliche del Friuli-Venezia Giulia.

In particolare, ComPA FVG fornisce supporto agli enti nell'ambito del catalogo formativo periodicamente aggiornato e finanziato all'interno del progetto Next Pa ed IFEL, corsi a cataloghi a titolo gratuito.

Si individuano pertanto i principali obiettivi formativi:

- formazione trasversale rivolta a tutti i dipendenti;
- formazione specifica rivolta a determinate figure professionali.

Formazione Trasversale

La formazione trasversale individuata, da attuarsi nel corso del triennio 2025/2027, ha per oggetto:

- le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2023-2025 e dal codice di Comportamento;
- la salute e la sicurezza dei dipendenti sul luogo di lavoro (D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.);
- il trattamento dei dati personali (GDPR 2016/679);
- le competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa (progetto "Syllabus", promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica; il Comune si è accreditato alla piattaforma).
- la cybersecurity nella Pubblica Amministrazione;
- il procedimento amministrativo;

Si rileva, inoltre, come alla luce della recente direttiva Zangrillo la pianificazione, gestione e valutazione delle attività formative rappresentino un nuovo obiettivo di performance organizzativa ed individuale da monitorare a cura di ciascun responsabile - anche al fine di dare piena attuazione al PIAO.

Formazione Specifica

L'ente individuerà, in accordo con i dipendenti, obiettivi formativi e piani di formazione individuali, in modo da coniugare la crescita e lo sviluppo dei singoli dipendenti con gli obiettivi di performance di innovazione delle Amministrazioni.

Altro obiettivo dell'ente è fornire inoltre una formazione specifica che tende a puntare a:

- supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- predisporre la formazione volta al nuovo personale in entrata, nonché la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività.

L'ente cercherà di garantire a ciascun dipendente, fatta eccezione per il personale operaio per il quale è oggettivamente impossibile, almeno 40 ore di formazione/anno complessivamente.

SOTTOSEZIONE AZIONI POSITIVE

PIANO DI AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2025/2027

(ART. 48, COMMA 1, D. LGS. 11/04/2006, N. 198)

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 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 Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D. Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, che specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e che ha come punto di forza il “perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità. Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Comune di Resia consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, ha individuato quanto di seguito esposto.

Analisi dati del Personale

L’analisi della situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra

la situazione di uomini e donne lavoratori:

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 31/12/2024

Al **31/12/2024** la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI N. 12

DONNE N. 6

UOMINI N. 6

Così suddivisi per Settore:

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
Servizio Amministrativo, Finanziario e tributi		5	5
Servizio Farmacia	1	0	1
Servizio Tecnico e Tecnico Manutentivo	4	1	5
Polizia Locale – area in convenzione con Tarvisio, la Comunità di Montagna Val Canale Canal del Ferro e Moggio Udinese	1	0	1
TOTALE	6	6	12

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale

CATEGORIA	UOMINI	DONNE
B	3	3
C	0	3
D	2	0
PLA	1	0
TOTALE	6	6

Il servizio di segreteria viene svolto dal Vice Segretario Comunale in convenzione con il Comune Chiusaforte.

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE E ORARIO DI LAVORO DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE AL 31/12/2024:

CATEGORIA PLA	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti di ruolo a tempo pieno	1	0	1
Posti di ruolo a part – time			
CATEGORIA D			
Posti di ruolo a tempo pieno	2	0	2
Posti di ruolo a part – time			
CATEGORIA C			
Posti di ruolo a tempo pieno	0	3	3
Posti di ruolo a part – time			
CATEGORIA B			
Posti di ruolo a tempo pieno	3	1	4
Posti di ruolo a part – time		2	2

Il presente Piano di Azioni Positive 2025-2027, di durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Art. 1 - OBIETTIVI

Nel corso del prossimo triennio questa Amministrazione Comunale intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- **Obiettivo 1.** Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
- **Obiettivo 2.** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- **Obiettivo 3:** Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- **Obiettivo 4:** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Art. 2 - Ambito d'azione: ambiente di lavoro (OBIETTIVO 1)

Il Comune di Resia si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di *mobbing*;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Art. 3 - Ambito di azione: assunzioni (OBIETTIVO 2)

1. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

2. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

3. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

4. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Resia valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

Art. 4 - Ambito di azione: formazione (OBIETTIVO 3)

1. I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati.

Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc..), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Art. 5 - Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie (OBIETTIVO 4)

1. Il Comune di Resia favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione".

2. Continuare a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part – time e la flessibilità dell'orario.

Disciplina del part-time

Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L.

L'ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro,

l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.

Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita. Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

L'ufficio personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro anche mediante l'utilizzo della intranet del comune.

Art. 6 - Durata

Il presente Piano ha durata triennale.

Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'Ente, sul sito internet.

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

SOTTOSEZIONE MONITORAGGIO

Sebbene l'allegato al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 non indichi il monitoraggio quale sezione obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti, ANCI suggerisce di provvedere ad elaborare tale sezione, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

Il Sistema di monitoraggio delle sezioni precedenti è attualmente presente nella regolamentazione di Ente secondo l'impostazione normativa precedente all'avvento del PIAO.

La norma istitutiva del PIAO prevede modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio in relazione alle singole sezioni.

Sarà necessario prevedere, all'atto dell'adozione dei singoli regolamenti e tenuto conto del mutato quadro normativo di riferimento, specifici sistemi di monitoraggio.

Nelle more si evidenzia il quadro dei principali strumenti di monitoraggio del PIAO che andranno effettuati e si fa richiamo alle specifiche misure indicate nelle singole sezioni.

Sezione/ Sottosezione PIAO	Modalità di monitoraggio	Riferimenti normativi	Scadenza
Valore Pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione	Art. 147-ter del D.Lgs. n. 267/2000 e del regolamento sui "Controlli interni" di ciascun Ente	Annuale
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art. 9, co. 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/2012 Circolare AgID n. 1/2016	31 marzo
2.2 Performance 3.1 Struttura organizzativa 3.2 Organizzazione del lavoro agile 3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance"	Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/2021	Periodico
	Relazione annuale sulla performance	Art. 10, co. 1, lett. b) D.lgs. n. 150/2009)	Annuale
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA		

	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4, lett. g) D.lgs. n. 150/2009	

Il monitoraggio della sottosezione "Valore pubblico" e "Performance" come stabilito dagli artt. 6 e 10 del D.Lgs. 150/2009, in coordinamento con quanto previsto dal vigente Regolamento sul sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance dell'Ente, si realizzano nei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione. Le rendicontazioni strategica e gestionale troveranno rappresentazione nei documenti del Rendiconto di Gestione e della Relazione sulla Performance, approvati rispettivamente dal Consiglio e dalla Giunta Comunale. La relazione nello specifico dev'essere validata dall'Organismo di valutazione ed evidenziare a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.