



**COMUNE DI CARCERI
(PROVINCIA DI PADOVA)**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE 2024 - 2025 - 2026**

PREMESSA

Il PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (c.d. PIAO), è il nuovo strumento di programmazione per le pubbliche amministrazioni, operativo dal 1° luglio 2022, da adottarsi a cura della Giunta comunale annualmente, entro il 31 gennaio di ogni anno.

Esso ha durata triennale ed è previsto l'aggiornamento per scorrimento ad ogni adozione. La norma, altresì, dispone che ove il termine di approvazione del bilancio previsionale finanziario sia posticipato, anche il termine di approvazione del PIAO viene posticipato al 30° giorno successivo a quello di adozione del relativo bilancio.

Il D.P.R. 24 giugno 2022, n.81, al suo art. 6, ha introdotto il presente piano, individuandone gli adempimenti e chiarendo i documenti precedentemente elaborati come piani, facenti parte di DUP e PEG, che vengono riassorbiti dal PIAO.

Il successivo Decreto Interministeriale del 30 giugno 2022, ne ha definito in modo puntuale contenuti e schema tipo, nonché le modalità semplificate di elaborazione del medesimo per gli enti con non più di 50 dipendenti.

Con l'adozione del detto piano, la norma prevede la soppressione contestuale del piano sul fabbisogno del personale, del piano della performance, del piano anticorruzione, del piano sul lavoro agile, del piano di razionalizzazione sulle dotazioni strumentali e del piano delle azioni positive e concrete.

Più specificatamente, risulta pertanto anche soppressa la previsione del piano dettagliato degli obiettivi ed il piano della performance quali parti del PEG, previsti dal 3° periodo del comma 3-bis dell'art. 169 del D.Lgs. 267/200 (TUEL).

L'introduzione del PIAO costituisce un ulteriore passaggio verso una sempre maggiore semplificazione e trasparenza dell'azione amministrativa, nonché per una maggiore qualità dei servizi pubblici.

La norma, prevede altresì sanzioni in caso di mancata adozione del PIAO, e segnatamente:

- divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che hanno concorso alla sua mancata adozione per omissione o inerzia;
- impossibilità di assumere personale;
- impossibilità di conferire incarichi di consulenza o collaborazione;
- sanzione amministrativa per l'omissione dell'adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione assorbito dal PIAO.

IL PIAO, OLTRE A PREVEDERE UNA SCHEDA ANAGRAFICA CHE INDIVIDUA DETTAGLIATAMENTE L'AMMINISTRAZIONE, SI COMPONE SOSTANZIALMENTE DI QUATTRO SEZIONI:

1) SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE

2) VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

In essa sono definiti i macro-obiettivi che l'Amministrazione si pone, con diretto riferimento alle previsioni generali sviluppate dalla sezione strategica del DUP, la quale si ricorda avere il compito di individuare e delineare gli indirizzi strategici dell'ente, programmandone le scelte e gli obiettivi da realizzare durante il mandato, definendo anche gli strumenti con cui si provvederà a rendicontare in modo comprensibile e trasparente il proprio operato in rapporto alle responsabilità politiche ed amministrative.

Al suo interno troviamo il piano della performance, riportante la programmazione degli obiettivi annuali e degli indicatori di efficacia ed efficienza di cui al D.Lgs. 150/2009.

Completa la sezione il Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, che pertanto fuoriesce dal DUP.

3) ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Tale sezione analizza e rappresenta tutta la struttura organizzativa dell'ente, le azioni e gli interventi da realizzare per raggiungere gli obiettivi di cui alla sezione 1 e dà una impostazione generale della disciplina del lavoro agile, ove previsto, in linea con le disposizioni del CCPL e delle norme sul personale.

Completano questa sezione le indicazioni generali sulla programmazione dei fabbisogni di personale per il triennio di riferimento, evidentemente in stretto raccordo con le direttive della sezione 1.

4) MONITORAGGIO

Questa ultima sezione, descrive strumenti e modalità di verifica sulle attività e sul raggiungimento degli obiettivi prefissati, individuando contestualmente i responsabili delle attività di controllo.

L'attività di monitoraggio può investire anche modalità di rilevazione di *customer satisfaction* degli utenti.

Si tratta di un documento unico di programmazione e governance che supera la frammentazione degli strumenti attualmente in uso, in quanto accorpa al suo interno, i piani delle performance, i fabbisogni del personale, del lavoro agile, dell'anticorruzione, definendo contestualmente la modalità di monitoraggio dei risultati raggiunti.

Particolare attenzione, nel PIAO, viene data al contenuto riguardante le procedure di digitalizzazione, semplificazione e reingenerizzazione, nonché la pianificazione delle attività con misurazione dei tempi di completamento delle procedure attraverso strumenti automatizzati, e questo anche grazie ad investimenti resi disponibili dal PNRR.

Saranno inoltre considerate modalità e azioni atte a dare piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, oltre che l'indicazione di modi ed azioni che portino al rispetto della parità di genere (anche nella composizione di commissioni esaminatrici di concorsi).

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di governance. In quest'ottica, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione.

Nello specifico, è stato rispettato il quadro normativo di riferimento, ovvero:

- per quanto concerne la *Performance*, il decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i, la L.R. n. 22/2010 e s.m.i. e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA 2022) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, il decreto legislativo n. 33 del 2013;
- in materia di Organizzazione del lavoro agile, Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, al Piano triennale dei fabbisogni di personale ed alla Formazione.

Il presente documento è stato dunque predisposto dai Responsabili degli uffici e dal Segretario Generale, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa sopra riportata.

Per gli Enti con non più di cinquanta dipendenti sono previste modalità semplificate.

Essendo pertanto la dotazione organica del Comune di Carceri inferiore a cinquanta dipendenti, si è fatta applicazione delle disposizioni, in attesa di approvazione, che prevedono modalità semplificate, in materia di struttura organizzativa, organizzazione del lavoro agile, piano triennale dei fabbisogni di personale, mappatura dei processi delle aree a rischio corruttivo.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Carceri

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2023-2025

Comune di Carceri

Indirizzo: Via Roma n. 22

Codice fiscale: 82002210282

Sindaco: Businaro Tiberio

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 7

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 1484

Telefono: 0429/619835

Sito internet: www.comune.carceri.pd.it

E-mail: ragioneria@comune.carceri.pd.it

PEC: Carceri.pd@cert.ip-veneto.net

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

L'operato della Pubblica Amministrazione deve essere orientato principalmente al soddisfacimento dei bisogni del cittadino. La misurazione della performance è un elemento fondamentale per il miglioramento dell'efficienza ed efficacia dell'Ente, in quanto per poter misurare è necessario acquisire tutti gli elementi informativi necessari, avere percezione e comprensione delle problematiche connesse alla questione e orientare la propria attività al loro superamento e al raggiungimento dello scopo prefisso.

Per poter misurare e valutare la propria performance il Comune deve anzitutto aver individuato i propri stakeholder (dall'inglese *"to hold a stake"*, avere un interesse, detenere un diritto nei confronti di qualcosa) e conoscerne i bisogni.

Il loro ruolo deriva dal fatto che, essendo portatori di bisogni, attese e conoscenze, possono fornire all'Amministrazione elementi essenziali e supportarla nella definizione delle proprie linee strategiche e degli obiettivi nonché nella valutazione del risultato.

La rappresentazione grafica seguente non ha la pretesa di essere esaustiva ma fornisce una prima, seppur generica, mappatura degli stakeholder comunali che, come sarà successivamente specificato, possono essere individuati e suddivisi in varie macro-categorie sulla base di uno specifico ambito di intervento/di analisi/di azione.

Al fine del soddisfacimento dei bisogni dei cittadini, occorre avviare una vera e propria programmazione strategica.

Alla base della programmazione strategica dell'Ente vi sono le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel mandato amministrativo, approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 04.06.2019, e il Documento Unico di Programmazione (DUP) approvato con Deliberazione Consiliare n. 18 del 26.07.2023 relativamente al periodo 2024/2026.

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa dell'Ente e rappresenta, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti che costituiscono il sistema di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

La Sezione Strategica (SeS) costituisce la prima parte del documento nonché la base per la redazione della successiva Sezione Operativa (SeO) e sviluppa le linee programmatiche di mandato, individuando gli indirizzi strategici dell'Ente con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo. L'individuazione degli obiettivi strategici è il frutto di un processo conoscitivo di analisi delle situazioni sia esterne, sia interne all'Ente e, soprattutto, dei bisogni della comunità di riferimento.

La Sezione Operativa (SeO), seconda parte del DUP, contiene invece la programmazione operativa dell'Ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione (triennio 2024/2026). La SeO ha lo scopo di declinare, con riferimento all'Ente e alle sue società partecipate, le linee strategiche in obiettivi operativi all'interno delle singole missioni e costituisce, inoltre, il presupposto dell'attività di controllo strategico e dei risultati conseguiti dall'Ente, con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi nell'ambito delle missioni.

Il DUP individua per ogni obiettivo di mandato una serie di linee strategiche che vengono perseguite attraverso l'azione posta in essere dai singoli uffici, nel perseguimento delle finalità individuate dal Piano esecutivo di gestione.

Il tutto rappresenta pertanto un sistema integrato di pianificazione e controllo, che parte dal ciclo della programmazione, secondo uno schema gerarchico a caduta

2.2 IL PIANO DELLE PERFORMANCE

“Il Piano della performance (art. 10 c. 1 lett. a d.lgs. 150/2009) è un documento programmatico triennale definito dall'organo di indirizzo politico amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione, secondo gli indirizzi impartiti...(omissis) Il Piano individua gli obiettivi specifici ed annuali di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b) del d.lgs. 150/2009 e definisce le risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.”

Per performance si intende un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il principio contabile applicato 4/1 allegato al D.Lgs. 118/2011 e ss.mm., al punto 4.2 disciplinante *“Gli strumenti di programmazione degli enti locali”*, reca testualmente:

“Gli strumenti di programmazione degli enti locali sono:

a)omissis

d) il piano esecutivo di gestione e delle performances approvato dalla Giunta entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio;

...omissis”

Il piano della performance pertanto si inserisce all'interno del ciclo della programmazione economico finanziaria, per stabilire, indirizzi ed obiettivi strategici e operativi e definire gli indicatori per la misurazione e valutazione della performance dell'Amministrazione, ed ha sostanzialmente lo scopo di *“assicurare la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi”*.

Discendendo dal DUP e conseguendo al bilancio, il piano della performance necessariamente deve presentare coerenza e congruità da dup e bilancio, consentendo un collegamento puntuale e dettagliato tra la programmazione strategica ed il piano della performance medesimo, in quanto include la definizione di obiettivi generali a livello di amministrazione, articolati in funzione delle missioni istituzionali e recepisce in modo esplicito gli obiettivi dell'amministrazione, li traduce in obiettivi per il personale tecnico-amministrativo e sviluppa ulteriori obiettivi, tipici del lavoro tecnico-amministrativo, seguendo logiche gestionali proprie.

Il cosiddetto "*ciclo di gestione della performance*", ha importanti applicazioni per gli enti locali, in particolare:

- Rafforzamento dei legami tra politiche, strategia e operatività, ottenibile attraverso una sufficiente coerenza tra processi e strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo;
- Programma per la trasparenza - intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino - e l'integrità;
- Definizione e misurazione degli *outcome*, intesa come l'esplicitazione degli impatti di politiche e azioni a partire dalla pianificazione strategica, fino alla comunicazione verso i cittadini;
- Miglioramento continuo dei servizi pubblici, ottenibile attraverso l'utilizzo delle informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione della performance sia a livello organizzativo che individuale, e attraverso cicli di retroazione (feedback) formalizzati.

Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Gli obiettivi inseriti nel piano, al fine di consentire una corretta valutazione e misurazione della performance, sia organizzativa che individuale, presentano le seguenti caratteristiche:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato;
- e) confrontabili con le tendenze che si desumono dagli indicatori con riferimento, ove possibile, al triennio precedente;
- f) correlati alla quantità ed alla qualità delle risorse disponibili.

Il ciclo della performance si articola altresì nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;

- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Un piano della performance non sarebbe altresì completo senza la costruzione di specifici indicatori di risultato, definiti a preventivo che mostrino poi a consuntivo l'effettivo realizzato e consentano pertanto di definire il livello di performance delle strutture e dell'ente in generale.

L'Indicatore è uno strumento "semplice", solitamente costruito come rapporto numerico o percentuale tra due quantità. Il raffronto degli indicatori su un arco temporale, permette di definire l'andamento positivo o negativo della performance, mentre quello spaziale con altri enti di pari densità demografica può dare valutazioni sulle impostazioni organizzative o su *best practices* attivabili.

Il piano della performance, nella sostanza, riporta gli obiettivi annuali e dei relativi indicatori di efficacia ed efficienza, in coerenza e congruità con quanto già stabilito dagli obiettivi strategici ed operativi del DUP, dei quali costituisce una specificazione di dettaglio, strettamente correlata al risultato delle singole strutture e dei relativi Responsabili.

Il piano, con la parte contabile ad esso correlato, è il documento che conclude l'iter di programmazione dell'Ente, e che lega il processo di pianificazione strategica con la programmazione gestionale, tipica del Piano esecutivo di gestione.

La pianificazione strategica del Comune di Carceri è contenuta nel Documento Unico di Programmazione, definitivamente approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 18 del 26.07.2023. Con l'approvazione del Piano della performance – piano dettagliato degli obiettivi si conclude quindi il ciclo della programmazione, nel quale viene declinata in maggiore dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del DUP. In origine inserito quale parte integrante del piano esecutivo di gestione (PEG), il piano della performance ora ne esce per far parte del presente PIAO, giusto l'art. 1, comma 4, DPR 24 giugno 2022, n. 81.

<u>SONO OBIETTIVI TRASVERSALI DI TUTTE LE III AREE ANCHE AI FINI DELLA SOTTO SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA:</u>
--

1. la fusione dei comuni di Carceri e Vighizzolo

SCHEDA PIANO OBIETTIVI

AREA RAGIONERIA – SEGRETERIA – TRIBUTI - PERSONALE

PO: VALERIA PERAZZOLO

Obiettivo individuale assegnato

OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO
- Fusione	ATTI	Nei tempi stabiliti dalla norma

AREA DEMOGRAFICI – SOCIALE

PO: TIBERIO BUSINARO/RIZZO CARLA

Obiettivo individuale assegnato

OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO
- Fusione	ATTI	Nei tempi stabiliti dalla norma

AREA TECNICA
PO: VITO SCARINGELLA

Obiettivo individuale assegnato

OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO ATTESO
- Fusione	ATTI	Nei tempi stabiliti dalla norma

MODALITÀ ED AZIONI FINALIZZATE AL RISPETTO DELLA PARITÀ DI GENERE

L'ente rispetta la parità di genere, sia nel campo politico che nel campo amministrativo.

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio presenta il quadro di raffronto tra uomini e donne lavoratori di seguito illustrato.

Personale del Comune di Carceri presenti ad oggi:

Lavoratori	Dirigenti	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Totale
Donne	0	1	2	1	0	4
Uomini	0	1	2	0	0	3

Lavoratori dipendenti titolari di Posizioni Organizzative

Totale donne: 2

Totale uomini: 1

Il contesto del Comune di Carceri, come sopra rappresentato, evidenzia la presenza femminile sotto il profilo numerico all'interno dell'organico dell'Ente. Per quanto riguarda la titolarità di Posizioni Organizzative non emerge un sostanziale divario fra i due generi.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

(in mancanza di fenomeni corruttivi, modifiche organizzative di obiettivi strategici si conferma il precedente PIAO)

In origine inserito nel DUP quale sua parte integrante, ora ne esce per far parte del presente PIAO.

La legge 06.11.2012 n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità' nella pubblica amministrazione*”, emanata in attuazione dell'art. 6 della Convenzione ONU contro la corruzione di data 31.10.2003, ratificata con legge 03.08.2009 n. 116, nonché in attuazione degli artt. 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione adottata a Strasburgo in data 27.01.1999, ratificata con la legge 28.06.2012 n. 110, trova vigore ed applicazione anche per gli enti locali.

La stessa ha introdotto numerosi strumenti per la prevenzione e repressione del fenomeno corruttivo ed ha individuato i soggetti preposti ad adottare le relative iniziative in materia.

In particolare la legge 190/2012 e s.m. prevede:

- l'individuazione di un'Autorità Nazionale Anticorruzione (prima CIVIT, ora ANAC);
- la presenza di un soggetto Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per ogni amministrazione pubblica, sia centrale che territoriale;
- l'approvazione da parte della Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) di un Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- che “*L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno (...). Negli enti locali il piano è approvato dalla giunta. L'attività' di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione*”.

Con la legge 190/2012 sono stati introdotti numerosi strumenti per la prevenzione e repressione del fenomeno corruttivo e sono stati individuati i soggetti preposti ad adottare le relative iniziative in materia. In particolare è prevista l'adozione da parte dell'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione di un Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'art. 1 della L. 06.11.2012 n. 190, dispone:

al comma 7 dispone che *“L’organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.....Negli enti locali, il Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.....”*;

• al successivo comma 8 dispone che *“L’organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione. L’organo di indirizzo adotta il piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all’Autorità nazionale anticorruzione. Negli enti locali il piano è approvato dalla giunta. L’attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all’amministrazione”*;

La Conferenza unificata Stato-Regioni con le intese in data 24.07.2013 ha previsto l'obbligo per i Comuni di adottare il Piano di cui trattasi entro e non oltre il termine del 31.01.2014;

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (prima CIVIT, poi ANAC):

- in data 11.09.2013 ha approvato il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulla base delle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per il contrasto alla corruzione (Deliberazione CIVIT n. 72/2013);
- in data 28.10.2015 ha approvato l'Aggiornamento 2015 al Piano nazionale anticorruzione (determinazione ANAC n. 12/2015).

L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC):

- con deliberazione n. 831 di data 03.08.2016, ha approvato il Piano nazionale anticorruzione 2016;
- con deliberazione n. 1208 di data 22.11.2017, ha approvato l'Aggiornamento 2017 al Piano nazionale anticorruzione;
- con deliberazione n. 1074 di data 21.11.2018, ha approvato l'Aggiornamento 2018 al Piano nazionale anticorruzione;
- con deliberazione n. 1064 di data 13.11.2019, ha approvato il Piano nazionale anticorruzione 2019 ed evidenziato che, con il Piano nazionale anticorruzione 2019, l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC):
 - ha fornito, come previsto dall'art. 1, comma 2 bis, della L. 06.11.2012 n. 190, indicazioni alle pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
 - ha deciso “di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati

oggetto di appositi atti regolatori”;

- ha precisato che mantengono ancora validità gli approfondimenti precedentemente svolti nelle parti speciali, tra cui in particolare quelli relativi ai “Piccoli Comuni” (Piano nazionale anticorruzione 2016, approvato con Deliberazione n. 831 di data 03.08.2016) e alle “Semplificazioni per i Piccoli Comuni” (Aggiornamento 2018 al Piano nazionale anticorruzione, approvato con Deliberazione n. 1074 di data 21.11.2018);

Il “Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza”, noto anche con l’acronimo PTCPT, per il triennio 2024/2026 viene inserito nella presente sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza: tale atto viene considerato parte integrante del PIAO 2024/2026 anche se ad esso non materialmente allegato, e ad esso si rinvia per tutto quanto qui non richiamato.

Il principio di trasparenza va inteso come accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di rendere le stesse più efficaci, efficienti ed economiche, e al contempo di operare forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d’ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione.

Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell’articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

Il principale modo di attuazione di tale disciplina è quindi la pubblicazione nel sito istituzionale di una serie di dati e notizie concernenti l’Amministrazione allo scopo di favorire un rapporto diretto tra l’Amministrazione e il cittadino.

L’Ente è consapevole dell’importanza che le iniziative di pianificazione strategica siano coerenti nei documenti programmatici (DUP, Piano delle performance, Piano Esecutivo di Gestione e il presente piano) al fine di poter garantire il contrasto alla corruzione e all’opacità dell’azione amministrativa attraverso la tracciabilità delle scelte e dei flussi, la pubblicazione on line dell’organizzazione degli uffici e delle azioni. L’Ente è consapevole che i sistemi informativi hanno un ruolo strategico nella prevenzione della corruzione e nello sviluppo della trasparenza online.

L’Amministrazione Comunale svolge le funzioni che le competono ai sensi delle disposizioni statutarie e delle norme in materia di Enti locali ed eroga i servizi correlati.

FATTE QUESTE PREMESSE:

- il Comune di Carceri alla data del 31.12.2023 ha meno di 50 dipendenti, precisamente n. 7;

Si ritiene che sussistono tutte le condizioni per la conferma del PTPCT (delibera di Giunta comunale n. 17 del 29 marzo 2022) ora sotto sez. *Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO, in quando nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione e che sono indicate nel PNA 2022 (10.1.2 La conferma, nel triennio, della programmazione dell'anno precedente).

MISURE AGGIUNTIVE TRASPARENZA

La struttura del Comune di Carceri è così ripartita:

- P.O. R1 - Area Amministrativo - Contabile
- P.O. R2 – Area Demografico - Sociale
- P.O. R3 – Area Tecnica

Vengono confermati in merito ai soggetti tenuti alla pubblicazione i soggetti (posizioni organizzative) individuati nel precedente PTPCT 2022 – 2023 – 2024, approvato con Delibera di Giunta **comunale n. 17 del 29 marzo 2022.**

Per gli adempimenti di cui al DECRETO PCM 15 settembre 2022, [Modalità di utilizzo del Portale unico del reclutamento da parte, delle autonomie locali](#), riferiti al portale www.InPA.gov.it (ai sensi dell'art. 3, Modalità di accesso e di utilizzo del portale del reclutamento) viene identificato il RESPONSABILE DELL'UFFICIO PERSONALE E CONTABILE RAGIONERIA.

Con riferimento alla trasparenza dei contratti pubblici è obbligatorio attenersi ai contenuti del Bando Tipo, adottato da ANAC bando-tipo n. 1/2021 ([con delibera n. 773 del 24 novembre 2021](#)), allegato 7 del PNA 2022, rilevando che in coerenza i principi, il d.lgs. n. 33/2013 è stato stabilito che le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati previsti dalla l. n. 190/2012 e dal Codice dei contratti pubblici e che aggiornano ogni sei mesi, nella sezione «*Amministrazione trasparente*», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti con riguardo 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.

L'allegato 9, *Obblighi di trasparenza contratti*, rappresenta la nuova sott. sez. di *Amministrazione Trasparente*, da implementare a cura dei responsabili di Area (tutte le PO), i quali dovranno comunicare al RPCT l'eventuale individuazione di altri soggetti tenuti ad implementare la sott. sez.: l'Allegato 9 elenca, per ogni procedura

contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare nella sotto-sezioni di primo livello "*Bandi di gara e contratti*" della sezione "*Amministrazione trasparente*".

IN ALLEGATO "*BANDI DI GARA E CONTRATTI*" LA NUOVA SEZIONE DELLA TRASPARENZA CON L'INDICAZIONE DI COLORO CHE SONO TENUTI AD IMPLEMENTARE I DATI – I RESPONSABILI DI AREA POSIZIONI ORGANIZZATIVE.

L'art. 29, co. 1, del Codice dei contratti pubblici dispone la pubblicazione di tutti gli atti delle procedure di gara, e non opera alcuna distinzione a priori fra contratti sopra o sotto-soglia o tra settori, dovendosi semmai rintracciare in altre norme del Codice la previsione di obblighi di pubblicazione specifici per determinati contratti.

Il legislatore nel 2021 ha aggiunto inoltre ai dati da sottoporre a pubblicazione quelli relativi all'esecuzione, dovendo assicurare la massima conoscibilità in quanto, oltre agli atti, ai dati e alle informazioni che le amministrazioni sono tenute a pubblicare rispetto a questa fase ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e del Codice dei contratti, ad essa trova applicazione anche l'istituto dell'accesso civico generalizzato, riconosciuto espressamente ammissibile.

In merito alla pubblicazione della sotto sez. *Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO, va tenuto conto che il DM 132/2022 dispone all'art. 7 che il PIAO va pubblicato sul sito del DFP e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.

A tale ultimo riguardo il PIAO deve essere pubblicato in formato aperto (ad esempio HTML o PDF/A) sul sito istituzionale, nella sezione *Amministrazione trasparente*, sotto-sezione di primo livello *Altri contenuti-Prevenzione della corruzione*.

A tale sotto-sezione si può rinviare tramite *link* dalla sottosezione di primo livello, con possibilità di pubblicarlo anche nelle sotto sezioni di riferimento, in attesa di un quadro definitivo da parte delle autorità di vigilanza (ANAC-FP).

La pubblicazione può essere effettuata anche mediante link al "*Portale PIAO*" sul sito del Dipartimento della funzione pubblica (DFP).

Il PIAO e la sotto sez. *Rischi corruttivi e trasparenza*, e le loro modifiche, restano pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti per cinque anni ai sensi dell'art. 8, comma 3 del d.lgs. n. 33/2013.

Con riferimento all'utilizzo della piattaforma o applicativo *whistleblowing* il Responsabile della transizione digitale (la Posizione organizzativa dell'area tecnica) dovrà accertare il rispetto delle caratteristiche di cui al punto 2.2. *Modalità di gestione delle segnalazioni: procedure informatizzate e tradizionali* delle cit. Linee Guida, pagg. 29 - 32), nonché le procedure di Valutazione d'impatto della protezione dei dati (DPIA).

MISURE AGGIUNTIVE SUL CONFLITTO DI INTERESSI

Le misure, oltre a quelle inserite all'interno della mappatura dei procedimenti e dei processi, sono così indicate:

1. il soggetto in conflitto di interessi segnala immediatamente in forma scritta la situazione del conflitto di interessi, anche potenziale, al proprio superiore gerarchico, il quale nel termine massimo di quindici giorni dovrà provvedere con la sostituzione dell'interessato qualora in conflitto di interessi, ovvero a comunicare al segnalante l'assenza del conflitto di interessi. Resta inteso che il segnalante a seguito della segnalazione si astiene da ogni attività in presunto conflitto di interessi. Per le PO provvede il RPCT. Per il RPCT provvede il suo sostituto, ovvero con provvedimento del Sindaco.
2. nelle determinazioni e nelle deliberazioni indicare *“Verificato che, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 6 bis della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013, non sussiste alcun conflitto di interesse, anche potenziale, ovvero causa di impedimento o incompatibilità del sottoscritto all'adozione del presente atto”*;
3. le attestazioni/verifiche sull'assenza dei conflitti di interessi vengono effettuate dal RUP per i commissari di gara, per gli incaricati, per gli operatori economici e subcontraenti (in caso di subappalto), e vengono pubblicate nella sez. *“Amministrazione trasparente”*, sott. sez. *“Consulenti e Collaboratori”* per i titolari di incarichi, compresi gli adempimenti di cui al comma 14 dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001;
4. si richiamano espressamente [Linee Guida ANAC n. 15 recanti “Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici”](#) e la parte speciale del PNA 2022 in materia di contratti pubblici pagg. 96 – 111);
5. in caso di conflitto di interessi o di incompatibilità, la verifica sulla loro sussistenza spetta al Responsabile apicale della struttura di riferimento, o in sua sostituzione (c.d. potere sostitutivo) il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);
6. nelle procedure di gara, deve essere garantita la rotazione del RUP o l'alternanza negli affidamenti delle singole procedure, a cura del Responsabile Apicale della struttura di riferimento (PO – Responsabile di Area);
7. In merito al conflitto di interessi in materia di CONTRATTI PUBBLICI il RUP è il soggetto tenuto a: **acquisire le dichiarazioni** rese dai soggetti all'atto della partecipazione ad una procedura di gara; **sollecitare il rilascio delle dichiarazioni** ove non siano state ancora rese; **effettuare una prima verifica di tali dichiarazioni** controllando che siano state rese correttamente. La verifica sulla dichiarazione del RUP viene svolta in primo luogo dai soggetti che lo hanno nominato o dal superiore gerarchico. Resta fermo che gli uffici competenti dell'amministrazione - nell'ambito dei propri controlli a campione sulle dichiarazioni - possono comunque sottoporre a ulteriore verifica anche le dichiarazioni rese dal RUP; **vigilare sul corretto svolgimento** di tutte le fasi della procedura e, nel caso in cui rilevi un conflitto di interessi;
 - nei procedimenti di scelta del contraente e negli affidamenti del PNRR, si dovrà acquisire la dichiarazione e i dati del titolare effettivo e la dichiarazione del titolare effettivo di assenza del conflitto di interessi, con obbligo di verifica a campione da comunicare al RPCT;
8. in presenza di conflitto di interessi, il dipendente deve segnalarlo al PO – Responsabile di Area dell'ufficio del dipendente o agli uffici competenti per le successive valutazioni.

9. programmazione: obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità, valore, priorità, tempistica, monitoraggio della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti; per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere; pubblicazione di *report* periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza o diretti e relative motivazioni; adozione di strumenti di programmazione partecipata (*debat public*, quali consultazioni preliminari, dibattiti pubblici strutturati, informative a gruppi già organizzati);
10. progettazione della gara: rotazione nomina del RUP, evitare di predisporre bandi fotografia e inserire criteri di equipollenza dei prodotti, effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori e adeguata verbalizzazione; obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato, ovvero della tipologia contrattuale, ovvero del valore, ovvero dalla mancata suddivisione in lotti, ovvero di criteri limitativi della concorrenza, ovvero requisiti ulteriori; risoluzione del contratto in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità o della mancata dichiarazione sul conflitto di interessi, ovvero l'accertamento della presenza di conflitti di interessi; rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante; **obbligo di comunicare al RPCT la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in uno stesso anno**; validazione puntuale dei progetti con onere di protocollazione;
11. selezione del contraente: accessibilità *online* della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; massima diffusione di ogni chiarimento sulla procedura; individuazione di un termine congruo per la presentazione delle offerte, evitando i tempi di gara o commissioni di valutazione pubbliche di offerte nei periodi di festività (ad es. ferragosto o fine anno); sistemi di protocollazione delle offerte certi; utilizzo di piattaforme informatiche di gestione della gara e tracciabilità; corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, ovvero menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici); acquisizione delle dichiarazioni sul conflitto di interessi di tutti i membri della Commissione di gara e partecipanti alla procedura; massima apertura agli elenchi senza termini di scadenza;
12. verifica aggiudicazione e stipula del contratto: verifica della documentazione di gara in ogni caso per i primi in graduatoria, rispetto della tempistica riferita alle comunicazioni e pubblicazioni, motivando ogni ritardo, stipula del contratto entro termini certi inseriti nei bandi;
13. esecuzione del contratto: rotazione degli incaricati, modifiche negoziali solo se previste nel bando di gara, estrazione dei professionisti esterni con compiti di verifica o vigilanza, verifiche dei subappalti, verifiche a campione sui cantieri, verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza almeno semestrale, applicazione di eventuali penali per il ritardo e motivazione della mancata applicazione, verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti, obbligo di oscurare i dati personali, ovvero relativi al segreto industriale o commerciale nel pieno rispetto del Regolamento (UE) 679/2016, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni, verifica di ogni riserva con istruttoria del RUP e Direzione Lavori e controllo, verifica del PSC, motivazione della tempistica dei SAL, controlli a campione da parte del Responsabile finanziario di ogni pagamento;
14. il conflitto di interesse impone di garantire la rotazione degli affidamenti e degli operatori economico/professionisti/fornitori/incaricati/ da invitare.

DOVRÀ ESSERE ACQUISITA IN VIA OBBLIGATORIA A CURA DEL RUP, O IN ASSENZA DAL PO – RESPONSABILE DI AREA, LA DICHIARAZIONE SULL'ASSENZA DEL CONFLITTO DI INTERESSI, DA INCLUDERE ANCHE IN SEDE DI ESECUZIONE E IN OGNI PROCEDURA O PROCEDIMENTO:

- del progettista interni ed esterni di opere pubbliche, lavori, concessioni, servizi e forniture o altre attività previste all'interno o al di fuori del Codice dei contratti;
- di commissari di gara e concorsi o altro tipo commissione;
- del Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione e, ove nominati, eventuali loro assistenti, specie negli affidamenti particolarmente complessi;
- del coordinatore per la sicurezza;
- dell'esperto per accordo bonario;
- degli organi coinvolti nella valutazione delle transazioni;
- dei collaudatori/soggetti competenti alla verifica di conformità ed eventuali loro assistenti;
- degli organi deputati alla nomina del Direttore dell'esecuzione/Direttore dei lavori o del RUP;
- del Presidente e a tutti i componenti, sia di parte pubblica che di parte privata, dei collegi tecnici consultivi (CCT) nominati, ai sensi dell'art. 6 del d.l. n. 76 del 2020, per lavori di importo superiore alla soglia comunitaria, con il compito di risolvere controversie o dispute tecniche che dovessero insorgere nella fase di esecuzione del contratto (l'organo deputato alla nomina del CCT effettua la verifica delle autodichiarazioni circa l'assenza di conflitto di interessi rilasciate dai soggetti designati);
- degli assegnatari di incarichi e/o parti negoziali e/o contraenti e/o contributi e/o sovvenzioni e/o altre utilità, di qualunque natura, importo, oggetto, durata, compresi i concessionari o subappaltatori, anche per affidamenti diretti e contratti attivi;
- i concessionari di lavori pubblici, opere, servizi e forniture, riscossioni;
- i subappaltatori - tutti i subappalti.

Resta inteso che nel caso in cui emergano successivamente, nel corso delle varie fasi dell'affidamento, ipotesi di conflitto di interessi non dichiarate, occorre integrare detta dichiarazione, con la conseguenza di inserire - nelle dichiarazioni - tale evenienza per poter contrarre con la PA o con riferimento alle ipotesi sopra indicate.

IL RUP, O PO – RESPONSABILE DI AREA IN SUA ASSENZA, DOVRÀ:

- acquisisce le dichiarazioni e provvede a protocollare, raccogliere e conservare le stesse mediante l'invio al REGISTRO SUI CONFLITTI DI INTERESSI, rilevando che in caso di mancata protocollazione dovrà essere garantita la tracciatura;
- effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni, ivi comprese quelle del RUP da parte del Dirigente o di altro soggetto individuato dal Dirigente;

- verificare obbligatoriamente qualora sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate, ovvero in caso di segnalazione scritta.

Le verifiche sono svolte in contraddittorio con il soggetto interessato e mediante l'utilizzo di banche dati, liberamente accessibili relative a partecipazioni societarie o a gare pubbliche alle quali le stazioni appaltanti abbiano abilitazione (ad es. Telemaco, BDNCP), informazioni note o altri elementi a disposizione della stazione appaltante, nel rispetto della normativa sulla tutela della *privacy*.

Sulla dichiarazione del conflitto di interessi vi è la necessità di raccogliere per ogni affidamento con riferimento al RUP e deve essere riportato nell'atto di nomina la verifica dell'assenza di conflitti interessi.

Le dichiarazioni dovranno essere protocollate all'atto dell'accettazione dell'incarico e conservate presso il Registro sui conflitti di interesse, avendo cura del Responsabile di Area, a controllarne a campione la veridicità.

In presenza di potenziali conflitti di interesse ovvero di circostanze sopraggiunte che determinino l'insorgenza di un potenziale conflitto di interesse, il responsabile unico del procedimento (il RUP da intendersi in via estesa per tutti i provvedimenti, procedimenti, atti) è tenuto tanto ad astenersi dallo svolgimento di qualsiasi attività relativa alla specifica procedura, quanto a darne tempestiva comunicazione al superiore gerarchico, aggiornando, se presente, la dichiarazione sul conflitto di interesse che dovrà essere nuovamente protocollata.

Una volta emerso il conflitto di interesse, anche solo potenziale, il PO – Responsabile di Area dovrà valutare la specifica situazione e adottare le misure indicate nella presente sotto sez. PIAO, tenuto conto del singolo caso concreto e delle peculiarità della specifica struttura organizzativa, per scongiurare che il perseguimento del primario interesse pubblico possa essere compromesso dall'operato del dipendente in conflitto di interesse.

MISURE PNRR

Va premesso, secondo le indicazioni del PNRR che i soggetti destinatari di risorse sono responsabili di una serie di attività, controlli e monitoraggi al fine di assicurare il raggiungimento degli obiettivi, pena l'avvio di procedure di recupero e restituzione delle risorse indebitamente utilizzate (ad es. in casi di frode o doppio finanziamento pubblico)¹.

La disciplina del PNRR consente, altresì, di effettuare la programmazione degli interventi con un regime agevolato: *«al fine di promuovere la massima partecipazione ai bandi per l'assegnazione delle risorse del Piano nazionale di ripresa e resilienza o del Piano nazionale per gli investimenti complementari destinate alla realizzazione di opere pubbliche, le procedure di affidamento dell'attività di progettazione richiesta dai predetti bandi possono essere espletate anche in mancanza di una specifica previsione nei documenti di programmazione di cui all'articolo 21 del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50»*, ex art. 6 bis, *Disposizioni in materia di progettazione delle opere pubbliche*, del D.L. 6 novembre 2021, n. 152, *Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose*, esigendo una particolare attenzione nelle modalità di inserimento degli interventi o affidamenti (cfr. art., 52, *Modifiche al decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32 e prime misure di riduzione delle stazioni appaltanti*, del D.L. n. 77/2021, fino al 31 dicembre 2023, e l'art. 10, *Norme in materia di procedure di affidamento di lavori*, del D.L. n. 176/2022), con riferimento ai presidi anticorruzione e alla necessaria pubblicazione nell'apposita sottosez. di *Amministrazione Trasparente*.

Su questo ultimo aspetto il DECRETO 16 gennaio 2018, n. 14, *Regolamento recante procedure e schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali*, all'articolo 5, *Modalità di redazione, approvazione, aggiornamento e modifica del programma triennale dei lavori pubblici e del relativo elenco annuale. Obblighi informativi e di pubblicità*, comma 8 dispone *«Nei casi in cui le amministrazioni non provvedano alla redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori, ne danno comunicazione sul profilo del committente nella sezione «Amministrazione trasparente» di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e sui corrispondenti siti informatici di cui agli articoli 21, comma 7 e 29 del codice»*.

L'Italia è beneficiaria, in valore assoluto, dei due principali strumenti del NGEU:

A. il Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (RRF, dal 2021 al 2026, con risorse pari a 672,5 miliardi di euro, di cui 312,5 miliardi sono sovvenzioni e 360 miliardi prestiti a tassi agevolati) enuncia le sei grandi aree di intervento (pilastri), sui quali i PNRR si dovranno focalizzare: transizione verde, trasformazione digitale, crescita

¹ Cfr. ARCONET - FAQ PNRR 2, ove si stabilisce che *«I cofinanziamenti dovranno essere dichiarati in sede di presentazione della proposta progettuale ed indicati in sede di approvazione del progetto per poi essere tracciati nei successivi atti amministrativo/contabili di progetto. L'importo del co-finanziamento, quindi, sarà definito in sede di indicazione del costo di progetto ammesso in quota parte sulle risorse del PNRR e in quota parte su altre fonti. L'indicazione della ripartizione pro-quota su più fonti di finanziamento della spesa sostenuta si ritiene necessaria in sede di rendicontazione e può essere dimostrata con l'indicazione della copertura finanziaria pro-quota negli atti amministrativo/contabili a supporto dei mandati di pagamento e con la produzione di idonea documentazione (es. atti/provvedimenti di riconduzione, relazioni etc.)»*.

intelligente, sostenibile e inclusiva, coesione sociale e territoriale, salute e resilienza economica, sociale e istituzionale, politiche per le nuove generazioni, l'infanzia e i giovani;

B. il Pacchetto di Assistenza alla Ripresa per la Coesione e i Territori d'Europa (REACT-EU, concepito in un'ottica di breve termine, 2021 – 2022, nella fase iniziale di rilancio).

Il dispositivo RRF richiede agli Stati membri di presentare un pacchetto di riforme investimenti: il PNRR è la risposta a questo richiamo di utilità, innovazione e progresso.

In dipendenza di ciò, il PNRR (anno di conclusione 2026) si articola:

A. RIFORME:

1. orizzontali (o di contesto, d'interesse trasversale a tutte le Missioni del Piano, consistenti in innovazioni strutturali dell'ordinamento, idonee a migliorare l'equità, l'efficienza e la competitività e, con esse, il clima economico delle P.A.): Pubblica Amministrazione e giustizia;
2. abilitanti (ovvero, gli interventi funzionali a garantire l'attuazione del Piano e in generale a rimuovere gli ostacoli amministrativi, regolatori e procedurali che condizionano le attività economiche e la qualità dei servizi erogati): semplificazione e concorrenza;
3. settoriali, contenute all'interno delle singole Missioni (trattano di innovazioni normative relative a specifici ambiti di intervento o attività economiche, destinate a introdurre regimi regolatori e procedurali più efficienti nei rispettivi ambiti settoriali, quali ad esempio, le procedure per l'approvazione di progetti su fonti rinnovabili, la normativa di sicurezza per l'utilizzo dell'idrogeno);
4. altre riforme di accompagnamento (tra le quali devono includersi gli interventi programmati dal Governo per la razionalizzazione e l'equità del sistema fiscale e per l'estensione e il potenziamento del sistema di ammortizzatori sociali).

B. MISSIONI (ripartite in sedici componenti, ossia la ripartizione dettagliata della singola macro missione, articolate in linea con i sei Pilastri del Regolamento RRF), fasi di attuazione, monitoraggio e valutazione d'impatto economico:

1. digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo;
2. rivoluzione verde e transizione ecologica (vedi, *European Green Deal* che intende rendere l'Europa il primo continente a impatto climatico zero entro il 2050 e ridurre le emissioni di gas a effetto serra del 55 per cento rispetto allo scenario del 1990 entro il 2030);
3. infrastrutture per una mobilità sostenibile;
4. istruzione e ricerca;
5. inclusione e coesione;
6. salute.

L'erogazione dei finanziamenti è subordinata all'adozione di riforme nonché al raggiungimento di milestone e target, che definiscono rispettivamente le fasi amministrative e procedurali da definire anche mediante legislazione nazionale o regolamentare (milestone) e i risultati attesi all'esito degli investimenti (target).

Ne consegue che le procedure di rendicontazione e di controllo risultano indissolubilmente legate allo stesso Regolamento EU, istitutivo del *Recovery and Resilience Facility*, e l'Amministrazione è chiamata ad uniformarsi e a garantire il risultato.

Il PNA 2022 prevede, in linea con quanto previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, che va garantita adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto.

I destinatari dei finanziamenti dell'Unione sono tenuti a rendere nota l'origine degli stessi e ad assicurarne la conoscibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate “*destinate a pubblici diversi, tra cui i media e il vasto pubblico*”.

Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del PNRR e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) - nel documento “*Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR*”, allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022, ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione.

A fronte dei citati profili di inquadramento, lo Stato, tramite le proprie articolazioni ministeriali, ha disposto una serie di attività a carico dei destinatari dei fondi, con di misure specifiche (vedi, ad es. la circolare 30, prot. 212865 del 11 agosto 2022 – U del Mef con allegate *Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori* che illustrano più nel dettaglio tutti i citati flussi procedurali, con incluse modalità di verifica (del 100% della documentazione) e *report* periodici, avendo cura di prescrivere a carico delle Amministrazione/Soggetti destinatarie/ di risorse misure di PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA, da inserire nel PIAO, sez. Rischio corruttivo – trasparenza, ovvero nel PTPCT.

Il PNA 2022 ha definito, altresì, una serie di profili di seguito elencati (in sede di recepimento), con SPECIFICHE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA, referite:

- alla separazione delle funzioni e l'individuazione dei responsabili (RUP) per intervento e/o risorsa assegnata;
- a meccanismi di rotazione del personale;
- al rilascio di apposite dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitto di interessi e di situazioni di incompatibilità da parte del personale esterno e interno che opera nelle aree più a rischio individuate e, in particolare, da parte dei membri delle commissioni di valutazione nei casi in cui è prevista la nomina di un comitato di valutazione delle proposte progettuali/candidature (come ad esempio negli Avvisi Pubblici), del personale appartenente alla struttura competente per lo svolgimento dei controlli nonché di quella competente per l'effettuazione dei pagamenti;

- all'istituzione di un registro ove vengono raccolte tutte le dichiarazioni sul conflitto di interessi, tale “*REGISTRO DEI CONFLITTI DI INTERESSE*” contenente tutte le dichiarazioni di assenza e/o presenza di situazioni di conflitto di interessi per incarichi individuali, consulenziali o in commissioni di concorso o di gara (il registro consente una completa, corretta e tempestiva tracciatura dei conflitti di interesse agevolando le attività di vigilanza e controllo);
- a misure/meccanismi che garantiscono pubblicità e massima trasparenza (ad es. obbligo di pubblicazione di inviti/bandi/contratti/incarichi), con l'adozione di una apposita sez. in “*Amministrazione Trasparente*”, riferita “*Attuazione Misure PNRR*”;
- procedure di *Whistleblowing* per la segnalazione degli illeciti e presunti comportamenti fraudolenti da parte dei dipendenti (già presente in altre misure);
- politiche di etica e integrità, ovvero norme, codici e procedure che contemplano le principali regole di condotta del personale (ad es. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici - codice di comportamento delle singole amministrazioni – patto di integrità, aspetti già presenti in altre misure);
- divieto di *pantouflage* o *revolving doors* per le cd. incompatibilità successive, ossia il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei suddetti poteri autoritativi o negoziali (aspetti già presenti in altre misure);
- attività di vigilanza da parte del dirigente/posizioni organizzative sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento e, in particolare, delle regole in materia di conflitto di interessi, incompatibilità e cumulo d'impieghi da parte del personale assegnato al suo ufficio, con controlli a campione;
- controlli sulla regolarità amministrativa, contabile e del controllo di gestione (rendicontazione sistema ReGiS, vedi, [Circolare MEF del 21 giugno 2022, n. 27](#), *Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Monitoraggio delle misure PNRR*, [Circolare 11 agosto 2022, n. 30](#), *Circolare sulle procedure di controllo e rendicontazione delle misure PNRR*), con la tracciatura di ogni pagamento (la richiesta di conti correnti dedicati e una particolare codifica contabile);
- monitoraggio delle misure adottate, in armonia con i compiti dello Stato (controlli e di *audit*) sull'attuazione degli interventi che fanno parte di una Missione o Componente del PNRR.

Fatto riferimento che lo Stato italiano ha recepito le misure fissate a livello di regolamentazione UE, oltre che in disposizioni normative, anche negli atti adottati dal MEF, Dipartimento RGS, Servizio centrale per il PNRR, quale punto di contatto nazionale per l'attuazione del PNRR: in particolare, nelle LLGG del MEF annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022, è stata posta grande attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici.

Tra le numerose indicazioni fornite dal MEF nelle predette LLGG è ricompresa l'obbligo per gli operatori economici di comunicare:

- i dati del titolare effettivo;
- posto in capo al soggetto attuatore/stazione appaltante di richiedere la dichiarazione del medesimo titolare effettivo di assenza di conflitto di interessi.

SI RIPORTANO LE MISURE SPECIFICHE DEL PNRR RILEVANDO CHE ALCUNE MISURE SONO GIÀ PREVISTE NEI DOCUMENTI RIFERITI ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA E IN AGGIUNTA UN ALLEGATO PNRR

Si dispone la costituzione della **CABINA DI REGIA** presieduta dal Sindaco dai Responsabili di Area affidatari di risorse PNRR e dal Responsabile dell'area Contabile.

Il Sindaco può chiedere l'assistenza giuridica del Segretario generale.

La **CABINA DI REGIA**, attuazione del Documento Unico di programmazione, svolge funzioni di indirizzo e di impulso alla partecipazione attiva del Comune all'attuazione del PNRR, con particolare riguardo alle attività di programmazione, attuazione e monitoraggio strategico della gestione degli interventi, valutando anche l'eventuale necessità di modifiche alla sezione operativa e/o agli atti di programmazione settoriale contenuti nel DUP/PIAO, nonché l'eventuale fabbisogno di personale o di specifiche professionalità ai fini dell'avvio dei processi di reclutamento di cui all'art. 1 del d.l. n. 80/2021 e smi e all'art. 31 *bis* del d.l. n. 152/2021 e smi.

La **CABINA DI REGIA** si riunisce anche a seguito della ricezione dei *report* del controllo strategico.

Le decisioni della **CABINA DI REGIA** sono trasmesse agli uffici interessati e al Segretario Generale.

Viene istituito L'UFFICIO DEL PNRR (UP) a cui compete la supervisione di tutti i progetti dal punto di vista finanziario al fine di realizzare il necessario allineamento tra il ciclo tecnico realizzativo di ogni azione progettuale (opere pubbliche, lavori, servizi e forniture) e il ciclo finanziario-contabile, e per garantire le necessarie variazioni agli strumenti di programmazione finanziaria, la corretta contabilizzazione delle risorse e il monitoraggio dei flussi di cassa, assicurando il rispetto dei tempi di pagamento di tutti i debiti commerciali del Comune.

L'UP è composto dal Responsabile dell'area Contabile e dai Responsabili di Area destinatari delle risorse PNRR e dal RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (RUP) dell'azione progettuale.

Il Responsabile di area assegnatario di finanziamento PNRR è responsabile dell'attuazione e potrà individuare i RUP con proprio atto.

L'UP è convocato dal Responsabile dell'area Contabile.

Il Responsabile competente e/o il RUP dell'intervento comunicano all'ufficio di ragioneria la presentazione di istanza di finanziamento nell'ambito dei bandi/avvisi di interventi PNRR o delle procedure di affidamento di incarichi di progettazione propedeutici alla partecipazione a detti bandi, nonché l'inserimento degli interventi proposti dal comune nei piani di riparto approvati dalle amministrazioni centrali titolari e i decreti di finanziamento **entro il termini di otto giorni dalla comunicazione di tali atti.**

Al fine della corretta gestione contabile, le direzioni competenti titolari delle azioni progettuali PNRR hanno cura di trasmettere tempestivamente all'UP, il cronoprogramma iniziale dettagliato di tali azioni e tutta la documentazione a corredo delle stesse via via disponibile, ivi compresa, ogni eventuale modifica intervenuta sui cronoprogrammi e/o quadri economici di spesa.

L'UP si riunisce a cadenza periodica almeno semestrale, a seguito di convocazione da parte del Responsabile del servizio finanziario/contabile/ragioneria.

L'UP può anche essere convocato su richiesta del Responsabile competente per materia in relazione all'azione progettuale e/o del RUP in occasione della modifica del cronoprogramma, di modifiche ai capitolati speciali di appalto o in presenza di altre criticità che necessitano il riallineamento del ciclo tecnico con quello finanziario.

Ai fini del controllo e monitoraggio dell'attuazione degli interventi del PNRR è **istituito il SERVIZIO DI INTERNAL AUDIT**.

Esso costituisce un tavolo di raccordo tra gli uffici deputati al controllo di regolarità amministrativo-contabile e al controllo di gestione di cui agli art. 147 e seguenti del d.lgs. 267/2000 e l'organo di revisione contabile.

Il controllo di gestione rientra nella competenza del Responsabile contabile.

Nell'ambito dei controlli di gestione rientra il controllo gestionale interno, c.d. autocontrollo, intendendo per tale il controllo ordinario che ogni Responsabile di area (Posizioni Organizzativa) e/o RUP deve svolgere periodicamente per la corretta esecuzione dei procedimenti eseguiti.

Sono fatte salve le competenze che la legge assegna all'organo di revisione contabile ai sensi dell'art. 239, comma 1, lett. c) del d.lgs. 267 del 2000.

Il **SERVIZIO DI INTERNAL AUDIT** è coordinato dal Segretario generale il quale nell'ambito delle verifiche di regolarità amministrativo e contabile degli atti di gestione del PNRR.

Le verifiche di regolarità amministrativa competono al Segretario Generale in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa.

Le verifiche finanziarie e contabili al Responsabile dell'area Finanziaria – Ragioneria.

Sono sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa tutti gli atti adottati dalle strutture interne per l'attuazione e gestione di interventi PNRR, secondo le modalità definite in adesione alle indicazioni ministeriali, in coerenza con le disposizioni del d.l. 77 del 2021 e smi e con le indicazioni e linee guida del Servizio Centrale per il PNRR, di cui all'art. 6 del d.l. n. 77 del 2021 e smi.

I Responsabili di Area assegnatari di risorse PNRR e il Responsabile dell'Area Contabile, in particolare, avranno cura di assicurare la tempestività dei pagamenti, i controlli sulla documentazione, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.

Per tutti gli interventi PNRR, il Responsabile dell'ufficio titolare e il RUP trasmettono al SERVIZIO DI *INTERNAL AUDIT* il cronoprogramma dettagliato e le eventuali successive modifiche e una scheda riepilogativa contenente i target e le milestone del progetto.

Compete al RUP, o suo delegato, dell'intervento PNRR implementare l'accesso alla piattaforma digitale predisposta dal MEF per la rendicontazione degli interventi PNRR, dovendo in sede di controlli semestrali, trasmettere al SERVIZIO DI *INTERNAL AUDIT* l'attestazione dell'avvenuto aggiornamento della banca dati BDAP-

MOP, allegando alla stessa l'acquisizione delle videate (*print screen*) di riferimento, rientra nella competenza l'implementazione di eventuali altre banche dati o piattaforme riferite ai finanziamenti PNRR.

Il controllo di gestione, di competenza del Responsabile dell'area Finanziaria e Contabile, è implementato per tutti gli interventi PNRR.

Le risultanze del controllo di gestione sono trasmesse all'unità organizzativa preposta al controllo strategico, la quale fornisce le risultanze delle elaborazioni effettuate nei termini previsti dal richiamato regolamento anche alla CABINA DI REGIA.

I controlli interni sugli atti di gestione sono finalizzati all'attivazione di correttivi in corso d'opera, mirati anche alla prevenzione della corruzione ed alla propulsione dell'azione amministrativa. In coerenza con tali finalità, gli esiti del controllo debbono essere comunicati tempestivamente al Responsabile di Area e al RUP, con le eventuali indicazioni operative per rendere conforme l'attività alla legge e agli obiettivi indicati dall'Autorità centrale titolare dell'intervento.

Ai fini della prevenzione della corruzione e per evitare frodi nell'attuazione degli interventi PNRR, si applicano tutte le misure generali previste dal vigente PIAO (SEZ. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA CORRUZIONE E TRASPARENZA) vigente, con particolare riferimento a quelle sulla prevenzione dei conflitti di interesse, nonché le misure specifiche di trattamento relative ai rischi specifici afferenti ai processi mappati nell'ambito dell'area di rischio "*Contratti ed appalti pubblici*" nonché quelle previste nell'allegato misure PNRR.

Tutti i documenti e le dichiarazioni riferite all'assenza del conflitto di interessi, anche nella fase di esecuzione, dovranno essere inseriti nel REGISTRO DEL CONFLITTO DI INTERESSI, **presso e a cura del dell'Ufficio Protocollo**: tale attività deve essere svolta per tutte le procedure e per tutti i soggetti: PO, RUP, Commissari di gara, progettista, direttore lavori, incaricati, consulenti, collaboratori, soggetti esterni con contratto o incarico.

L'attività di acquisizione delle dichiarazioni sull'assenza del conflitto di interessi è di competenza del RUP, compresa l'implementazione del registro del conflitto di interessi, in mancanza di designazione rimane in capo al **Responsabile dell'Ufficio Protocollo**.

Con riferimento alle azioni previste per l'attuazione degli interventi PNRR, i dirigenti interessati producono un *report* a cadenza semestrale sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e s.m.i. e di quelli ulteriori introdotti nel PIAO (SEZ. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA CORRUZIONE E TRASPARENZA).

Il Segretario generale RPCT potrà adottare uno o più atti di indirizzo e coordinamento per la efficace attuazione della disciplina di *governance* di cui alle presenti LINEE GUIDA, assicurando modalità semplificate delle comunicazioni tra i vari uffici, potendo disporre di specifici atti di organizzazione del personale.

Il Responsabile assegnatario delle risorse PNRR è il responsabile dei risultati e degli obiettivi di progetto, avendo cura di nominare con apposito atto formale il RUP, in mancanza di nomina assume tutte le competenze, anche di natura istruttoria.

Il RUP (responsabile del procedimento) è il soggetto competente all'inserimento, rendicontazione, tempi di attuazione, monitoraggio delle risorse con riferimento alle piattaforme on line dei singoli finanziamenti (vedi, REGIS), compresa l'implementazione della sez. di "Amministrazione Trasparente" sotto

sez. riferita “Attuazione Misure PNRR, in mancanza di nomina formale il Responsabile degli adempimenti è il Responsabile destinatario o assegnatario di risorse PNRR.

La tempestività dei pagamenti, ex Decreto Legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, *Attuazione della direttiva 2000/35/CE relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali*, e i termini dei procedimenti devono essere assicurati con apposita dichiarazione in sede di monitoraggio a cura dei dirigenti, assicurando la tracciabilità.

Dovranno essere costantemente, da parte delle Posizioni Organizzative, **MONITORATI I DATI:**

- sui contratti pubblici;
- sui pagamenti del personale;
- sui consulenti e collaboratori;
- sugli interventi di emergenza.

Il responsabile della transizione digitale avrà cura di individuare tempestivamente all'interno del sito *web* istituzionale una sezione, denominata “**Attuazione Misure PNRR**”, articolata secondo le misure di competenza dell'amministrazione, ad ognuna delle quali riservare una specifica sottosezione con indicazione della missione, componente di riferimento e investimento, potendo collegare mediante link eventuali dati pubblicati in altre piattaforme (vedi, REGIS - MEF).

Vanno pubblicati nella sezione “*Attuazione Misure PNRR*”, per ognuna delle sotto-sezioni, gli atti legislativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l'attuazione della misura di riferimento, specificando, per ogni atto riportato:

- a) la tipologia (legge, decreto legislativo, decreto-legge, decreto ministeriale, decreto interministeriale, avviso, ecc.).
- b) il numero e la data di emissione o di adozione dell'atto, con il *link* ipertestuale al documento.
- c) la data di pubblicazione.
- d) la data di entrata in vigore.
- e) l'oggetto.
- f) la eventuale documentazione approvata (programma, piano, regolamento, e altri documenti attinenti) con il *link* ipertestuale al documento;
- g) le eventuali note informative e stato di attuazione degli interventi, comprese gli elenchi dei provvedimenti adottati.

In ogni attività dovrà essere garantita l'individuazione del Titolare Effettivo e le Misure antiriciclaggio (oggetto di verifica a campione).

L'articolo 9 del decreto legge 31 maggio 2021 n. 77, convertito con modificazioni dalla legge 29 luglio 2021, n. 108 stabilisce che:

Comma 3 «Gli atti, i contratti ed i provvedimenti di spesa adottati dalle Amministrazioni per l'attuazione degli interventi del PNRR sono sottoposti ai controlli ordinari di legalità e ai controlli amministrativo-contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile»: vedi sopra;

Comma 4 «Le amministrazioni di cui al comma 1 assicurano la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse del PNRR secondo le indicazioni fornite dal Ministero dell'economia e delle finanze. Conservano tutti gli atti e la relativa documentazione giustificativa su supporti informatici adeguati e li rendono disponibili per le attività di controllo e di audit»: attività di competenza dei dirigenti destinatari delle risorse.

Con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR il legislatore ha escluso espressamente dal **divieto di pantouflage gli incarichi non dirigenziali** attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, comma 16 *ter*, del d.lgs. n. 165/2001: l'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali.

RESTA INTESO CHE SONO POSTI A CARICO DEI RESPONSABILI DI AREE E DEI RUP PER SINGOLO INTERVENTO PNRR

Qualora il Comune sia beneficiario di FONDI PNRR i Responsabile delle aree, ad ogni uno per la propria competenza dovranno:

- dare piena attuazione ai progetti nel rispetto del cronoprogramma, indicando negli atti, provvedimenti, contratti la Missione, Componente, Investimento, CUP, CIG, Amministrazione Centrale di riferimento;
- provvede, prima dell'aggiudicazione dell'appalto, al controllo formale della documentazione e della regolarità della gara, comprese le dichiarazioni sul conflitto di interesse e del titolare effettivo, nonché la verifica al fine di garantire quanto sancito dall'art. 47 del D.L. n. 77/2022 in tema di parità di genere e politiche per i giovani (nei termini indicati dalla norma).
- garantire dichiarazione che tutte le spese concorrono al rispetto del principio trasversale DNSH (*Do No Significant Harm*) secondo le indicazioni della [Circolare MEF del 30 dicembre 2021, n. 32](#), *Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (DNSH)*, con verifica sostanziale (al 100%) del rispetto delle condizionalità PNRR, del principio DNSH e dei principi trasversali;
- provvede, nella fase di esecuzione del contratto d'appalto, alla verifica del rispetto da parte del soggetto appaltatore, in concomitanza con la consegna dello stato di avanzamento dei lavori, del cronoprogramma, della tempistica, e della corrispondenza di quanto eseguito alle condizionalità, al principio del DNSH e trasversali, alla tracciabilità dei pagamenti e al rispetto dei termini sui pagamenti, al caricamento dei dati nella piattaforma (ReGiS o in quelle previste dalla fonte di finanziamento);

- individuare che i soggetti attuatori rispettino le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, e quelle inserite nei protocolli di legalità, compresi i subappaltatori, compresa la dichiarazione sul titolare effettivo e sull'assenza di questi di conflitto di interessi;
- assicurare l'obbligo di conservazione e archiviazione della documentazione di progetto, anche in formato elettronico aperto. Tali documenti, utili alla verifica dell'attuazione dei progetti, dovranno essere sempre nella piena e immediata disponibilità dell'Amministrazione centrale stessa, della Ragioneria Generale dello Stato (Servizio centrale per il PNRR, Unità di missione e Unità di *audit*), della Commissione europea, dell'OLAF, della Corte dei Conti europea (ECA), della Procura europea (EPPO) e delle competenti Autorità giudiziarie nazionali, anche al fine di permettere il pieno svolgimento delle fasi di monitoraggio, verifica e controllo (la documentazione può essere accessibile mediante accesso civico generalizzato);
- l'acquisizione del CIG - CUP per ogni opera, intervento, gara, con obbligo di inserimento in ogni atto, contratto, affidamento (anche di natura contabile, pagamento, mandati, fatture, liquidazioni, contabilità): il Cup (e il Cig laddove previsto) va obbligatoriamente riportato in tutti i documenti giustificativi di spesa e di pagamento (al fine di garantire la tracciabilità delle operazioni cofinanziate con fondi del PNRR)²;
- assicurare l'obbligo di tracciabilità delle operazioni e la tenuta di apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse PNRR a cura del dirigente finanziario;
- la comunicazione dell'indice di tempestività dei pagamenti;
- assicurare i controlli amministrativi e contabili (vedi, [Circolare Mef del 26 luglio 2022, n. 29](#), *Circolare delle procedure finanziarie PNRR*, e art. 9, *Attuazione degli interventi del PNRR*, del D.L. n. 77/2021), nonché sulle spese, sulle fatturazioni, sui monitoraggi, sulle comunicazioni, sul titolare effettivo³.

MISURE SPECIFICHE PNRR

² Cfr. ARCONET - FAQ PNRR 1, dove si chiarisce che «è pertanto necessario inserire i riferimenti, CUP e CIG, in tutti gli atti amministrativi a partire dagli atti di gara, al contratto, alle fatture di riferimento e agli atti di pagamento (mandato/bonifico ecc). Con riferimento ai pagamenti, in linea generale si suggerisce di verificare la possibilità operativa/informatica di indicare il CUP (e il CIG laddove previsto) anche in un campo note della disposizione di pagamento specificando la quota parte del pagamento riferita al progetto. Nel caso di emissione di mandati cumulativi e verificata l'impossibilità di indicare il CUP, al fine di assolvere all'obbligo della tracciabilità della spesa a valere delle risorse del PNRR)».

³ Cfr. ARCONET - FAQ PNRR 5, dove, con riferimento agli enti territoriali, si chiarisce che «in contabilità finanziaria, come previsto dal paragrafo 10 del Manuale delle procedure finanziarie degli interventi del PNRR, allegato alla circolare della RGS n. 29 del 2022, garantiscono la prevista perimetrazione con l'accensione di appositi capitoli all'interno del piano esecutivo di gestione o del bilancio finanziario gestionale al fine di garantire l'individuazione delle entrate e delle uscite relative al finanziamento specifico e integrano la descrizione dei capitoli con l'indicazione della missione, componente, investimento e CUP. L'obbligo di perimetrazione si ritiene assolto anche con l'utilizzo delle articolazioni delle unità elementari del piano esecutivo di gestione e del bilancio finanziario gestionale».

EVENTO RISCHIOSO	LIVELLO DEL RISCHIO	DENOMINAZIONE DEL PROCESSO	DENOMINAZIONE DELLA FASE	FATTORI ABILITANTI DELL'EVENTO RISCHIOSO	MISURA	TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORI	RISULTATO ATTESO
Sotto stima del fabbisogno al fine di preconstituire ipotesi di proroghe /rinnovi di contratti in essere	Critico	Attività di programmazione anche in sede di bilancio dei contratti pubblici da acquisire	Analisi e definizione del fabbisogno	inadeguatezza o assenza di competenze del personale	Monitoraggio per classe merceologica degli appalti affidati tramite procedure nonconcorrenziali	Misura di controllo	Scrittura dei programmi dei fabbisogni mediante l'indicazione della classe merceologica	Corretta stima dei fabbisogni
Formazione di debiti fuori bilancio	Rilevante	Definizione e del valore/importo del contratto	Individuazione based'asta	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione specifica per i RUP in materia di corretta determinazione del valore stimato dell'appalto	Misura di formazione	Formazione di almeno il 50% dei RUP	Superamento della verifica finale da parte del 100% dei partecipanti
Previsione di elementi di elevata discrezionalità e/o	Rilevante	Requisiti di aggiudicazione	Definizione dei requisiti di aggiudicazione nel bando di gara	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Corso di formazione RUP	Misura di formazione	Formazione di almeno il 50% dei RUP	Competenza, legalità e trasparenza nella fase di definizione dei
Utilizzo della procedura al di fuori dei casi previsti	Medio Basso	Procedure negoziate	Scelta procedura di gara	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Controllo da parte del dirigente finalizzato ad individuare gli elementi giustificativi della scelta del	Misura di controllo	Attestazione sullo svolgimento di tale controllo di tutti i provvedimenti dirigenziali che	Aumento del grado di apertura al mercato delle

dalla legge					sistema di gara COMUNICAZIONE AL RPCT		approvano le proposte dei RUP	procedure di aggiudicazione
Elusione delle regole dell'affidamento mediante uso improprio di sistemi di affidamento,	Critico	Scelta del tipo di procedura per affidamento contratti	Scelta della procedura di affidamento del contratto	inadeguata diffusione della cultura della legalità	Controllo degli atti con l'obiettivo di assicurare la realizzazione del preminente interesse pubblico alla legalità e alla trasparenza nella fase di affidamento dei contratti e	Misura di controllo	Controllo del 50% degli atti	Legalità e alla trasparenza nella fase di affidamento dei contratti e rispetto del principio di
Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	Critico	Revoca del bando e/o annullamento della procedura	Revoca del bando di gara per nuova valutazione dell'interesse pubblico originario	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	COMUNICAZIONE AL RPCT	Misura di tipo organizzativo	controllo sul 100% degli atti di revoca	Report annual sull'esito del controllo

Termine non adeguato al fine di favorire alcuni operatori economici	Rilevante	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte rispetto alla preparazione dell'offerta	manca di trasparenza	Obbligo di analitica motivazione nelle ipotesi di indicazione di termini inferiori a quelli ordinari	Misura di tracciabilità	Attestazione del dirigente in ciascun provvedimento sulla adeguatezza e coerenza della motivazione espressa dal RUP	Maggiore apertura del mercato
Manipolazione degli atti di gara	Rilevante	Custodia della documentazione di gara	Trattamento e custodia della documentazione di gara	scarsa responsabilizzazione interna	Individuazione appositi archivi fisici e/o informatici per la custodia della documentazione di gara	Misura di tipo organizzativo	Indicazione analitica in tutti i verbali di gara delle modalità e delle cautele per la conservazione degli atti	Integrità degli atti di gara
Valutazione delle offerte tecniche discrezionali non rispondenti ai criteri di pari opportunità e trasparenza	Rilevante	Valutazione delle offerte tecniche	Valutazioni offerte tecniche sull'offerta economicamente più vantaggiosa	manca di trasparenza	Introdurre nella documentazione di gara criteri motivazionali sufficienti alla chiara attribuzione dei punteggi	Misura di regolamentazione	verifica sul 100% dei documenti di gara con il criterio della OEPV	Valutazione imparziale delle offerte
Mancata verifica di congruità dell'anomalia	Rilevante	Valutazione delle offerte tecniche	Verifica anomalia dell'offerta	manca di trasparenza	documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui all'esito del procedimento di verifica la stazione	Misura di tipo organizzativo	monitoraggio del 50% delle gare	report annuale

					appaltante non abbia proceduto all'esclusione			
Omissione o non valutazione di determinati elementi per favorire determinati soggetti	Rilevante	Verifica anomalia dell'offerta	Verifica anomalia dell'offerta	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Corso frontale di ore 6 sulle giustificazioni e la verifica di congruità delle offerte anomale nei due criteri di aggiudicazione e i nuovi sistemi di calcolo dell'anomalia dallo Sblocca Cantieri, con riflessioni e dibattito finale	Misura di formazione	100% cat. C e cat. D partecipanti con foglio di presenza	Maggiore competenza ed etica, minore discrezionalità, per il sub-procedimento di verifica
Autorizzazioni di varianti per favorire l'impresa	Critico	Modifiche al contratto e varianti in corso d'opera	Modifica dei contratti durante il periodo di efficacia	manca di trasparenza	Pubblicazione in formato tabellare dei dati relativi alle varianti in corso d'opera COMUNICAZIONE AL RPCT	Misura di trasparenza	Aggiornamento semestrale	Maggiore coerenza del contratto in fase applicativa
Mancato controllo dell'esecuzione dei lavori o incomplete verifiche delle caratteristiche dei beni o della qualità del servizio	Critico	Esecuzione del contratto	Controllo in fase di esecuzione dei contratti di appalto	4c. mancanza di informatizzazione e tracciabilità dei processi	Adozione da parte del dirigente di misure organizzative per lo svolgimento e la verbalizzazione dei controlli sul rispetto delle clausole contrattuali in fase di esecuzione	Misura di tracciabilità	Trasmissione al RPCT delle misure relative a ciascun contratto entro 10 giorni dall'inizio dell'esecuzione	Aumento della qualità delle prestazioni

Scelta di sistemi alternativi a quelli giudiziali al solo fine di favorire l'impresa e al di fuori delle procedure previste dalla norma	Critico	Utilizzo rimedi per definire controversie diversi da quelli giurisdizionali.	Transazione disciplinata dall'art. 208 D.lgs. 50/2016 utilizzabile solo ed esclusivamente nell'ipotesi in cui non risulti possibile esperire altri rimedi alternativi all'azione giurisdizionale	manca di trasparenza	Pubblicazione in formato tabellare dei dati delle procedure di transazione per la soluzione di controversie in materia di esecuzione di appalti pubblici, con riguardo alle richieste, ai pareri espressi, e all'esito finale con indicazione degli importi pagati COMUNICAZIONE AL RPCT	Misura di trasparenza	Aggiornamento semestrale della tabella	Aumento della trasparenza
---	---------	--	--	----------------------	---	-----------------------	--	---------------------------

SEGNALAZIONI - COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPCT)

Ogni Responsabile di Area (P.O.) dovrà tempestivamente segnalare e motivare al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

1. numero (compresa singola elencazione) dei procedimenti che non hanno rispettato gli *standard* procedurali;
2. tutti i provvedimenti adottati oltre i termini previsti dalla legge e/o espressi e/o da regolamenti e/o atti, anche con la percentuale al totale dei procedimenti di riferimento;
3. gli atti/provvedimenti/incarichi/gara/affidamenti/contributi/procedimenti annullati e/o revocati e/o rimossi, anche d'ufficio;
4. gli affidamenti e/o incarichi prorogati e/o rinnovati di qualsiasi natura e specie o valore;
5. la mancata rotazione degli affidamenti e/o incarichi di qualsiasi natura e specie o valore;
6. gli affidamenti d'urgenza e le varianti (negoziali), ovvero modifiche negoziali (contratti, convenzioni, concessioni, incarichi, accordi e simili), ovvero progettuali;
7. la mancata riscossione di somme, diritti, oneri, sanzioni, costo costruzione, oneri urbanizzazione, canoni, locazioni, entrate e simili per prescrizione;
8. la presenza di conflitto di interessi, anche potenziale;
9. i procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico;
10. la mancata riscossione delle penali e/o sanzioni;

11. ogni comunicazione inerente all'avvio di un procedimento penale, erariale, disciplinare a proprio carico o dei propri dipendenti;
12. i *report* previsti dagli interventi PNRR, nonché la relazione almeno trimestrale sull'andamento dei progetti e sul monitoraggio degli obiettivi e cronoprogramma, anche in relazione alla rendicontazione;
13. in tutti procedimenti, in quelli di gara e negli affidamenti del PNRR, la verifica - a campione - sulle dichiarazioni del titolare effettivo e dell'assenza di conflitto di interessi (anche da parte del RUP);
14. il mancato rispetto dei termini di pagamento
15. gli esiti dei controlli a campione, obbligatori o su segnalazione in materia di violazione del *pantouflage*.

COMUNE DI CARCERI (PD)
Piano esecutivo di gestione 2024
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
Responsabile 1 RESPONSABILE UFFICIO RAGIONERIA					
1.01.01.16.001 Addizionale comunale IRPEF riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	1009 0 ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF	140.000,00	140.000,00	140.000,00	216.184,91
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati		Categoria 16 Addizionale comunale IRPEF	
2.01.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministeri	2004 0 CONTRIBUTO DELLO STATO PER FINALITA' DIVERSE	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
3.05.02.03.001 Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Amministrazioni Centrali	3006 0 RIMBORSI PER CENSIMENTI	50,00	0,00	0,00	1.992,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 2 Rimborsi in entrata	
3.02.02.01.003 Proventi da multe e sanzioni per violazioni delle norme urbanistiche a carico delle famiglie (dal 2019)	3009 0 SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI A REGOLAMENTI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 200 Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti		Categoria 2 Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	
3.01.03.01.003 Proventi da concessioni su beni	3065 0 CANONE PUBBLICITA'	2.500,00	2.000,00	2.000,00	2.500,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni	
3.01.03.01.002 Canone occupazione spazi e aree pubbliche	3066 0 CANONE OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni	
3.03.03.03.001 Interessi attivi da conti della tesoreria dello Stato o di altre Amministrazioni pubbliche	3081 0 INTERESSI ATTIVI DI CASSA	50,00	50,00	50,00	50,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 300 Interessi attivi		Categoria 3 Altri interessi attivi	
3.01.02.01.999 Proventi da servizi n.a.c.	3138 0 INTROITI DIVERSI	20.000,00	15.000,00	15.000,00	20.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.05.02.03.005	3141 0 RIMBORSO RATE DI MUTUI PER OPERE ACQUED. E FOGNARIE	10.789,00	0,00	0,00	10.789,00

COMUNE DI CARCERI (PD)
Piano esecutivo di gestione 2024
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Imprese					
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 2 Rimborsi in entrata	
4.02.01.01.001 Contributi agli investimenti da Ministeri	4011 0 CONTRIBUTO STATALE / MIUR PER LA MESSA IN SICUREZZA DELLA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO	0,00	0,00	0,00	70.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.03.10.01.001 Altri trasferimenti in conto capitale da Ministeri	4016 0 CONTRIBUTO STATALE PER RISPARMIO ENERGETICO - DECRETO CRESCITA	50.000,00	0,00	0,00	124.876,03
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 300 Altri trasferimenti in conto capitale		Categoria 10 Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche	
7.01.01.01.001 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	5001 0 ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	270.000,00	270.000,00	270.000,00	270.000,00
Titolo 7 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere		Tipologia 100 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere		Categoria 1 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	
9.01.02.02.001 Ritenute previdenziali e assistenziali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	6001 0 RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO DEL PERSONALE	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 2 Ritenute su redditi da lavoro dipendente	
9.01.02.01.001 Ritenute erariali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	6002 0 RITENUTE ERARIALI PERSONALE DIPENDENTE	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 2 Ritenute su redditi da lavoro dipendente	
9.01.01.99.999 Altre ritenute n.a.c.	6003 0 ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 1 Altre ritenute	
9.02.04.01.001 Costituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	6004 0 DEPOSITI CAUZIONALI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 200 Entrate per conto terzi		Categoria 4 Depositi di/presto terzi	
9.01.99.99.999 Altre entrate per partite di giro diverse	6005 0 ANTICIPAZIONE PER CONTO DI ENTI REGIONE E PRIVATI	175.000,00	175.000,00	175.000,00	180.307,44
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 99 Altre entrate per partite di giro	
9.01.99.03.001 Rimborso di fondi economici e carte aziendali	6006 0 RIMBORSO ANTICIPAZIONE DI FONDI PER SERVIZIO ECONOMATO	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00

COMUNE DI CARCERI (PD)
Piano esecutivo di gestione 2024
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro	Categoria 99 Altre entrate per partite di giro		
9.01.03.01.001 Ritenute erariali su redditi da lavoro autonomo per conto terzi	6008 0 RITENUTE ERARIALI LAVORO AUTONOMO	48.000,00	48.000,00	48.000,00	48.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro	Categoria 3 Ritenute su redditi da lavoro autonomo		
9.02.02.01.001 Trasferimenti da Ministeri per operazioni conto terzi	6010 0 SPESE PER CONTO DELLO STATO	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 200 Entrate per conto terzi	Categoria 2 Trasferimenti da Amministrazioni pubbliche per operazioni conto terzi		
TOTALE RESPONSABILE 1 RESPONSABILE UFFICIO RAGIONERIA		1.088.889,00	1.022.550,00	1.022.550,00	1.317.199,38
Responsabile 2 RESPONSABILE UFFICIO ANAGRAFE					
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	2021 0 TRASFERIMENTI REGIONALI ASSISTENZA SCOLASTICA - LIBRI TESTO	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali		
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	2022 0 TRASFERIMENTO DALLA REGIONE PER ASSISTENZA SOCIALE	7.250,00	6.000,00	6.000,00	8.708,60
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali		
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	2023 0 TRASFERIMENTO REGIONE BORSE DI STUDIO	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali		
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	2057 0 CONTRIBUTO REGIONALE PER PROGETTI RIA / SOA / POVERTA' EDUCATIVA	4.000,00	0,00	0,00	4.794,12
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali		
3.01.02.01.032 Proventi da diritti di segreteria e rogito	3001 0 DIRITTI SEGRETERIA	25.000,00	20.000,00	20.000,00	25.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi		
3.01.02.01.033 Proventi da rilascio documenti e diritti di cancelleria	3004 0 DIRITTI PER RILASCIO CARTE IDENTITA'	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi		

COMUNE DI CARCERI (PD)
Piano esecutivo di gestione 2024
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
3.02.02.01.004 Proventi da multe e sanzioni per violazioni delle norme del codice della strada a carico delle famiglie (dal 2019)	3008 0 SANZIONI PER VIOLAZIONE AL CODICE DELLA STRADA	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	2.421.455,28
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 200 Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti		Categoria 2 Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	
3.01.02.01.016 Proventi da trasporto scolastico	3014 0 CONCORSO SPESA TRASPORTO ALUNNI	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.01.02.01.006 Proventi da impianti sportivi	3019 0 PROVENTI DI CENTRI SPORTIVI	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.927,50
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.01.03.01.003 Proventi da concessioni su beni	3143 0 INTROITI CONCESSIONI CIMITERIALI	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni	
TOTALE RESPONSABILE 2 RESPONSABILE UFFICIO ANAGRAFE		1.599.250,00	1.589.000,00	1.589.000,00	2.523.885,50
Responsabile 3 RESPONSABILE UFFICIO TECNICO					
3.01.03.02.000 Fitti, noleggi e locazioni	3063 0 FITTI REALI DI FABBRICATI	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni	
4.05.01.01.001 Permessi di costruire	4035 0 PROVENTI DERIVANTI DALLE CONCESSIONI EDILIZIE E RELATIVE SANZIONI	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 500 Altre entrate in conto capitale		Categoria 1 Permessi di costruire	
6.03.01.04.003 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti - SPA	5011 0 MUTUO COSTRUZIONE CIMITERO	0,00	0,00	0,00	8.964,04
Titolo 6 Accensione Prestiti		Tipologia 300 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine		Categoria 1 Finanziamenti a medio lungo termine	
6.03.01.04.003 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti - SPA	5021 0 MUTUO PER EDIFICI SCOLASTICI	0,00	0,00	0,00	200.000,00

COMUNE DI CARCERI (PD)
Piano esecutivo di gestione 2024
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
Titolo 6 Accensione Prestiti		Tipologia 300 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine		Categoria 1 Finanziamenti a medio lungo termine	
TOTALE RESPONSABILE 3 RESPONSABILE UFFICIO TECNICO		57.500,00	57.500,00	57.500,00	266.464,04
TOTALE GENERALE		2.745.639,00	2.669.050,00	2.669.050,00	4.107.548,92

COMUNE DI CARCERI (PD)
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
Responsabile 1 RESPONSABILE UFFICIO RAGIONERIA					
01.01-1.03.02.01.001 Organi istituzionali dell'amministrazione - Indennità	1001 0 INDENNITA' SINDACO - ASSESSORI E CONSIGLIERI COMUNALI	32.000,00	32.000,00	32.000,00	45.851,15
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 1 Organi istituzionali		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
01.01-1.03.02.01.008 Compensi agli organi istituzionali di revisione, di controllo ed altri incarichi istituzionali dell'amministrazione	1010 0 COMPENSI E RIMBORSO SPESE REVISORE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	9.927,33
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 1 Organi istituzionali		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
01.03-1.01.01.01.000 Retribuzioni in denaro	1011 0 STIPENDI PERSONALE SERVIZI FINANZIARI	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	
01.03-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	1012 0 ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI	24.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	
01.03-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	1013 0 IRAP (servizi finanziari)	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente	
01.02-1.01.01.01.000 Retribuzioni in denaro	1021 0 STIPENDI AL PERSONALE AMMINISTRATIVO (segreteria)	15.800,00	17.000,00	17.000,00	21.051,35
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	
01.10-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	1023 0 IRAP (amministratori)	3.200,00	3.200,00	3.200,00	3.200,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 10 Risorse umane		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente	
01.02-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	1023 1 IRAP (segreteria)	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.188,76
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente	
01.02-1.10.99.99.999 Altre spese correnti n.a.c.	1024 1 TRATTAMENTO DI MISSIONE E RIMBORSI SPESE VIAGGI	200,00	200,00	200,00	293,20
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 10 Altre spese correnti	
01.02-1.03.02.14.999	1025 0 SPESE PER ACQUISTO BUONI PASTO PERSONALE DIPENDENTE	1.700,00	1.700,00	1.700,00	1.700,00

COMUNE DI CARCERI (PD)
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
Altri servizi di ristorazione					
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 2	Segreteria generale	TITOLO 1	Spese correnti
			Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	
01.02-1.04.01.01.001 Trasferimenti correnti a Ministeri	1037 0 QUOTA DIRITTI DI SEGRETERIA E ROGITO DA VERSARE AL MINISTERO DELL'INTERNO	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 2	Segreteria generale	TITOLO 1	Spese correnti
			Macroaggregato 4	Trasferimenti correnti	
01.02-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	1038 0 QUOTA DIRITTI DI ROGITO SPETTANTE AL SEGRETARIO COM.LE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 2	Segreteria generale	TITOLO 1	Spese correnti
			Macroaggregato 1	Redditi da lavoro dipendente	
01.02-1.03.02.04.999 Acquisto di servizi per altre spese per formazione e addestramento n.a.c.	1040 0 SPESE PER L'AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE	300,00	300,00	300,00	300,00
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 2	Segreteria generale	TITOLO 1	Spese correnti
			Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	
01.11-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo	1043 0 SPESE DI MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO UFFICI	14.270,00	14.000,00	14.000,00	26.644,14
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 11	Altri servizi generali	TITOLO 1	Spese correnti
			Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	
01.11-1.03.02.05.000 Utenze e canoni	1043 1 SPESE MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO UFFICI - SERVIZI	24.000,00	24.000,00	24.000,00	29.673,61
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 11	Altri servizi generali	TITOLO 1	Spese correnti
			Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	
01.11-1.03.02.07.000 Utilizzo di beni di terzi	1043 2 SPESE MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO UTILIZZO BENI C/TERZI	3.000,00	3.000,00	3.000,00	4.999,98
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 11	Altri servizi generali	TITOLO 1	Spese correnti
			Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	
01.11-1.10.04.01.000 Premi di assicurazione contro i danni	1044 0 PREMI ASSICURAZIONE	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 11	Altri servizi generali	TITOLO 1	Spese correnti
			Macroaggregato 10	Altre spese correnti	
01.02-1.03.01.01.000 Giornali, riviste e pubblicazioni	1051 0 ABBONAMENTI ALLA G.U.- BUR - GIORNALI E RIVISTE	300,00	300,00	300,00	300,00
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 2	Segreteria generale	TITOLO 1	Spese correnti
			Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	
01.04-1.02.01.99.999 Imposte, tasse e proventi assimilati a carico dell'ente n.a.c.	1053 0 SPESE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA E RISCOSSIONE TRIBUTI	4.500,00	4.500,00	4.500,00	11.621,98
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	TITOLO 1	Spese correnti
			Macroaggregato 2	Imposte e tasse a carico dell'ente	
01.04-1.02.01.99.999 Imposte, tasse e proventi assimilati a carico dell'ente n.a.c.	1060 0 IMPOSTE VARIE (IVA-BOLLI-ECC..)	2.500,00	2.500,00	2.500,00	3.000,00

COMUNE DI CARCERI (PD)
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
01.04-1.01.01.01.000 Retribuzioni in denaro	1081 1 STIPENDI AL PERSONALE TECNICO	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.06-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	1082 0 ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI A CARICO DEL COMUNE	17.000,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.06-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	1083 0 IRAP (ufficio tecnico)	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
01.06-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	1084 0 ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI SU FONDI PER LA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA UTC (D.LGS. 50/2016)	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,01
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.07-1.01.01.01.000 Retribuzioni in denaro	1111 1 STIPENDI AL PERSONALE ANAGRAFE E STATO CIVILE	25.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.07-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	1112 0 ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO DEL COMUNE	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.07-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	1113 0 IRAP (servizi demografici)	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
01.05-1.02.01.99.999 Imposte, tasse e proventi assimilati a carico dell'ente n.a.c.	1157 0 IMPOSTE,TASSE E CONTRIBUTI RELATIVI AL PATRIMONIO DISPONIBILE.	10.000,00	10.000,00	10.000,00	21.509,39
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
15.01-1.04.01.02.003 Trasferimenti correnti a Comuni	1161 0 SPESE PER GESTIONE CENTRO PER L'IMPIEGO	0,00	0,00	0,00	1.700,64
Missione 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale Programma 1 Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
01.05-1.07.05.04.004 Interessi passivi a Cassa Depositi	1165 0 INTERESSI PASSIVI MUTUI PATRIMONIO	950,00	810,00	690,00	1.387,88

COMUNE DI CARCERI (PD)
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art.	Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa	
e Prestiti - Gestione Tesoro su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine							
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Titolo 1	Spese correnti	Macroaggregato 7	Interessi passivi
01.04-1.03.02.99.000	1195 0	VERIFICA TASSE E TRIBUTI		100.000,00	100.000,00	100.000,00	280.196,16
Altri servizi							
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Titolo 1	Spese correnti	Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi
03.01-1.03.02.99.999	1201 0	SPESE PER PARTECIPAZIONE SERVIZIO P.L.		159.272,26	200.000,00	200.000,00	214.986,26
Altri servizi diversi n.a.c.							
Missione 3	Ordine pubblico e sicurezza	Programma 1	Polizia locale e amministrativa	Titolo 1	Spese correnti	Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi
03.01-1.01.01.01.002	1211 0	STIPENDI PERSONALE POLIZIA LOCALE		26.500,00	26.500,00	26.500,00	26.500,00
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato							
Missione 3	Ordine pubblico e sicurezza	Programma 1	Polizia locale e amministrativa	Titolo 1	Spese correnti	Macroaggregato 1	Redditi da lavoro dipendente
03.01-1.01.02.01.001	1212 0	ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI (polizia locale)		9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
Contributi obbligatori per il personale							
Missione 3	Ordine pubblico e sicurezza	Programma 1	Polizia locale e amministrativa	Titolo 1	Spese correnti	Macroaggregato 1	Redditi da lavoro dipendente
03.01-1.02.01.01.001	1213 0	IRAP (polizia locale)		2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)							
Missione 3	Ordine pubblico e sicurezza	Programma 1	Polizia locale e amministrativa	Titolo 1	Spese correnti	Macroaggregato 2	Imposte e tasse a carico dell'ente
03.01-1.01.02.01.002	1214 0	PREVIDENZA COMPLEMENTARE PER IL PERSONALE DI POLIZIA LOCALE		2.500,00	2.000,00	2.000,00	9.500,00
Contributi previdenza complementare							
Missione 3	Ordine pubblico e sicurezza	Programma 1	Polizia locale e amministrativa	Titolo 1	Spese correnti	Macroaggregato 1	Redditi da lavoro dipendente
04.02-1.03.02.05.000	1366 1	SPESE PER SERVIZI SCUOLE ELEMENTARI		3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.871,68
Utenze e canoni							
Missione 4	Istruzione e diritto allo studio	Programma 2	Altri ordini di istruzione	Titolo 1	Spese correnti	Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi
04.02-1.07.05.04.003	1373 0	INTERESSI PASSIVI PER MUTUI EDIFICI SOLASTICI		8.300,00	7.550,00	6.650,00	12.098,12
Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine							
Missione 4	Istruzione e diritto allo studio	Programma 2	Altri ordini di istruzione	Titolo 1	Spese correnti	Macroaggregato 7	Interessi passivi
04.02-1.03.02.05.000	1386 1	SPESE SERVIZI SCUOLA MEDIA		3.000,00	3.000,00	3.000,00	4.359,87
Utenze e canoni							
Missione 4	Istruzione e diritto allo studio	Programma 2	Altri ordini di istruzione	Titolo 1	Spese correnti	Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi
03.01-1.03.02.15.011	1622 1	SPESE PREVENZIONE RANDAGISMO		2.800,00	2.800,00	2.800,00	4.164,13

COMUNE DI CARCERI (PD)
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
Contratti di servizio per la lotta al randagismo					
Missione 3	Ordine pubblico e sicurezza	Programma 1	Polizia locale e amministrativa	Titolo 1	Spese correnti
			Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	
12.09-1.07.05.04.003 Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	1664 0 INTERESSI PASSIVI PER MUTUO SISTEMAZIONE CIMITERIO	11.900,00	10.970,00	10.150,00	17.842,16
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 9	Servizio necroscopico e cimiteriale	Titolo 1	Spese correnti
			Macroaggregato 7	Interessi passivi	
06.01-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo	1826 0 SPESE PER IL FUNZIONAMENTO IMPIANTI SPORTIVI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Missione 6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Programma 1	Sport e tempo libero	Titolo 1	Spese correnti
			Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	
06.01-1.03.02.05.000 Utenze e canoni	1829 0 SPESE FUNZIONAMENTO IMPIANTI SPORTIVI UTENZE	2.500,00	2.500,00	2.500,00	3.208,74
Missione 6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Programma 1	Sport e tempo libero	Titolo 1	Spese correnti
			Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	
06.01-1.07.05.04.003 Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	1834 0 INTERESSI PASSIVI PER MUTUI IMPIANTI SPORTIVI	11.380,00	10.530,00	9.620,00	17.468,46
Missione 6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	Programma 1	Sport e tempo libero	Titolo 1	Spese correnti
			Macroaggregato 7	Interessi passivi	
12.03-1.01.01.01.000 Retribuzioni in denaro	1871 1 STIPENDI PERSONALE SERVIZI SOCIALI	28.400,00	36.400,00	36.400,00	28.400,00
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 3	Interventi per gli anziani	Titolo 1	Spese correnti
			Macroaggregato 1	Redditi da lavoro dipendente	
12.03-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	1872 0 ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO DEL COMUNE	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 3	Interventi per gli anziani	Titolo 1	Spese correnti
			Macroaggregato 1	Redditi da lavoro dipendente	
12.05-1.04.02.02.999 Altri assegni e sussidi assistenziali	1873 0 IRAP SERVIZI SOCIALI	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 5	Interventi per le famiglie	Titolo 1	Spese correnti
			Macroaggregato 4	Trasferimenti correnti	
10.05-1.03.02.09.000 Manutenzione ordinaria e riparazioni	1927 0 SPESE GESTIONE AUTOMEZZI ADDETTI ALLA VIABILITA'	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità	Programma 5	Viabilità e infrastrutture stradali	Titolo 1	Spese correnti
			Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi	
10.05-1.07.05.01.001 Interessi passivi a Ministeri su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	1941 0 INTERESSI PASSIVI PER MUTUI STRADE	17.500,00	15.100,00	12.700,00	27.277,03
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità	Programma 5	Viabilità e infrastrutture stradali	Titolo 1	Spese correnti
			Macroaggregato 7	Interessi passivi	

COMUNE DI CARCERI (PD)
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
01.03-1.10.01.01.001 Fondi di riserva	2151 0 FONDO DI RISERVA	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
20.01-1.10.01.01.001 Fondi di riserva	2154 0 IVA A DEBITO DEL COMUNE DA VERSARE ALL'ERARIO	1.300,00	1.300,00	1.300,00	0,00
Missione 20 Fondi e accantonamenti Programma 1 Fondo di riserva Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
01.04-1.09.99.04.000 Rimborsi di parte corrente a Famiglie di somme non dovute o incassate in eccesso	2157 0 SGRAVI E RESTITUZIONE TRIBUTI E RIMBORSO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	4.146,24
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 9 Rimborsi e poste correttive delle entrate					
01.10-1.01.01.01.000 Retribuzioni in denaro	2167 0 FONDO PER IL MIGLIORAMENTO EFFICIENZA SERVIZI	28.000,00	29.000,00	29.000,00	29.725,27
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
20.02-1.10.01.03.001 Fondo crediti di dubbia e difficile esazione di parte corrente	2172 0 FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'	565.425,10	557.488,29	552.988,50	0,00
Missione 20 Fondi e accantonamenti Programma 2 Fondo crediti di dubbia esigibilità Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
60.01-5.01.01.01.001 Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	4001 0 RIMBORSO ANTICIAPAZIONE DI CASSA	270.000,00	270.000,00	270.000,00	270.000,00
Missione 60 Anticipazioni finanziarie Programma 1 Restituzione anticipazione di tesoreria Titolo 5 Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere Macroaggregato 1 Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere					
50.02-4.03.01.04.003 Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione CDP SPA	4011 0 QUOTE DI CAPITALE PER AMMORTAMENTO MUTUI	114.950,00	119.650,00	113.040,00	167.499,13
Missione 50 Debito pubblico Programma 2 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari Titolo 4 Rimborso Prestiti Macroaggregato 3 Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine					
99.01-7.01.02.02.001 Versamenti di ritenute previdenziali e assistenziali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	5001 0 RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO DEL PERSONALE	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro					
99.01-7.01.02.01.001 Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	5002 0 VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI PERSONALE DIPENDENTE	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro					

COMUNE DI CARCERI (PD)
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
99.01-7.02.99.99.999 Altre uscite per conto terzi n.a.c.	5003 0 VERSAMENTO DI ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 2 Uscite per conto terzi					
99.01-7.02.04.02.001 Restituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	5004 0 RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,10
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 2 Uscite per conto terzi					
99.01-7.02.02.02.000 Trasferimenti per conto terzi a Amministrazioni Locali	5005 0 ANTICIPAZIONI PER CONTO DI ENTI REGIONI E PRIVATI	175.000,00	175.000,00	175.000,00	190.245,91
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 2 Uscite per conto terzi					
99.01-7.01.99.03.001 Costituzione fondi economici e carte aziendali	5006 0 ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro					
99.01-7.01.03.01.001 Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro autonomo per conto terzi	5008 0 RITENUTE ERARIALI LAVORO AUTONOMO	48.000,00	48.000,00	48.000,00	48.000,00
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro					
99.01-7.02.02.01.001 Trasferimenti per conto terzi a Ministeri	5010 0 SPESE PER CONTO DELLO STATO	100.000,00	100.000,00	100.000,00	101.477,21
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 2 Uscite per conto terzi					
TOTALE RESPONSABILE 1 RESPONSABILE UFFICIO RAGIONERIA		2.256.547,36	2.298.398,29	2.282.138,50	2.102.415,89

Responsabile 2 RESPONSABILE UFFICIO ANAGRAFE

01.01-1.03.02.99.004 Altre spese per consultazioni elettorali dell'ente	1006 0 SPESE PER ELEZIONI AMMINISTRATIVE e REFERENDARIE	5.000,00	0,00	0,00	5.207,40
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi istituzionali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.08-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	1007 0 SPESE PER CENSIMENTI E RILEVAZIONI	0,00	0,00	0,00	1.942,02
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 8 Statistica e sistemi informativi Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.07-1.04.01.02.000 Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali	1047 0 SPESE PER LA COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE	50,00	50,00	50,00	50,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					

COMUNE DI CARCERI (PD)
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
01.02-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo	1048 0 SPESE PER FESTE NAZIONALI E SOLENNITA' CIVILI	700,00	700,00	700,00	880,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
12.08-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	1210 0 SPESE PER GESTIONE SERVIZIO CIVILE	3.600,00	3.600,00	3.600,00	6.480,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 8 Cooperazione e associazionismo Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
03.01-1.04.03.99.999 Trasferimenti correnti a altre imprese	1220 0 QUOTA TRASFERIMENTO VENETO STRADE SANZIONI C.D.S.	220.351,22	200.000,00	200.000,00	473.143,98
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
03.01-1.04.01.02.011 Trasferimenti correnti a Aziende sanitarie locali n.a.f.	1225 0 QUOTA TRASFERIMENTO ULSS SANZIONI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	2.000,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
04.01-1.04.04.01.001 Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	1347 0 CONTRIBUTO ALLA SCUOLA MATERNA GESTITA DA PRIVATI	56.500,00	47.000,00	47.000,00	88.320,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 1 Istruzione prescolastica Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
04.07-1.04.02.02.999 Altri assegni e sussidi assistenziali	1368 0 FORNITURA GRATUITA DI LIBRI AGLI ALUNNI DELLA SCUOLA ELEMENT	2.700,00	2.700,00	2.700,00	4.253,90
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 7 Diritto allo studio Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
04.07-1.04.02.02.999 Altri assegni e sussidi assistenziali	1423 0 CONTRIBUTO ALUNNI DISAGIATE SITUAZIONI - LIBRI TESTO	6.000,00	1.000,00	1.000,00	6.030,01
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 7 Diritto allo studio Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
04.06-1.03.02.15.006 Contratti di servizio per le mense scolastiche	1424 0 SPESA PER MENSA SCOLASTICA	7.000,00	7.000,00	7.000,00	13.260,52
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 6 Servizi ausiliari all'istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
04.07-1.04.02.03.001 Borse di studio	1425 0 BORSE DI STUDIO	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 7 Diritto allo studio Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
04.06-1.04.01.01.002 Trasferimenti correnti a Ministero dell'Istruzione - Istituzioni scolastiche	1435 0 SPESE E CONTRIBUTI VARI A SOSTEGNO DELL'ATTIVITA' DIDATTICA	5.000,00	2.500,00	0,00	13.111,89
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 6 Servizi ausiliari all'istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					

COMUNE DI CARCERI (PD)
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
05.02-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	1488 0 SPESE PER ATTIVITA' CULTURALI	100,00	100,00	100,00	100,00
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
12.09-1.09.99.04.001 Rimborsi di parte corrente a Famiglie di somme non dovute o incassate in eccesso	1667 0 RESTITUZIONE SOMME PER PROVENTI CIMITERIALI - TRASLAZ.SALME	1.100,00	1.000,00	1.000,00	1.100,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 9 Rimborsi e poste correttive delle entrate					
06.01-1.04.04.01.001 Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	1830 0 CONTRIBUTI PER INIZIATIVE RICREATIVE E SPORTIVE	1.100,00	0,00	0,00	11.556,50
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma 1 Sport e tempo libero Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
06.02-1.04.02.05.999 Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	1831 0 CENTRI ESTIVI - PROMOZIONE ATTIVITA' SPORTIVE	1.100,00	0,00	0,00	2.850,05
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma 2 Giovani Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
12.05-1.04.02.02.999 Altri assegni e sussidi assistenziali	1874 0 CONTRIBUTO REGIONE ASSEGNO DI CURA	80.000,00	80.000,00	80.000,00	89.289,91
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 5 Interventi per le famiglie Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
12.02-1.04.02.02.999 Altri assegni e sussidi assistenziali	1876 0 ASS.ZA INVALIDI ED HANDICAPPATI ULSS	31.500,00	31.500,00	31.500,00	32.210,36
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 2 Interventi per la disabilità Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
12.06-1.04.02.02.999 Altri assegni e sussidi assistenziali	1879 0 CONTRIBUTO REGIONE PER SOSTEGNO ALLE LOCAZIONI	9.000,00	5.000,00	5.000,00	10.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 6 Interventi per il diritto alla casa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
12.04-1.04.02.02.999 Altri assegni e sussidi assistenziali	1880 0 REALIZZAZIONE PROGETTI CON CONTRIBUTO REGIONALE RIA / SOA / POVERTA' EDUCATIVA	4.000,00	0,00	0,00	4.548,32
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
12.05-1.04.02.02.999 Altri assegni e sussidi assistenziali	1882 0 INTERVENTI ASSISTENZIALI ASSISTITI EX ECA	3.000,00	1.000,00	1.000,00	4.520,34
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 5 Interventi per le famiglie Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
12.07-1.03.02.11.999 Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	1885 0 QUOTA PER ASSISTENTE SOCIALE - ASS.ZA DOMICILIARE INTEGRATA	12.500,00	0,00	0,00	17.050,45

COMUNE DI CARCERI (PD)
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art.	Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa	
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Programma 7 Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
12.03-1.10.99.99.999 Altre spese correnti n.a.c.	1888 0	ASSISTENZA AGLI INDIGENTI RICOVERATI PRESSO CASE DI RIPOSO	25.000,00	19.000,00	18.000,00	32.035,50	
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Programma 3 Interventi per gli anziani		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 10 Altre spese correnti
12.05-1.04.02.02.999 Altri assegni e sussidi assistenziali	1890 0	CONTRIBUTI PER SOLIDARIETA' STRAORDINARIE (CORONAVIRUS)	0,00	0,00	0,00	7.160,01	
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Programma 5 Interventi per le famiglie		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti
12.05-1.03.02.99.000 Altri servizi	1891 0	ATTIVAZIONE PROGETTI UTILITA' PUBBLICA/SOCIALE	8.000,00	8.000,00	8.000,00	12.305,10	
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Programma 5 Interventi per le famiglie		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
14.02-1.04.03.99.999 Trasferimenti correnti a altre imprese	2107 0	CONTRIBUTI STRAORDINARI PER SOLIDARIETA' STRAORDINARIE COVID-19 - IMPRESE - ATTIVITA' PRODUTTIVE	0,00	0,00	0,00	37.333,33	
Missione 14 Sviluppo economico e competitività			Programma 2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti
TOTALE RESPONSABILE 2 RESPONSABILE UFFICIO ANAGRAFE			486.801,22	413.650,00	410.150,00	879.239,59	
Responsabile 3 RESPONSABILE UFFICIO TECNICO							
01.02-1.03.02.11.006 Patrocinio legale	1058 2	SPESE PER LITI ARBITRAGGI E RISARCIMENTI	7.000,00	5.000,00	5.000,00	26.305,86	
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
01.06-1.03.02.11.999 Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	1085 0	PRESTAZIONI PROFESSIONALI PER STUDI	500,00	500,00	500,00	2.000,00	
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 6 Ufficio tecnico		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
01.06-1.03.02.11.999 Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	1087 0	SPESE PER LA SICUREZZA EX D.LGS. 626-1994 e 81-2008 DPO e GDPR	3.500,00	3.500,00	3.500,00	10.354,85	
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 6 Ufficio tecnico		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
01.06-1.03.02.19.001 Gestione e manutenzione applicazioni	1089 0	FONDI PNRR Missione 1 Componente 1 investimento 1.2 - CUP F71C22000370006 - CONTRIBUTO PER "ABILITAZIONE AL CLOUD DELLE P.A. LOCALI - COMUNI" -	0,00	0,00	0,00	23.713,14	
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 6 Ufficio tecnico		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
01.11-1.03.02.05.000 Utenze e canoni	1152 0	SPESE MANUTENZIONE PATRIMONIO SERVIZI (uffici e altre sedi) ROBERTO	38.000,00	38.000,00	38.000,00	54.036,19	
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 11 Altri servizi generali		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi

COMUNE DI CARCERI (PD)
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
01.11-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo	1153 0 SPESE MANUTENZIONE PATRIMONIO BENI (uffici e sedi varie)	35.000,00	35.000,00	35.000,00	71.206,33
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
04.02-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo	1300 0 SPESE MANUTENZIONE PATRIMONIO BENI (scuole)	4.000,00	4.000,00	4.000,00	8.608,94
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
04.02-1.03.02.05.000 Utenze e canoni	1301 0 SPESE MANUTENZIONE PATRIMONIO SERVIZI (scuole)	10.000,00	8.000,00	8.000,00	12.348,46
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
04.06-1.03.02.15.002 Contratti di servizio di trasporto scolastico	1417 3 SPESE PER GESTIONE SERVIZIO SCOLASTICO	35.000,00	35.161,71	44.661,50	53.165,16
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 6 Servizi ausiliari all'istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
04.06-1.04.02.02.999 Altri assegni e sussidi assistenziali	1418 0 FSC INCREMENTO TRASPORTO ALUNNI DISABILI (ART. 1 C. 449 LETT D OCTIES L. 232/2016)	3.700,00	0,00	0,00	7.175,44
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 6 Servizi ausiliari all'istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
04.06-1.03.02.07.008 Noleggi di impianti e macchinari	1426 0 SPESA PER FITTO MENSA SCOLASTICA	15.000,00	0,00	0,00	36.545,96
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 6 Servizi ausiliari all'istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
08.01-1.03.02.01.000 Organi e incarichi istituzionali dell'amministrazione	1567 1 SPESE PER LA COMMISSIONE EDILIZIA COMUNALE - SERVIZI	0,00	0,00	0,00	0,01
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
12.09-1.03.02.09.000 Manutenzione ordinaria e riparazioni	1656 0 SPESE DI GESTIONE E MANUTENZIONE CIMITERO COM.LE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.421,52
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
10.05-1.03.02.09.000 Manutenzione ordinaria e riparazioni	1927 2 SPESE GESTIONE AUTOMEZZI ADDETTI ALLA VIABILITA'	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
10.05-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo	1927 3 SPESE GESTIONE AUTOMEZZI ADDETTI ALLA VIABILITA' - ACQUISTI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	6.044,28
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
10.05-1.03.02.09.008 Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	1928 0 MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE COMUNALI - servizi	15.218,12	15.000,00	15.000,00	17.670,32
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					

COMUNE DI CARCERI (PD)
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
10.05-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo	1928 1 MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE COMUNALI - ACQUISTI	5.000,00	4.000,00	4.000,00	6.443,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
03.01-1.03.02.05.999 Utenze e canoni per altri servizi n.a.c.	1935 0 SPESE PER LA GESTIONE DELL'IMPIANTO DI RILEVAZIONE DEL TRAFFICO	35.050,00	35.050,00	35.050,00	43.649,18
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
10.05-1.03.02.05.004 Energia elettrica	1937 0 CONSUMO ENERGIA ELETTRICA PUBBLICA ILLUMINAZIONE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
10.05-1.03.02.05.000 Utenze e canoni	1938 0 SPESE DI GESTIONE E MANUTENZIONE IMP.TI PUBBLICA ILLUM.	80.000,00	80.000,00	80.000,00	114.144,02
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
11.01-1.04.01.04.000 Trasferimenti correnti a organismi interni e/o unità locali della amministrazione	2000 0 CONTRIBUTO PROTEZIONE CIVILE UNIFICATA	0,00	0,00	0,00	2.664,60
Missione 11 Soccorso civile Programma 1 Sistema di protezione civile Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
14.02-1.03.02.01.008 Compensi agli organi istituzionali di revisione, di controllo ed altri incarichi istituzionali dell'amministrazione	2102 0 SPESE PER GESTIONE SUAP	0,00	0,00	0,00	0,02
Missione 14 Sviluppo economico e competitività Programma 2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.02-2.02.01.03.001 Mobili e arredi per ufficio	3001 0 ACQUISTO BENI, STRUMENTAZIONI E TECNOLOGIE FUNZIONALI (Art. 113 c. 4 D.Lgs 50/2016)	0,00	0,00	0,00	0,02
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
01.05-2.02.01.05.000 Attrezzature	3003 0 ACQUISTO AUTOMEZZI-MACCHINE E ATTREZZATURE TECNICO SCIENTIFICHE - MOBILIO	0,00	0,00	0,00	3.625,88
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
03.01-2.02.01.01.001 Mezzi di trasporto stradali	3005 0 ACQUISTO MEZZI PER SERVIZIO POLIZIA LOCALE	0,00	0,00	0,00	10.364,85
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
01.05-2.02.03.05.001 Incarichi professionali per la realizzazione di investimenti	3023 0 FONDO ROTATIVO PER LA PROGETTAZIONE DI OPERE PUBBLICHE	15.000,00	0,00	0,00	72.922,29
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					

COMUNE DI CARCERI (PD)
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
01.05-2.05.99.99.999 Altre spese in conto capitale n.a.c.	3053 0 MANUTENZIONE E MANTENIMENTO PATRIMONIO	0,00	0,00	0,00	0,01
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale					
11.02-2.02.01.09.000 Beni immobili	3054 0 CALAMITA' NATURALE - MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MANTENIMENTO PATRIMONIO	0,00	0,00	0,00	1.825,57
Missione 11 Soccorso civile Programma 2 Interventi a seguito di calamità naturali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
01.05-2.02.01.04.002 Impianti	3058 0 INTERVENTI IMPIANTI EDIFICI COMUNALI - RISPARMIO ENERGETICO	0,00	0,00	0,00	920,95
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
04.01-2.02.01.09.003 Fabbricati ad uso scolastico	3132 0 COSTRUZIONE EDIFICI SCOLASTICI (ampliamento scuola dell'Infanzia)	0,00	0,00	0,00	326.573,14
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 1 Istruzione prescolastica Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
04.07-2.05.99.99.999 Altre spese in conto capitale n.a.c.	3133 0 MOBILIO E ATTREZZATURE ISTITUTI SCOLASTICI - MESSA A NORMA EDIFICI SCOLASTICI	0,00	0,00	0,00	4.021,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 7 Diritto allo studio Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale					
04.02-2.02.01.09.003 Fabbricati ad uso scolastico	3134 0 ADEGUAMENTO E MESSA A NORMA SCUOLE ELEMENTARI E MEDIE	0,00	0,00	0,00	53.818,92
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
04.06-2.02.01.09.003 Fabbricati ad uso scolastico	3135 0 COSTRUZIONE MENSA SCOLASTICA	0,00	0,00	0,00	30.000,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 6 Servizi ausiliari all'istruzione Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
08.01-2.02.03.05.001 Incarichi professionali per la realizzazione di investimenti	3200 0 INCARICHI PROFESSIONALI PER PIANO REG. GENERALE	0,00	0,00	0,00	4.567,68
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
01.05-2.02.01.09.019 Fabbricati ad uso strumentale	3231 0 ACQUISTO IMMOBILI	0,00	0,00	0,00	59.676,30
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
12.09-2.02.01.09.015 Cimiteri	3304 0 COSTRUZIONE LOCULI CIMITERIALI	0,00	0,00	0,00	50.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali	3342 0 MANUTENZIONE STRAORDINARIA RETE STRADALE	302.019,33	298.000,00	298.000,00	327.020,83
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
10.05-2.02.01.09.012	3450 0 REVISIONE SEGNALETICA STRADALE E STRADARIO PER TOPONOMASTICA E	0,00	0,00	0,00	19.765,49

COMUNE DI CARCERI (PD)
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa
Infrastrutture stradali	URBANISTICA				
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità	Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali	Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		
10.05-2.02.01.09.013 Altre vie di comunicazione	3471 0 COSTRUZIONE PISTA CICLABILE	0,00	0,00	0,00	2.128,54
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità	Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali	Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		
10.05-2.02.01.04.002 Impianti	3474 0 MESSA IN SICUREZZA STRADE - RETE PUBBLICA ILLUMINAZIONE	50.000,00	0,00	0,00	149.970,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità	Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali	Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		
10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali	3475 0 INTERVENTI A FAVORE DELLA MOBILITA' E SICUREZZA STRADALE L.R. 39/91 (Via Camaldoli)	0,00	0,00	0,00	9.492,91
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità	Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali	Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		
10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali	3476 0 ALLARGAMENTO E MESSA IN SICUREZZA STRADE COMUNALI (Via Cancellò)	0,00	0,00	0,00	35.814,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità	Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali	Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		
06.01-2.02.01.05.999 Attrezzature n.a.c.	3481 0 PROGETTO ITINERARIO TURISTICO - SPORT ALL'APERTO	0,00	0,00	0,00	360,00
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero	Programma 1 Sport e tempo libero	Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		
01.05-2.02.01.09.000 Beni immobili	3606 0 VERSAMENTO DI SOMME IN DEPOSITO BANCARIO A DESTINAZIONE VINCOLATA	0,00	0,00	0,00	193,29
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		
01.05-2.02.01.09.000 Beni immobili	3606 1 VERSAMENTO DI SOMME A DESTINAZIONE VINCOLATA - ONERI	35.000,00	50.000,00	50.000,00	47.177,87
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		
01.08-2.02.03.99.001 Spese di investimento per beni immateriali n.a.c.	3800 0 FONDI PNRR Missione 1 Componente 1 investimento 1.4.1 - CUP F71F22003910006 - CONTRIBUTO PER "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI" -	0,00	0,00	0,00	79.920,98
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 8 Statistica e sistemi informativi	Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		
01.08-2.02.03.99.001 Spese di investimento per beni immateriali n.a.c.	3805 0 FONDI PNRR Missione 1 Componente 1 investimento 1.4.3 - CUP F71F22000140006 - CONTRIBUTO PER "ADOZIONE APP IO - COMUNI" -	0,00	0,00	0,00	3.887,53
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 8 Statistica e sistemi informativi	Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		
01.08-2.02.03.99.001 Spese di investimento per beni immateriali n.a.c.	3815 0 FONDI PNRR Missione 1 Componente 1 investimento 1.4.3 - CUP F71F22004500006 - CONTRIBUTO PER "PAGO PA - COMUNI"	0,00	0,00	0,00	1.952,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 8 Statistica e sistemi informativi	Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		
01.08-2.02.03.99.001 Spese di investimento per beni immateriali n.a.c.	3816 0 FONDI PNRR Missione 1 Componente 1 investimento 1.3.1 - CUP F51F22007670006 - "DATI ED INTEROPERABILITA'" - Misura 1.3.1 - PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE	0,00	0,00	0,00	10.171,14

COMUNE DI CARCERI (PD)
Piano esecutivo di gestione 2024
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art.	Descrizione	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE di cassa					
immateriali n.a.c.	DATI										
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 8	Statistica e sistemi informativi		Titolo 2	Spese in conto capitale		Macroaggregato 2	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
04.06-2.02.01.09.003	3820 0	COSTRUZIONE MENSA SCOLASTICA - FONDI PNRR M4 C1 investimento 1.2 - CUP F75E21000020006 -CONTRIBUTO PER "POTENZIAMENTO OFFERTA SERVIZI ISTRUZIONE - PIANO ESTENSIONE DEL TEMPO LIBERO E MENSE - COMUNI"		0,00		0,00		0,00			292.550,00
Fabbricati ad uso scolastico											
Missione 4	Istruzione e diritto allo studio		Programma 6	Servizi ausiliari all'istruzione		Titolo 2	Spese in conto capitale		Macroaggregato 2	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
TOTALE RESPONSABILE 3 RESPONSABILE UFFICIO TECNICO				698.487,45		620.711,71		630.211,50			2.099.718,47
TOTALE GENERALE				3.441.836,03		3.332.760,00		3.322.500,00			5.081.373,95