

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025/2027

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Indice

PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI

SEZIONI

- Sezione 1: Scheda Anagrafica dell'Amministrazione
- Sezione 2: Valore Pubblico – Performance – Anticorruzione
 - Sottosezione 2.1: Valore Pubblico
 - Sottosezione 2.2: Performance e Piano Azioni Positive
 - Sottosezione 2.3: Rischi corruttivi e trasparenza
 - Sottosezione 2.3.1: Analisi del contesto esterno e interno
 - Sottosezione 2.3.2: La mappatura dei processi
 - Sottosezione 2.3.3: La Valutazione del rischio
 - Sottosezione 2.3.4: Raccolta ed elaborazione delle informazioni e individuazione del rischio
 - Sottosezione 2.3.5: Stima del livello di esposizione al rischio e individuazione dei criteri di valutazione
 - Sottosezione 2.3.6: Individuazione e misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico. Trattamento del rischio
 - Sottosezione 2.3.7: Le misure generali
 - Sottosezione 2.3.8: Il monitoraggio sull'attuazione delle misure
 - Sottosezione 2.3.9: Programmazione della trasparenza
 - Sottosezione 2.3.10: La comunicazione e il sito web
- Sezione 3: Organizzazione e Capitale Umano
 - Sottosezione 3.1: PEG 2024
 - Sottosezione 3.2: Lavoro Agile

PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI

II PIAO

(PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE)

Si configura come un concreto strumento di Programmazione semplificata della Pubblica Amministrazione che consente di compiere un altro passo decisivo verso una dimensione di maggiore efficienza, efficacia, produttività e misurazione della performance a vantaggio della qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Le finalità del Piao sono in sintesi:

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

Norme e prassi

- Art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 (Decreto Reclutamenti) che istituisce il Piao;
- Decreto (Dip. Funzione pubblica) del 30 giugno 2022, n. 132 (pubblicato nella G.U. del 7 settembre 2022, n. 209) che contiene il Regolamento che definisce il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione (Piao);
- Quaderno ANCI dell'11 luglio 2023 intitolato "Piano integrato di attività e organizzazione – Linee guida, schemi e indicazioni operative per la prima attuazione" che fornisce indicazioni operative indirizzate a tutti i Comuni e le Città Metropolitane;
- Circolare del Dipartimento della Funzione pubblica n. 2/2022 ("Indicazioni operative in materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80");
- Nota esplicativa relativa alla Circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Deliberazione ANAC n° 31 del 30/01/2025.

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA

Comune di	MIGGIANO
Indirizzo	Via Maurizio Arnesano, 1
Recapito telefonico	08331827131
Indirizzo internet	www.comune.miggiano.le.it
e-mail	ufficioprotocollo@comune.miggiano.le.it
PEC	ufficioprotocollomiggiano@pec.rupar.puglia.it
Codice Fiscale	81002190759
Partita IVA	02376520751
Sindaco	Avv. Michele Pompeo SPERTI
Numero dipendenti al 31.12.2024	13
Numero abitanti al 31.12.2024	3261

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

In linea con le previsioni del Decreto Ministeriale, il presente PIAO, in quanto redatto in forma semplificata, con riferimento alla sezione in oggetto, prevede la compilazione delle sole sottosezioni 2.2 Performance, della quale si ritiene comunque opportuno l'inserimento, e 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza.

Sottosezione 2.1: Valore Pubblico

Per gli enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non è prevista la compilazione della sottosezione 2.1 "Valore pubblico".

Sottosezione 2.2: Performance

La presente sottosezione non è prevista nella struttura semplificata del PIAO disciplinata dal legislatore;

tuttavia si ritiene opportuno l'inserimento della stessa e la contestuale approvazione del Piano degli Obiettivi per l'annualità 2025. Con tale sottosezione l'Amministrazione intende definire gli obiettivi operativi e concreti assegnati, con le relative risorse, ai singoli Responsabili di Settore e ai dipendenti, coerenti con le strategie e gli obiettivi generali indicati nel Dup.

Si tratta di obiettivi di Performance Organizzativa e di Obiettivi di Performance Individuale descritti di seguito.

SEGRETARIO GENERALE

Il Segretario Generale è chiamato ad attendere alle funzioni proprie di cui all'art. 97 del d.lgs. 267/2000 che saranno oggetto di valutazione da parte del Sindaco, nonché al monitoraggio della Performance Organizzativa come innanzi esplicitata, anche mediante interventi di diversa e razionale distribuzione di carichi di lavoro e mansioni all'interno dei Settori, che rispondano a criteri di oggettività ed omogeneità rispetto alle materie ad esso ascritte.

E' chiamato ad assolvere agli adempimenti in materia di:

Anticorruzione - Trasparenza - Controllo interno successivo con la predisposizione dei relativi Piani e Regolamenti, ed al monitoraggio sulla loro osservanza;

Ed alle seguenti funzioni:

Predisposizione Piano Performance –Supporto e Consulenza ai Titolari di E.Q. – Sostituzione Responsabile Settore Amministrazione Generale in caso di assenza e/o impedimento – Coordinamento nella distribuzione di carichi di lavoro e mansioni all'interno dei Settori in maniera funzionale ed efficiente – Costituzione di Gruppi di lavoro trasversali nel caso di problematiche complesse afferenti materie assegnate a Settori diversi
– Funzioni di O.I.V. – Presidenza della Delegazione Trattante e funzioni correlate – Ufficio Procedimenti Disciplinari

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

(valutazione sino al 60%)

(peso complessivo 100 – 10 per ogni singolo obiettivo)

Il presente Piano mira a :

- valorizzare le capacità gestionali dei titolari di E.Q. adottando, quali criteri di valutazione, la capacità di raggiungere non solo gli obiettivi strategicamente prioritari ma anche quelli relativi all'attività ordinaria, mediante un utilizzo efficace delle risorse messe a disposizione;
- valorizzare la professionalità dei dipendenti, collegando la valutazione delle prestazioni sia ai comportamenti che al raggiungimento degli obiettivi individuali e/o di gruppo;
- creare occasioni di confronto periodico e costruttivo tra valutato e valutatore come momenti di crescita comune e di miglioramento progressivo dell'organizzazione;
- diffondere la cultura organizzativa fondata sulla logica della programmazione e del controllo costante degli obiettivi;
- garantire la massima trasparenza interna ed esterna del ciclo di gestione della performance.

Funzioni dei Titolari di Posizione Organizzativa (E.Q.)

- continuo rapporto informativo e propositivo con il Sindaco e gli Assessori di riferimento e con il Segretario Generale;

- trasversalità delle funzioni: molte delle innovazioni nel sistema organizzativo riferite alle modalità di lavoro, ai rapporti con l'utenza, alla riduzione di tempi o al conseguimento di risparmi ed alla semplificazione, richiedono il contributo e il coordinamento di molteplici competenze, rintracciabili in ambiti diversi. Al Segretario Generale è assegnato il compito della loro individuazione e formalizzazione ed il sostegno alla loro operatività mediante Gruppi di Lavoro quando si affrontano tematiche complesse e che abbracciano materie diverse;
- diligenza ed efficienza dei servizi: si rende necessario organizzare le ferie in maniera tale da assicurare l'espletamento dei servizi essenziali; occorre, inoltre, redigere un piano di "smaltimento" ferie residue anche per i propri collaboratori. La chiusura al pubblico degli uffici in orari predeterminati, utile a dedicare più tempo al lavoro d'ufficio, deve essere organizzata in maniera tale da soddisfare le esigenze degli utenti lavoratori, concordandola nelle stesse giornate/ore per tutti gli sportelli interessati;
- gestione del PEG: attivare, nelle proprie strutture, efficaci, continue e tempestive attività di controllo al fine di evitare situazioni di non pagamento da parte degli utenti dei servizi o dei contribuenti, anche tramite controlli incrociati con il supporto del Settore Finanziario e adottare tutte le misure ritenute utili e necessarie per realizzare risparmi e/o minori spese; rispetto assoluto della tempestività dei pagamenti;
- gestione del personale: le risorse umane costituiscono il fattore strategico dell'Ente. Le regole dell'organizzazione e della gestione del personale sono quelle di razionalizzare e contenere il costo del lavoro e di migliorare i livelli di efficienza ed affidabilità mediante il coinvolgimento dei collaboratori nel raggiungimento degli obiettivi, l'adeguamento continuo dell'organizzazione e delle modalità di prestazione dei servizi, specifici interventi di aggiornamento e formazione, efficaci politiche incentivanti basate su condivisi sistemi valutativi;
- anticorruzione – trasparenza: tutti i Responsabili sono chiamati all'osservanza ed al rispetto degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza, racchiusi nell'apposita Sezione del PIAO, trasferendo i dati da postare nella Sezione Amministrazione Trasparente, in forma aggregata in apposite tabelle, così come prescritto dalla competente Autorità, avendo di mira il costante aggiornamento del Sito Istituzionale per ciò che concerne la normativa in materia di Trasparenza;
- controlli interni: i Responsabili sono i controllori dei provvedimenti che redigono in quanto il controllo amministrativo va effettuato a monte riscontrando una sorta di check – list contenente i principali elementi che l'atto deve contenere (rispetto della normativa di riferimento e/o comunitaria – motivazione – correttezza formale e sostanziale, ecc.);
- transizione al digitale: completamento;
- customer satisfaction: individuare modalità di accertamento della soddisfazione dell'utente rispetto ai servizi offerti al fine di capire sia il grado di soddisfazione, sia "i punti deboli" dell'offerta al fine di migliorarla.

PERFORMANCE INDIVIDUALE

(valutazione sino al 40%)

SETTORE AMMINISTRATIVO – AFFARI GENERALI – SOCIALE: Funzionario E.Q. Dott.ssa
Marta CALABRESE (Peso Obiettivi 100)

- Attività Normativa:
 1. Statuto
 2. Carta Servizi Settore
 3. Codice Deontologico/Comportamento dei Dipendenti
- Obiettivi Specifici:
 1. Istituzione Albo Avvocati

SETTORE FINANZIARIO: Funzionario E.Q. Dott. Marco ROMANO (Peso Obiettivi 100)

Gli obiettivi assegnati a tale Settore non subiscono modifiche in quanto il Responsabile è chiamato, per legge, ad un'attività di garanzia e controllo costante degli equilibri di bilancio intervenendo, se il caso lo richiede, con opportuni provvedimenti correttivi.

• Obiettivi Specifici:

1. Implementazione e Miglioramento del Settore:

- favorire e sostenere, mediante un'assidua attività di supporto, i Responsabili dei Servizi, nella gestione delle risorse finanziarie ed economico-patrimoniali;
- mantenere sotto stretto controllo lo stato degli equilibri finanziari di bilancio e lo stato di realizzazione dei programmi dal punto di vista finanziario (funzione obbligatoria che il servizio finanziario dovrà esprimere compiutamente ai sensi del D.Lgs. n. 267/2000) con una verifica e una programmazione più efficace dei flussi di cassa in entrata e in uscita, anche con interventi correttivi, al fine di conseguire il rispetto del saldodi competenza finanziaria;
- rapportarsi frequentemente con l'Organo di revisione contabile al fine di evitare qualsiasi rilievo dello stesso organo o della Corte dei Conti;
- incentivare i flussi di entrata con sollecitazioni o, nei casi più gravi, di diffida nei riguardi dei debitori/evatori dell'Ente, stimolando l'attività procedurale dei Responsabili competenti del relativo procedimento;

2. Individuazione nuovo Tesoriere.

SETTORE PROMOZIONE STRATEGICA E CONTROLLO DEL TERRITORIO: Funzionario E.Q. Arch. Alessandra BRAMATO (Peso Obiettivi 100)

• Urbanistica ed Edilizia:

Adeguamento SUE al PUG adottato

• Lavori Pubblici e Patrimonio

1. Appalti Lavori: pubblicizzazione delle modalità di scelta del contraente, degli esiti di gara, della composizione delle Commissioni giudicatrici e di tutte le notizie afferenti la procedura, sino alla ultimazione dell'opera assegnata, in formato aggregato in tabelle riassuntive da postare nella Sezione Amministrazione Trasparente;
2. Monitoraggio dello stato manutentivo del patrimonio immobiliare, in particolare, degli edifici scolastici, e del verde pubblico;
3. Monitoraggio delle strutture locate: controllo sul pagamento delle utenze e dei canoni di locazione;
4. Gestione Finanziamenti Esterni; rispetto delle scadenze imposte per la realizzazione dell'opera e rendicontazione dei finanziamenti ottenuti.

• Vigilanza del Territorio

Garantire, mediante i due Agenti di P.L. adeguati interventi per garantire viabilità e sicurezza, soprattutto nei periodo di maggiore flusso di persone e i controlli in materia di abusi edilizi

Nell'ambito delle Performance viene altresì considerato il

Piano delle Azioni Positive

L'art. 48 del D. Lgs. 198/2006 prevede che i Comuni predispongano Piani di Azioni Positive tendenti ad assicurare, nel loro rispettivo ambito, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Attraverso detti piani, il fine dell'Amministrazione è il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, nonché il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità. Il Comune di Miggiano, attraverso l'adozione del presente Piano, non vuole solo adempiere ad un obbligo normativo, ma vuole continuare a svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione ed attuazione

concreta del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, attraverso la rimozione di forme implicite ed esplicite di discriminazione, l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori.

Con l'intento di valorizzare le risorse umane di questo Ente Locale, migliorare la qualità dei servizi erogati ai cittadini e rendere la stessa azione amministrativa efficace ed efficiente viene predisposto, per il Triennio 2025/2027, quale parte integrante del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, un Piano di Azioni Positive teso ad assicurare il superamento delle disparità di genere tra lavoratrici e lavoratori e assicurare il benessere organizzativo dei dipendenti.

Situazione Attuale

L'analisi della attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presso il Comune di Miggiano, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

TOTALE	DIPENDENTI DONNE	DIPENDENTI UOMINI
13	6	7

Inoltre è presente un Segretario Comunale, in convenzione, donna.

Per quanto riguarda gli incarichi di elevata qualificazione, la situazione è la seguente:

EQ	Donne	uomini	Totale
3	2	1	3

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, in quanto non sussiste un divario fra generi superiore a due terzi.

Obiettivi ed Azioni Positive

Il presente Piano si pone in continuità con il Piano 2024-2026, del quale si intende confermare parte delle misure che si ritiene possano costituire costante strumento di benessere organizzativo, garantendo altresì condizioni lavorative paritarie tra uomini e donne.

Il presente piano prevede, in particolare, la realizzazione dei seguenti obiettivi:

1. Obiettivo Formazione

L'intento dell'amministrazione è quello di garantire la crescita professionale e di carriera del proprio personale attraverso la partecipazione a corsi di formazione professionale, senza discriminazione di genere e nel rispetto dei vincoli di bilancio imposti dalla Legge.

Il raggiungimento di tale obiettivo consente di migliorare la gestione delle risorse umane, creando un ambiente lavorativo in cui i dipendenti sviluppino le attitudini e gli interessi individuali, così da garantire una migliore organizzazione del lavoro.

La migliore organizzazione del lavoro nell'ambito di un ambiente lavorativo stimolante determina un miglioramento della performance dell'Ente e, nel contempo, favorisce l'efficiente utilizzo della professionalità acquisita.

SOGGETTIE UFFICI COINVOLTI: Responsabili di Settore

CHI E' RIVOLTO: A tutti i dipendenti.

2. Flessibilità degli orari di lavoro

L'obiettivo dell'Ente è quello di favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Attraverso la flessibilità degli orari di lavoro, vengono consentite temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, nonché di esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili.

In tale ottica si intende garantire la disponibilità ad accogliere, compatibilmente con le esigenze di servizio, eventuali richieste di articolazioni orarie diverse e/o temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali dei lavoratori in organico.

Nel contempo si intende prevedere delle agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi, in particolare, a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

SOGGETTIE UFFICI COINVOLTI: Responsabili di Settore

A CHI E' RIVOLTO: A tutti i dipendenti.

3. Obiettivo di Adeguata Informazione

L'Amministrazione intende sostenere la promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità, così da favorire una maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

L'intento è quello di sensibilizzare il personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità, anche attraverso la pubblicazione sul sito web del Comune di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano Triennale di Azioni Positive.

SOGGETTIE UFFICI COINVOLTI: Responsabili di Settore.

A CHI E' RIVOLTO: A tutti i dipendenti e a tutti i cittadini.

Il presente Piano ha durata triennale ed è pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune, nella sezione Amministrazione Trasparente e relative sottosezioni.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle Organizzazioni Sindacali e dell'Amministrazione Comunale in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

Sottosezione 2.3: Rischi Corruttivi e Trasparenza

Premessa

La presente sottosezione è predisposta dal Segretario Generale dell'Ente, in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012, e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono

quelli indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del D. Lgs. n. 33 del 2013.

Nella predisposizione di tale sezione si è tenuto conto del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA), approvato definitivamente dal Consiglio dell'ANAC con Deliberazione n. 7 del 17.01.2023, aggiornato per l'anno 2024 con deliberazione n° 31 del 30.01.2025.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, il RPCT aggiorna la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione.

In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- valutazione di impatto del contesto esterno, per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- valutazione di impatto del contesto interno, per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.1, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- mappatura dei processi sensibili, al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi;
- identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esito positivo);
- progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge n. 190 del 2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità, con particolare attenzione anche alle misure di digitalizzazione.

- Per le pubbliche amministrazioni interessate con meno di 50 (cinquanta) dipendenti si ricorda che la presente sottosezione si riferisce a quanto stabilito dall'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132. In particolare viene stabilito che le stesse “[omissis] procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3) e quindi all'aggiornamento della mappatura dei processi esistente alla data di entrata in vigore del Decreto in questione, tenendo conto, quali aree di rischio, quelle indicate all'art.1, comma 16 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero:
 - autorizzazione/concessione;
 - contratti pubblici;
 - concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
 - concorsi e prove selettive;
 - processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili dei Settori, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Anticorruzione: si ricorda che il RPCT è il Segretario Generale, Dott.ssa I. Marcella De Carlo, nominata con decreto sindacale n.1 del 17/01/2014.

Soggetti/ compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITA'
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott.ssa I. Marcella De Carlo nominata con decreto del Sindaco n. 1 del 17/01/2014, che svolge i seguenti compiti:	Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale" ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:
	<p><u>In materia di prevenzione della corruzione:</u></p> <p>obbligo di vigilanza sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;</p> <p>Obbligo di segnalare all'Organo di Indirizzo e all'Organismo di Valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</p> <p>Obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012)</p> <p><u>In materia di trasparenza</u> Svolgere stabilmente un'attività di Monitoraggio sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione</p> <p>segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013</p> <p>Ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata</p>	<p>di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10</p> <p>vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano";</p> <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere</p>

	<p>risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato</p> <p><u>in materia di wistleblowing</u>: ricevere e prendere in carico le segnalazioni; porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.</p> <p><u>in materia di inconfiribilità e incompatibilità</u>: capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive; segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all'ANAC</p> <p><u>in materia di AUSA</u>: sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione, all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT</p>	<p>comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
<p>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.</p> <p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>
<p>Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione</p>	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le</p>	

(EQ)	<p>direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	
I Dipendenti	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.</p>	
Collaboratori Esterni	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle</p>

	<p>specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p>
--	---

È fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzionatorio.

SOGGETTI	COMPITI	
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui compete la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché l'adozione, entro i termini previsti dalla legge, su proposta del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione, del Piano di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza quale sottosezione del PIAO.	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico cui compete la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale	
Organo di Revisione Contabile	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.	
Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) (ove istituito)	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di Comportamento. Nel Comune di Miggiano l'U.P.D. è lo stesso Segretario Generale.	

<p>Nucleo di valutazione (ove istituito)</p>	<p>Partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;</p> <p>svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato.</p> <p>verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance.</p> <p>verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti. riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p> <p>Nel Comune di Miggiano il Nucleo di Valutazione è lo stesso Segretario Generale.</p>
--	---

2.3.1 Analisi del contesto esterno

Caratteristiche del Territorio

Il territorio non presenta particolari problematiche legate alla criminalità; si registra piuttosto la presenza di nuclei familiari disagiati o non aggregati; di adolescenti che non continuano il percorso degli studi e che per vivere si prestano a lavoretti vari. Da qui lo sforzo costante dell'Amministrazione Comunale di creare occasioni di socializzazione e di incontro, tramite eventi ricreativo-culturali, ed a sostegno alle attività proposte da Associazioni e Gruppi, soprattutto nei periodi festivi di Natale, Carnevale, e nel corso della stagione estiva.

Non manca il sostegno economico da parte dell'Ente ai minori facenti parte di nuclei con reddito basso, a partire dalla scuola dell'Infanzia, mediante un abbattimento dei costi della mensa e del trasporto.

Una costante dell'attività amministrativa è il continuo contatto con il mondo della Scuola, al fine di creare le condizioni per una crescita dei ragazzi e dei giovani nel rispetto della legalità e della sana e pacifica convivenza civile.

Oltre all'impegno della Scuola e dell'Amministrazione Comunale, altre opportunità possono svilupparsi sulla scia del grande successo turistico del territorio Salentino e del fascino che esercitano i piccoli paesi, con i loro borghi caratteristici, le botteghe artigianali e culinarie, nella convinzione che "piccolo è bello" e "il grande" si rivela pericoloso, inquinato e stancante. Il contesto è ideale perché consente il contatto immediato con gli usi e le tradizioni del luogo che rivivono nelle innumerevoli iniziative promosse dal Comune.

La Fiera Expo 2000 è divenuta, oramai, una vetrina elegante, un tradizionale appuntamento per i tanti espositori e visitatori che si ritrovano nel Quartiere Fieristico del Comune; un'occasione

fondamentale per valorizzare il territorio e riscoprire le tradizioni locali, soprattutto mediante la vendita dei prodotti tipici; uno strumento per risvegliare l'economia del Paese, soprattutto in questi anni fortemente critici, successivi alla Pandemia da Covid – 19 che, comunque, non ha frenato l'entusiasmo degli Amministratori, in quanto, pur in un contesto di chiusura produttiva imposto a tutela della salute pubblica, l'evento è stato sostenuto, anche con modalità diverse da quelle tradizionali o in maniera ridotta, al fine di affiancare l'operatore economico in un periodo certamente buio, con l'intento di non far mai morire la speranza in un ritorno d'immagine.

La Fiera è l'occasione in cui si coniuga tradizione e innovazione, economia e cultura e, negli anni, si è arricchita di nuovi eventi, quali **Expo Job**, voluto fortemente dagli Amministratori per agevolare l'incontro tra domanda e offerta di lavoro, per consentire ai giovani di trovare interessanti opportunità lavorative mediante l'incontro con le Aziende che partecipano all'evento e con **Orienta Scuola** che si tiene nel mese di gennaio e ospita le diverse scuole secondarie di 2° per consentire l'open day, offrendo ai ragazzi che devono iscriversi di conoscere l'offerta formativa proposta.

Territorio

Superficie: 7.80 Km

Punti Luce – Pubblica Illuminazione: n° 1136

Rete Fognaria: 23.546 ml;

Rete Metano: 16.800,00 ml;

Terreni Agricoli: 837,00 Ha

Popolazione

Abitanti: 3261;

Nuclei Familiari: 1374;

Abitanti in età scolare (0 – 6 anni): 135;

Abitanti in età di scuola dell'obbligo (7 – 14 anni): 189;

Abitanti in età di scuola superiore (15 – 19 anni): 169;

Abitanti in età adulta (30 – 65 anni): 1533;

Ultrasessantacinquenni: 880

Attività Produttive

Pubblici Esercizi 9

Esercizi Commerciali di Media Struttura: 1

Esercizi di Vicinato Alimentari: 16

Esercizi di Vicinato Non Alimentari: 34

Istituti Bancari: 0;

Farmacie Private: 1.

Comunicazione e Trasporti

Aziende di Trasporto: 0;

Taxi o altra Concessione: 0

Uffici Postali: 1

Contesto Sociale

Associazioni di Volontariato: n° 6

Centri Culturali: n° 3

Sedi di Forze dell'Ordine: 1 -Polizia Municipale -

Associazioni Sportive: n° 4

Sale Intrattenimento: 1 Teatro Comunale

Patrimonio Immobiliare

Sedi Municipali: 1

Sedi Scolastiche: scuole pubbliche 3; scuole private 1; asilo nido 1

Impianti Sportivi: 1 (campo di calcio)

Mercati Coperti: 1;

Cimiteri: 2

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

1° Settore Amministrativo sociale	Dott.ssa Marta CALABRESE	Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni Responsabile di Area con EQ
	Dott.ssa Maria Rebecca FERENDERES	Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni – Servizi Sociali
	Sig.ra Eleonora TRANNE	Area degli Istruttori – servizi demografici
	Dott.ssa Anna Rita SPERTI	Area degli Istruttori - Protocollo
2° Settore Economico Finanziario	Dott. Marco ROMANO	Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni Responsabile di Area con EQ
	Dott.ssa Manuela ROASCIO	Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni Tributi
	Dott.ssa Laura De Santis	Area degli Istruttori Istruttore amministrativo-contabile
3° Settore Promozione Strategica e Controllo del Territorio	Arch. Alessandra BRAMATO	Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni Responsabile di Area con EQ
	Ing. Sergio LATO	Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni Lavori Pubblici
	Sig. Emanuele GIANNELLI	Area degli Istruttori

	Sig. Donato BRAMATO	Area degli Operatori
	Sig. Cesare BRAMATO	Area degli Operatori
	Sig. Lucio DELLA VILLA	Area degli Istruttori – Istruttore di Vigilanza
	Sig. Pierluigi DE IACO	Area degli Istruttori - Istruttore di Vigilanza

Nel 2024:

- nessun dipendente o amministratore ha subito sentenze di condanna per reati contro la P.A., o comunque connesse a fenomeni di corruzione e di cattiva gestione;
- non è stato attivato alcun procedimento per responsabilità amministrativa, civile o contabile e nessuno ha subito condanne per maturazione di responsabilità;
- non sono pervenute segnalazioni di illegittimità da parte dei dipendenti, amministratori, cittadini e/o associazioni;
- non sono stati avviati procedimenti disciplinari;

2.3.2 La mappatura dei processi

Ai fini della valutazione del rischio si rende necessario completare l’analisi del contesto interno con la descrizione dei processi operativi che si sviluppano all’interno dell’Ente (c.d. mappatura dei processi).

La mappatura dei processi deve considerare tutte le attività svolte prestando particolare attenzione a quelle aree di attività che il PNA identifica come tipicamente esposte al rischio di corruzione.

Come già confermato nel PNA 2018, il concetto di processo è diverso da quello di procedimento amministrativo, anche se i due concetti non sono tra loro incompatibili. La rilevazione dei procedimenti amministrativi è infatti un buon punto di partenza per l’identificazione dei processi.

Il procedimento è una sequenza di atti (documenti) tra loro autonomi, scanditi nel tempo, e destinati allo stesso fine, cioè all’emanazione del provvedimento finale.

Il processo è l’insieme delle risorse strumentali e dei comportamenti che consentono di attuare un procedimento.

Il procedimento è la parte visibile, tangibile (documentale) di un processo sottostante; “sotto” ogni procedimento” ci deve essere un processo, che consente di attuare il procedimento.

Un singolo processo può essere associato a diversi procedimenti. A titolo esemplificativo, si cita il processo di autorizzazione,

che può essere associato a diversi procedimenti, quali: l'autorizzazione paesaggistica; il permesso di circolazione in ZTL, l'occupazione di suolo pubblico, il permesso di costruire, etc.

La mappatura dei processi e la mappatura dei procedimenti sono quindi due modi diversi di rappresentare le attività svolte da una Pubblica Amministrazione.

Nel PNA 2019, Anac definisce il processo come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

Mappare un processo significa individuare all'interno dell'Ente tutte le attività che vengono messe in atto, le fasi per la sua attuazione, i soggetti responsabili della sua implementazione.

Il punto di partenza per la mappatura dei processi è la ricognizione delle aree già considerate a rischio dalla Legge n. 190/2012 e dai P.N.A.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

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

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Si pone, in questa Sezione, quale base di partenza, l'elenco dei processi mappati nel PTPCT 2022/2024, procedendo ad una sua schematizzazione in ragione delle Aree suddette.

Mappatura dei processi

N. Gen. proc.	N. processi per Area	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo
				Input	Attività	Output	
		A	B	C	D	E	F
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	Analisi dei risultati	Graduazione e quantificazione dei premi	Nucleo di Valutazione o Segretario Comunale e Responsabili di Settore
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Progressioni economiche	Bando	Selezione	Progressione economica del dipendente	Settore Finanziario Ufficio Personale
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per esami o per titoli ed esami per l'assunzione di personale	Bando	Selezione	Assunzione	Settore Finanziario Ufficio Personale
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Nomina della commissione di concorso per l'assunzione di personale	Richiesta nulla osta ai Comuni	Determina nomina commissione	Dichiarazione dei commissari inesistenza cause incompatibilità/conflitto di interessi con i candidati	Settore Finanziario Ufficio Personale Segretario Comunale
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Utilizzazione di graduatorie di altri Comuni per l'assunzione di personale.	Lettere ai Comuni	Scorrimento graduatorie	Assunzione	Settore Finanziario Ufficio Personale
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Assunzione di personale mediante mobilità volontaria	Bando di mobilità	Selezione dei candidati	Assunzione	Settore Finanziario Ufficio Personale

7	7	Acquisizione e gestione del personale	Incarichi a contratto (art.110 del D.lgs n.267/2000)	Avviso di selezione	Selezione dei candidati	Decreto di individuazione da parte del sindaco e contratto assunzione	Settore Finanziario Ufficio Personale
8	8	Acquisizione e gestione del personale	Assunzione a tempo determinato anche mediante agenzie di somministrazione per il lavoro	Selezione agenzia di somministrazione	Selezione dei candidati	Individuazione del lavoratore	Settore Finanziario Ufficiopersonale
9	9	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	Iniziativa d'ufficio/ domanda dell'interessato	Istruttoria	Provvedimento di concessione / diniego	Tutti i Responsabili di Settore
10	10	Acquisizione e gestione del personale	Corresponsione di emolumenti del salario accessorio	Iniziativa d'ufficio	Verifica dei presupposti e delle fattispecie stabiliti nel contratto decentrato integrativo	Liquidazione degli emolumenti	Settore Finanziario Ufficio Personale
11	11	Acquisizione e gestione del personale	Autorizzazioni delle attività extra lavoro	Domanda di parte	Verifica dei presupposti di legge e di regolamento	Rilascio o diniego dell'autorizzazione	Settore Finanziario Ufficio Personale Previa informazione al Responsabile di Settore
12	12	Acquisizione e gestione del personale	Missioni	Domanda dell'interessato	Verifica dell'autorizzazione alla missione e dei documenti dispesa	Determina di rimborso delle spese sostenute	Servizio finanziario Ufficio Personale
13	13	Acquisizione e gestione del personale	Stipendi	Iniziativa d'ufficio	Elaborazione della busta paga	Erogazione mensile dello stipendio	Settore Finanziario
14	1	Incarichi e nomine	Conferimento incarichi di collaborazione e lavoro autonomo, consulenze.	Iniziativa d'ufficio	Selezione per l'affidamento dell'incarico	Contratto di affidamento	Tutti i Responsabili di Settore

15	1	Affari legali e contenzioso	Controversie e contenziosi, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori	Iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	Istruttoria	Decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Settore Amministrativo
16	1	Contratti pubblici	Programmazione degli affidamenti dei lavori pubblici, servizi e forniture	Iniziativa d'ufficio	Deliberazione di programmazione	Determinazione di affidamento	Responsabile Settore Tecnico (per i lavori) Tutti i Responsabili di Settore per servizi e forniture
17	2	Contratti pubblici	Affidamento di incarichi di progettazione/direzione lavori, etc.	Bando/lettera di invito	Selezione	Contratto di incarico professionale	Responsabile Settore Tecnico
18	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture di importo inferiore a € 150.000 e 140.000	Indagine di mercato o consultazione elenchi	Negoziazione diretta con gli operatori consultati	Affidamento della prestazione	Tutti i Responsabili di Settore
19	4	Contratti pubblici	Nomina della commissione giudicatrice (negli appalti da affidare con l'offerta economicamente più vantaggiosa)	Iniziativa d'ufficio	Richieste di nulla osta alle Amministrazioni di appartenenza dei dipendenti	Determinazione di nomina della commissione	Tutti i Responsabili di Settore
20	5	Contratti pubblici	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Iniziativa d'ufficio	Verifica dei requisiti generali e speciali richiesti dal bando di gara e autocertificati dai concorrenti	Aggiudicazione definitiva	Tutti i Responsabili di Settore
21	6	Contratti pubblici	Varianti/integrazioni contrattuali	Iniziativa d'ufficio e/o direzione lavori	Approvazione della perizia di variante	Esecuzione da parte dell'appaltatore dei lavori di perizia	Responsabile Settore Tecnico
22	7	Contratti pubblici	Verifica di conformità/regolare esecuzione dei lavori/collauda	Iniziativa d'ufficio/direttore lavori	Verifica della rispondenza dei lavori al capitolato di gara/contratto	Approvazione degli atti della contabilità finale e emissione	Responsabile Servizio tecnico

						certificato di collaudo	
23	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica ed emissione avvisi di accertamento	Richiesta di pagamento	Responsabile Settore Finanziario
24	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi), irrogazione di sanzioni	Segnalazione da parte dei terzi/ Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	Irrogazione sanzioni / ordinanza di demolizione	Responsabile Settore Tecnico
25	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	Sanzione	Responsabile Settore Tecnico
26	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Servizi a domanda individuale trasporto scolastico: verifica pagamento quota di contribuzione a carico dell'utenza	Domanda di parte	Verifica situazione dei pagamenti da parte degli utenti	Invito al pagamento e conseguente recupero del credito vantato dall'ente. In mancanza, riscossione coattiva.	Settore Amministrativo-Sociale Assistente Sociale
27	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ordinanze contingibili e urgenti - verifica sul loro adempimento e irrogazione sanzioni	Iniziativa d'ufficio	Verifica dell'ottemperanza a quanto prescritto nell'ordinanza	Eventuale sanzione e recupero somme per interventi svolti dal Comune in luogo del privato. Segnalazione alla Procura per i rilievi penali	Polizia Municipale

28	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Impegni/liquidazioni/ordinazioni e pagamenti	Determinazione di impegno	Registrazione dell'impegno contabile	Liquidazione e pagamento della spesa	Tutti i Settori per l'adozione di determinazioni di impegno e liquidazione. Responsabile Settore finanziario per la registrazione e l'emissione del mandato di pagamento
29	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione della cassa economale	Anticipazione iniziale del fondo economale	Registrazione della ricevuta/scontrino o sul programma di contabilità	Pagamento della spesa	Responsabile Settore finanziario – Economo Comunale
30	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Rimborsi tributari	Richiesta di parte	Verifica dell'esistenza dei presupposti per il rimborso	Determina di liquidazione	Responsabile Settore Finanziario
31	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Alienazione di immobili comunali	Bando	Individuazione dell'acquirente	Contratto di vendita	Responsabile Settore Tecnico
32	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessione in affitto o locazione di immobili di proprietà comunale (es. alloggi a canone sociale), alloggi di edilizia residenziale pubblica, terreni agricoli.	Bando	Selezione e assegnazione	Contratto di concessione/locazione	Responsabile Settore Tecnico Responsabile del Settore Amministrativo
33	1	Governo del territorio	Permessi di costruire tramite il SUAPE	Domanda dell'interessato	Esame da parte del SUAPE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	Rilascio del provvedimento finale	Responsabile Settore Tecnico

34	1	Pianificazione urbanistica	Procedimenti di pianificazione urbanistica generale e varianti	Iniziativa d'ufficio	Stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	Approvazione del documento finale	Responsabile Settore Tecnico
35	2	Pianificazione urbanistica	Procedimenti di pianificazione urbanistica attuativa anche di iniziativa privata	Iniziativa di parte / d'ufficio	Stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	Approvazione del documento finale e della convenzione	Responsabile Settore Tecnico
36	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Concessione di loculi e aree cimiteriali	Domanda dell'interessato	Esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e dell'ente e verifica del pagamento	Assegnazione del loculo o area cimiteriale	Responsabile Settore Tecnico
37	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Concessione in uso dei locali di proprietà del Comune	Domanda dell'interessato (associazione, privato, comitato)	Esame da parte dell'ufficio sulla base dei criteri stabiliti nel regolamento comunale	Stipula della convenzione	Responsabile Settore Tecnico Responsabile Settore Amministrativo
38	1	Provvedimenti ampliativi della sfera dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione in gestione degli impianti sportivi comunali	Bando di gara	Esame delle domande dei partecipanti	Determina di concessione dell'impianto e stipula convenzione	Responsabile Settore Tecnico
39	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Contributi economici straordinari comunali a favore di persone e famiglie in condizioni di disagio socio-economico	Domanda di parte	Istruttoria dell'ufficio sulla base dei criteri generali stabiliti nel regolamento	Delibera di indirizzo alla concessione del contributo, sulla base della relazione tecnica dell'ufficio e dell'Assistente	Responsabile Settore Amministrativo – Assistente Sociale

						Sociale	
40	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di contributi alle associazioni e ai comitati per manifestazioni	Domanda dell'interessato/d'ufficio	Istruttoria dell'ufficio sulla base dei criteri generali stabiliti nel regolamento e dei termini stabiliti con delibera di Giunta.	Determina di concessione del contributo	Responsabile Settore Amministrativo
41	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Contributi a particolari categorie di utenti (leggi di settore)	Domanda di parte	Istruttoria dell'ufficio	Determina di erogazione del contributo	Responsabile Settore Amministrativo e Assistente Sociale
42	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Diritto allo studio: concessione di contributi agli studenti per trasporto scolastico	Domanda di parte	Istruttoria dell'ufficio sulla base dei criteri generali stabiliti con apposito bando sulla base dei criteri abilitati dalla Ras	Approvazione e determina di erogazione del contributo	Responsabile Settore Amministrativo - Assistente Sociale
43	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Accesso all'erogazione di servizi di natura sociale ed educativa e socio-sanitari per anziani, per disabili, per adulti in difficoltà	Domanda dell'interessato/Iniziativa d'ufficio/segnalazione di Autorità competenti (Tribunale, Scuola, ASL)	Istruttoria per la verifica del possesso dei requisiti e predisposizione del piano d'intervento individualizzato	Ammissione al servizio	Responsabile Settore Amministrativo – Assistente Sociale

2.3.3 La valutazione del rischio

La valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”.

2.3.4. Raccolta ed elaborazione delle informazioni e individuazione del rischio

Occorre conoscere profondamente le dinamiche e il sistema organizzativo, oltre che i procedimenti e le norme che li regolano, per comprendere e individuare per tempo le criticità del sistema.

Un’attenta analisi dei processi consente di mettere in atto un sistema di allerta e sorveglianza in grado di attivare per tempo la macchina organizzativa, affinché non si superino le soglie di criticità prefissate e si riduca al minimo l’impatto. L’attività di prevenzione può pertanto essere messa in atto, una volta conosciute le soglie di criticità dell’organizzazione, del contesto interno ed esterno, e quindi dei possibili rischi cui l’ente è sottoposto.

L’identificazione dei rischi, intesa come “misurazione dell’incidenza di un potenziale evento sul conseguimento degli obiettivi dell’amministrazione”, ha incluso tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e la stessa è stata proposta dal RPCT ed analizzata con i dipendenti, che essendo preposti agli uffici, hanno una conoscenza approfondita delle attività svolte nei diversi servizi dell’Ente.

Sono state utilizzate differenti tecniche e fonti informative, quali i risultati dell’analisi del contesto esterno e interno che, come in precedenza evidenziato, appare non problematico. Si è tenuto conto inoltre degli esiti del monitoraggio svolto periodicamente dal RPCT in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti, delle relazioni annuali del RPCT, della mancanza di segnalazioni tramite la piattaforma di *Whistleblowing*, ma anche di fonti di carattere “soggettivo”, rappresentate dalla conoscenza diretta dei processi e delle relative criticità da parte di ciascun dipendente.

2.3.5 Stima del livello di esposizione al rischio e individuazione dei criteri di valutazione

La stima del livello di esposizione al rischio è avvenuta scegliendo l’approccio valutativo, tramite il quale l’esposizione al rischio è stata stimata in base a motivate valutazioni espresse dai dipendenti coinvolti nell’analisi a confronto con il RPCT.

Sono stati pertanto elaborati specifici indicatori di stima del rischio, prendendo a riferimento alcuni di quelli proposti nel PNA 2019, alcuni di quelli proposti da ANCI nel quaderno di approfondimento per gli enti locali del 20/11/2019 e uno proposto nel PNA 2013, ossia:

- Rilevanza degli interessi esterni: è quantificato in termini di entità del beneficio economico e non economico ottenibile dai soggetti

destinatari del processo, ossia, la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio.

- Grado di discrezionalità: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. Ossia, quanto più un processo è disciplinato esaustivamente da Leggi, Decreti Legge, Decreti Legislativi, Regolamenti anche comunali, è più vincolato e meno esposto a rischio, in quanto è limitata la discrezionalità dell'operatore.
- Manifestazione di eventi sentinella: il processo è stato oggetto di procedimenti aperti dall'autorità giudiziaria o contabile, o ricorsi amministrativi nei confronti del Comune, di procedimenti avviati nei confronti dei dipendenti coinvolti, o è stato già oggetto di eventi corruttivi nel Comune o in altri Comuni, o di accesso civico semplice o di reclami/segnalazioni scritti o verbali. In tali casi il rischio aumenta poiché quel processo ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare.
- Complessità del processo: ossia, se il processo coinvolge più amministrazioni o terzi, il valore di rischio aumenta.

2.3.6. Individuazione e misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico

Ai fini della valutazione e della pesatura sono stati utilizzati dati e informazioni raccolti in linea di massima relativi all'anno precedente, nonché i dati oggettivi per la stima del rischio individuati nel PNA 2019, ossia:

- i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti;
- le segnalazioni pervenute, tramite la piattaforma di *whistleblowing*, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità;
- ulteriori dati in possesso del Comune, quali ricorsi al Tar, citazioni davanti al Tribunale civile e/o penale, richieste di terzi di annullamento/revoca provvedimenti, richieste di accesso civico semplice generalizzato, richieste di intervento da parte del titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia nella conclusione del procedimento amministrativo, rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa, articoli di giornale, riguardanti il Comune e/o i Comuni limitrofi.

Scala di misurazione del rischio	
Livello di rischio	Sigla
Inesistente	I
Basso	B
Moderato	M
Rilevante	R
Alto	A

	1	Acquisizioni e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	<p>Eccesso di discrezionalità nella valutazione dei risultati.</p> <p>Carente differenziazione dei premi.</p>	M	R	B	B	M	<p>Il processo è normato dal CCDI per quanto riguarda la produttività e dal Sistema di misurazione e valutazione della performance per la retribuzione di risultato. Quest'ultima viene erogata sulla base delle valutazioni espresse dal Nucleo di valutazione. Nonostante la disciplina contrattuale e regolamentare, il processo presenta un discreto grado di discrezionalità, che ha reso opportuno attribuire una valutazione complessiva di rischio medio.</p>
2	2	Acquisizioni e gestione del personale	Progressioni economiche	<p>Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più dipendenti.</p> <p>Accordo illegittimo per le progressioni economiche o di carriera allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari</p>	R	B	I	B	B	<p>Il processo presenta un livello complessivo basso di rischio, in quanto è disciplinato nel CCDI con criteri di carattere oggettivo, senza margini di discrezionalità. Si è invece ravvisato che la discrezionalità potrebbe essere esercitata nella fase di</p>

										valutazione della performance degli anni pregressi, al fine di agevolare un determinato candidato.
3	3	Acquisizioni e gestione del personale	Concorso per esami o per titoli ed esami per l'assunzione di personale	<p>Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati".</p> <p>Mancato possesso dei requisiti da parte dei candidati.</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione (regole quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la mancata predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari).</p> <p>Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale.</p> <p>Mancata verifica delle dichiarazioni sostitutive rese dal vincitore del concorso.</p>	A	R	B	B	R	Il processo presenta un livello complessivo rilevante di rischio, in quanto pur essendo disciplinato dalla legge e dal regolamento comunale, non elimina completamente la discrezionalità dei commissari, soprattutto nella fase di valutazione delle prove.
				Elusione dei vincoli di finanza pubblica applicabili al processo.						

4	4	Acquisizione e gestione del personale	Nomina della commissione di concorso per l'assunzione personale	Irregolarità nella costituzione della commissione di concorso (mancato rispetto dei requisiti previsti dalla legge o presenza di membri in conflitto di interesse o cause di incompatibilità, inosservanza art. 35-bis D.lgs n.165/2001) al fine di reclutare candidati particolari	B	R	B	B	M	Il processo presenta un livello complessivo di rischio medio. La fase maggiormente discrezionale è individuata nella nomina dei commissari. I commissari potrebbero rendere dichiarazioni non veritiere, difficilmente verificabili, in merito ad eventuali situazioni di incompatibilità o conflitti di interesse con i candidati.
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Utilizzazione di graduatorie di Comuni per l'assunzione personale.	Assunzioni ad personam da graduatorie vigenti di altri Comuni.	A	R	I	M	R	Il processo consente margini di discrezionalità molto significativi e i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante, soprattutto nelle assunzioni a tempo indeterminato. Pertanto, il rischio è stato ritenuto rilevante.
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Assunzione di personale mediante mobilità volontaria	Formulazione dei requisiti finalizzata a favorire alcuni soggetti. Tempi di pubblicazione dell'avviso tali da condizionare la partecipazione alla procedura. Mancato possesso dei requisiti di partecipazione.	M	R	I	B	M	Il processo consente margini di discrezionalità significativi e i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere contenuto, trattandosi di spostamenti nella sede lavorativa e non di nuova assunzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.
				Disomogeneità di valutazioni durante la selezione.						

7	7	Acquisizione e gestione del personale	Incarichi a contratto (art.110 D.lgs n.267/2000)	<p>Ricorso alle assunzioni con contratto a tempo determinato in assenza dei presupposti di legge o regolamentari.</p> <p>Tempi di pubblicazione dell'avviso tali da condizionare la partecipazione alla procedura.</p> <p>Non sussistenza delle condizioni per l'attivazione dei contratti ex art. 110, comma 2.</p>	A	R	M	B	R	Il processo presenta un livello complessivamente rilevante di rischio, in quanto pur essendo disciplinato dalla legge negli aspetti essenziali e dettagliato nel Regolamento degli uffici e servizi, è comunque caratterizzato da una alta discrezionalità, soprattutto in capo al Sindaco. Fatti di cronaca riguardanti altri Comuni confermano quanto affermato.
8	8	Acquisizione e gestione del personale	Assunzione a tempo determinato anche mediante agenzie di somministrazione per il lavoro	<p>Ricorso alle assunzioni a tempo determinato in assenza dei presupposti di legge o regolamentari (esigenze non temporanee o non eccezionali, oltre i limiti di legge).</p> <p>Ricorso ad unica agenzia di somministrazione in modo tale da favorire un soggetto particolare.</p> <p>Permanenza eccessivamente prolungata di un soggetto presso il Comune con contratti di lavoro flessibile.</p> <p>Eludere i vincoli relativi alle assunzioni</p>	R	R	B	I	R	Il processo consente margini di discrezionalità significativi e i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante, trattandosi di assunzioni, che talvolta possono essere prorogate in dispregio dei vincoli dettati dal legislatore per l'utilizzazione del tempo determinato. Pertanto, il rischio è stato ritenuto rilevante.
9	9	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, malattia, lavoro straordinario, L. 104/1992, ecc.	Violazione di norme, anche interne, a favore e per l'utilità di dipendenti.	M	M	I	B	M	Il processo consente margini di discrezionalità non particolarmente significativi e i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto moderato.

10	10	Acquisizione e gestione del personale	Corresponsione di emolumenti del salario accessorio	Attribuzione di compensi per errate esigenze organizzative e/o a soggetti che non svolgono effettivamente le attività e/o in misura non congrua.	M	B	I	I	B	Il salario accessorio viene erogato in presenza dei presupposti stabiliti nel CCDI. Il processo presenta un basso grado di discrezionalità.
11	11	Acquisizione e gestione del personale	Autorizzazioni delle attività extra lavoro	Svolgimento di incarichi extraistituzionali in violazione dei principi di esclusività dell'impiego pubblico, dei divieti per incompatibilità assoluta e relativa al conflitto di interessi e dei criteri stabiliti dalla regolamentazione comunale. Svolgimento di incarichi extraistituzionali senza previa autorizzazione/comunicazione o richiesta/comunicazione difforme.	M	R	I	B	M	Il processo consente margini di discrezionalità particolarmente significativi e i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto moderato.
12	12	Acquisizione e gestione del personale	Missioni	Rimborso per missioni non svolte o non corrispondente alle somme effettivamente dovute	M	R	B	I	M	Il processo consente margini di discrezionalità particolarmente significativi ma i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere modico. Pertanto, il rischio è stato ritenuto moderato.
13	13	Acquisizione e gestione del personale	Stipendi	Distrazione di somme. Peculato.	R	R	B	B	R	Il processo è stato valutato complessivamente rilevante, considerati i benefici economici e la discrezionalità dell'operatore, che potrebbe anche inserire in busta paga emolumenti non dovuti. Pur non essendosi verificati nel Comune eventi sentinella, il rischio è stato valutato complessivamente rilevante in quanto in comuni limitrofi si sono verificati episodi di distrazione di somme in sede

										di elaborazione degli stipendi
4	1	Incarichi e nomine	<p>Conferimento incarichi di collaborazione e lavoro autonomo, consulenze</p>	<p>Attribuzione di incarichi che prefigurano affidamenti di attività continuative e ordinarie rientranti nelle normali competenze del Comune.</p> <p>Conferimento di incarichi diretti al di fuori dei presupposti di legge e delle casistiche previste dal regolamento uffici e servizi / assenza rotazione.</p> <p>Formulazione di requisiti in funzione di quelli posseduti da alcuni soggetti.</p> <p>Incarichi di studio o consulenza: mancato rispetto dei limiti di spesa previsti dall'art.6, comma 7 del D.L. 78/2010.</p> <p>Scarsa trasparenza e inadeguata pubblicità.</p> <p>Assenza di pubblicazione ex art. 15 D.lgs n.33/2013</p>	R	R	B	B	R	<p>Il processo consente alti margini di discrezionalità e particolarmente significativi sono i vantaggi che produce in favore dei terzi. Sebbene nel Comune non si siano manifestati eventi sentinella, tali tipologie di incarichi sono spesso stati attribuiti al di fuori di qualsiasi regola, come dimostrato dalla particolare attenzione riservata oramai da anni dal legislatore che, dal 2008, è intervenuto per stabilire i presupposti di legittimità per il loro conferimento e per stabilire norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa, e come dimostrato anche da varie pronunce della Corte dei Conti. Pertanto, il rischio è stato valutato rilevante.</p>

15	1	Affari legali e contenzioso	Controversie e contenziosi, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori	<p>Gestione del contenzioso in modo contrario agli interessi del Comune (anche per omissione o ritardo nel compimento degli atti processuali necessari in relazione ai termini per essi fissati dai codici di rito).</p> <p>Omissione di procedure competitive nell'attribuzione degli incarichi legali e identificazione del legale sulla base del criterio della fiducia.</p> <p>Transazioni effettuate in modo non vantaggioso per il Comune.</p>	M	M	I	B	M	La rilevanza dipende fortemente dalla tipologia di contenzioso e, normalmente, il contenzioso nasce da terzi che possono citare in giudizio il Comune o ricorrere al Tar avverso suoi provvedimenti. La discrezionalità non è eccessiva.
16	1	Contratti pubblici	Programmazione degli affidamenti dei lavori pubblici, servizi e forniture	<p>Intempestiva individuazione dei fabbisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure di urgenza.</p> <p>Abuso della proroga, al di fuori dei casi consentiti dalla legge, anche al fine di consentire all'appaltatore di conseguire extra guadagni.</p>	B	B	I	I	B	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi e nel Comune non si sono verificati eventi "sentinella", il rischio è stato ritenuto basso.
17	2	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi di progettazione/direzione lavori, etc.	<p>Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più professionisti.</p> <p>Mancato rispetto del principio di rotazione degli incarichi.</p>	R	R	I	I	R	La rilevanza dipende fortemente dall'entità economica dell'incarico. Il processo presenta rilevante discrezionalità anche nel caso di affidamenti mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e anche nel caso della scelta dei professionisti da invitare nel caso di importi di affidamenti sotto i 140.000 Euro.

18	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture di importo inferiore a € 150.000 e 140.000	<p>Mancato ricorso al Mepa o Consip o Piattaforme abilitate</p> <p>Mancata o insufficiente comparazione delle offerte e dell'economicità dell'affidamento.</p> <p>Ricorso agli appaltatori abituali e violazione del principio di rotazione tra le imprese.</p> <p>Abuso dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario.</p> <p>Scelta di un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più operatori economici.</p>	M	R	I	I	M	Il processo è stato valutato molto discrezionale-nonostante debba essere congruamente motivato. Pur non essendosi manifestati eventi sentinella all'interno del Comune, il rischio è complessivamente medio, anche sulla base di notizie riportate dai giornali di fatti accaduti anche in altri Comuni.
19	4	Contratti pubblici	Nomina della commissione giudicatrice (negli appalti da affidare con l'offerta economicamente più vantaggiosa)	Nomina di commissari in conflitto di interessi o privi dei requisiti necessari o RUP, in qualità di presidente	M	M	B	B	M	Il processo è discrezionale. Pur non essendosi manifestati eventi sentinella all'interno del Comune, il rischio è complessivamente medio, anche sulla base di notizie riportate dai giornali di fatti accaduti anche in altri Comuni.
20	5	Contratti pubblici	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Omessa verifica dei requisiti di carattere generale e di carattere professionale ed economico, di partecipazione agli appalti al fine di favorire determinati operatori economici.	M	M	B	M	M	Il processo presenta un medio livello di discrezionalità nonché di interessi economici e varie amministrazioni sono coinvolte nei controlli sui requisiti.

21	6	Contratti pubblici	Varianti/integrazioni contrattuali	Approvazione di varianti in corso di esecuzione del contratto in carenza dei presupposti, anche per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori.	A	A	I	B	A	Il processo presenta un alto livello di discrezionalità e interessi economici di terzi.
22	7	Contratti pubblici	Verifica di conformità della regolare esecuzione dei lavori/collauda	Non corrispondenza fra esecuzione e capitolato speciale. Pagamento di servizi migliorativi già previsti nell'offerta presentata in sede di gara. Attestazione non veritiera della corrispondenza delle prestazioni svolte al contratto.	R	R	B	R	R	Trattandosi di una fase "saliente" di un contratto d'appalto di lavori, potrebbe celare comportamenti scorretti, per cui il rischio è stato ritenuto rilevante.
23	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Omissione o ritardo degli atti di accertamento tributario per agevolare indebitamente determinati soggetti. Alterazione dei risultati finali del controllo, ossia eliminazione di alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi omesso pagamento.	R	R	B	I	M	La valutazione finale è di un'esposizione a rischio moderata.
24	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi), irrogazione di sanzioni	Mancato seguito alla segnalazione ricevuta. Omesso controllo per favorire persone prive dei titoli abilitativi o comunque non in regola. Mancata irrogazione delle sanzioni.	R	R	I	M	R	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Il rischio è complessivamente rilevante.

25	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Omessa verifica al fine di agevolare particolari soggetti, con conseguente danno per il Comune che deve pagare per la bonifica dell'area.	M	M	I	M	M	Il processo è stato valutato complessivamente moderato in quanto potrebbero essere esercitati poteri in favore di taluni soggetti e/o a scapito di altri, omettendo i controlli.
26	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Servizi a domanda individuale (assistenza domiciliare, trasporto scolastico: verifica pagamento quota di contribuzione a carico dell'utenza	Mancato controllo della compartecipazione a carico dell'utenza	B	B	I	B	B	Il processo è quasi totalmente tracciabile. Per queste caratteristiche, è stato valutato complessivamente di livello basso.
27	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ordinanze contingibili e urgenti – verifica sul loro adempimento e irrogazione sanzioni	Mancata verifica dell'ottemperanza all'ordinanza	R	M	B	R	R	Il processo comporta un rilevante grado di discrezionalità sia in relazione ai benefici economici sia in relazione alla discrezionalità in capo agli uffici, nella fase della verifica dell'ottemperanza. Gli uffici potrebbero infatti non verificare l'ottemperanza proprio al fine di favorire qualche soggetto o, in caso di intervento sostitutivo del comune, non procedere al recupero di somme anticipate.

28	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Impegni/liquidazioni/ordinazioni e pagamenti	<p>Mancato rispetto delle scadenze o mancata verifica dei presupposti previsti per il pagamento (DURC, Agenzia Entrate, pubblicazione ove prescritta dal D.lgs n. 33/2013).</p> <p>Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario.</p> <p>Pagamento di forniture e servizi non erogati o non eseguiti correttamente</p>	R	R	B	R	R	Il processo prevede rilevante discrezionalità e benefici economici, normalmente alti.
29	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione della cassa economale	<p>Utilizzo improprio del fondo assegnato</p> <p>Imposizione all'economato di spese non conformi o non previste dal Regolamento</p>	B	R	I	I	B	Il processo è stato valutato complessivamente basso in virtù delle misure adottate nel corso degli anni; l'economato è sottoposto al controllo del responsabile del Settore Finanziario, del Revisore e della Corte dei Conti.
30	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Rimborsi tributari	<p>Indebita omissione o ritardo nel rimborso</p> <p>Errata quantificazione del rimborso</p> <p>Rimborso tributario in assenza dei presupposti di legge.</p>	M	R	I	B	M	Il processo è stato valutato complessivamente medio in virtù delle misure adottate: verifiche da parte dell'istruttore e del Responsabile dell'Ufficio.

31	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Alienazione di immobili comunali	<p>Valutazione estimativa non conforme al valore dell'immobile e possibilità di mancato introito.</p> <p>Individuazione di tempistiche e requisiti che non favoriscono la concorrenza.</p> <p>Individuazione della controparte in via diretta, in violazione dell'evidenza pubblica e pubblicità.</p>	R	R	I	B	R	Il processo è stato valutato complessivamente moderato in quanto si ravvisa un moderato grado di discrezionalità e di rilevanza degli interessi esterni.
32	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessione in affitto o locazione di immobili di proprietà comunale (es. alloggi a canone sociale), alloggi di edilizia residenziale pubblica, terreni agricoli.	<p>Concessione in locazione a soggetti privi dei requisiti stabiliti nel bando.</p> <p>Mancata verifica dei requisiti dichiarati.</p> <p>Mancata riscossione del canone e mancata attivazione delle procedure finalizzate alla riscossione.</p>	A	M	B	R	M	Il giudizio è complessivamente moderato, pur essendo presente un alto livello di interessi esterni.
33	1	Governo del territorio	Permessi di costruire tramite il SUAPE	<p>Alterazione del corretto svolgimento del procedimento e/o errata interpretazione della normativa.</p> <p>Mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge (e conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati).</p>	R	R	B	R	R	L'attività di edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero indurre i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Pertanto il giudizio complessivo è alto.

				<p>Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte.</p> <p>Formazione di un provvedimento autorizzativo ampliativo della sfera giuridica del privato errato/inesatto/non completo e/o non corredato dalla documentazione necessaria ai sensi di legge con possibile o procurato indebito vantaggio del soggetto richiedente.</p>						
34	1	Pianificazione urbanistica	Procedimenti di pianificazione urbanistica generale e varianti	<p>Mancato perseguimento dell'interesse pubblico nell'individuazione della destinazione d'uso dei terreni a favore di interessi privati.</p> <p>Mancata corrispondenza tra soluzioni tecniche adottate per la redazione del piano e scelte politiche ad esse sottese, che non rendono evidenti gli interessi pubblici che si intendono privilegiare.</p> <p>Accoglimento di osservazioni in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio.</p> <p>Varianti urbanistiche a vantaggio del privato in assenza dei presupposti previsti dalla legge e degli strumenti urbanistici.</p>	R	M	B	A	R	<p>La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.</p> <p>La discrezionalità è soprattutto in capo agli organi politici; la discrezionalità tecnica è limitata dalla normativa che disciplina esaustivamente il processo.</p>

35	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa anche di iniziativa privata	Mancata coerenza con il piano generale, violazione dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte. Pianificazione attuativa a vantaggio esclusivo del privato in assenza dei presupposti previsti dalla legge e dal PUC vigente.	R	M	B	A	R	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. La discrezionalità è soprattutto in capo agli organi politici; la discrezionalità tecnica è limitata dalla normativa che disciplina esaustivamente il processo.
36	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Concessione di loculi e aree cimiteriali	Omessa verifica delle scadenze delle concessioni.	B	B	I	I	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
37	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Concessione in uso dei locali di proprietà del Comune	Mancata verifica ed esonero dal pagamento del canone concessorio al di fuori dei casi previsti nel vigente regolamento.	R	M	M	I	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per favorire o sfavorire determinati soggetti. Pur riscontrando un grado rilevante di interessi economici che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto complessivamente moderato.
38	1	Provvedimenti ampliativi della sfera	Concessione in gestione degli impianti sportivi comunali	Concessione in via diretta, senza pubblicazione di bando.	R	M	B	B	M	Il rischio complessivamente è stato valutato medio in mancanza di pregressi eventi sentinella.

		giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		<p>Bando con requisiti volti a favorire determinati soggetti.</p> <p>Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti.</p> <p>Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi.</p> <p>Mancata verifica ed esonero dal pagamento del canone concessorio al di fuori dei casi previsti nel vigente regolamento.</p>						
39	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Contributi economici straordinari comunali a favore di persone e famiglie in condizioni di disagio socio-economico	<p>Omissione delle verifiche necessarie a valutare la condizione socio-economica del richiedente.</p> <p>Assenza di pubblicazione ex art. 26 D.lgs n. 33/2013 quale condizione di efficacia per l'erogazione.</p>	M	R	I	B	M	Il processo, in quanto comporta una valutazione delle condizioni socio-economiche, può essere soggetto a situazioni interpretative anche fallaci. Tuttavia nel complesso, in quanto è tracciato e documentato, il rischio è stato valutato moderato.
40	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di contributi alle associazioni e ai comitati per manifestazioni	<p>Omissione della rendicontazione finale o accettazione di una rendicontazione parziale.</p> <p>Anticipazione del contributo se non prevista nel Regolamento.</p> <p>Assenza di pubblicazione ex art. 26 D.lgs n. 33/2013 quale condizione di efficacia per l'erogazione.</p>	M	M	B	I	M	Ogni finanziamento, in applicazione dell'art. 12 della L. 241/90, viene concesso previa predeterminazione dei criteri per l'ottenimento del beneficio economico. Si tratta di un procedimento che subordina la concessione di vantaggi economici di qualunque genere alla predeterminazione di criteri e modalità cui attenersi, espressione del principio

									<p>generale di imparzialità e buon andamento di cui all'art. 97 Cost., che trova applicazione in qualsiasi situazione in cui l'amministrazione si trovi ad assegnare risorse a fronte di più domande concorrenti (giurisprudenza costante, tra le numerosissime pronunce, T.A.R. Liguria, sez. II, 16 dicembre 2020, n. 911, T.A.R. Campania, Napoli, sez. III, 7 ottobre 2020, n. 4314). La fissazione <i>ex ante</i> dei criteri di valutazione è tesa a dimostrare:</p> <p>a) che il denaro pubblico sia concesso per finalità di pubblico interesse <u>predeterminate dalla legge</u>;</p> <p>b) che al beneficio possano accedere tutti i soggetti potenzialmente interessati in <u>condizioni di parità</u>.</p> <p>In definitiva, qualsiasi genere di sovvenzione, contributo o sussidio a soggetti privati deve essere preceduta dalla predeterminazione e dalla pubblicazione da parte della P.A. dei criteri cui la stessa si deve attenere nell' "<i>an</i>" e nel "<i>quantum</i>" da concedere (Consiglio di Stato sez. VI, 29 luglio 2019, n. 5319). Il provvedimento di concessione di beneficio pubblico rappresenta, pertanto, un'ipotesi paradigmatica di atto soggetto a rischio di favoritismi e pertanto deve essere attentamente sorvegliato onde prevenire qualunque comportamento illecito.</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

41	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Contributi a particolari categorie di utenti (leggi di settore)	Mancata attivazione delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive al fine di favorire determinati soggetti. Assenza di pubblicazione ex art. 26 D.lgs n. 33/2013 quale condizione di efficacia per l'erogazione.	B	I	B	M	B	La discrezionalità è relativa alla fase dell'istruttoria perché comporta l'ammissione e la determinazione del contributo/provvidenza. Il rischio complessivamente è stato valutato basso, anche in considerazione del fatto che i contributi e i benefici riconosciuti al di fuori dei presupposti di legge, sono assoggettati a recupero e a sanzioni, rendendo responsabili in solido il beneficiario e il funzionario erogante.
42	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Diritto allo studio: concessione di contributi agli studenti per trasporto scolastico	Mancata attivazione delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive al fine di favorire determinati soggetti.	B	B	I	B	B	Il processo presenta una discrezionalità limitata;

1	1	Acquisizioni e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	<p>Cattivo uso della discrezionalità nella valutazione dei risultati.</p> <p>Carente differenziazione dei premi.</p>	M	<p>Il processo è normato dal CCDI di per quanto riguarda la produttività e dal Sistema di misurazione e valutazione della performance per la retribuzione di risultato. Quest'ultima viene erogata sulla base delle valutazioni espresse dal Nucleo di valutazione. Nonostante la disciplina contrattuale e regolamentare, il processo presenta un discreto grado di discrezionalità, che ha reso opportuno attribuire una valutazione complessiva di rischio medio.</p>	<p>Trasparenza: la misura è già attuata e continuerà ad essere garantita, attraverso la pubblicazione dei CCDI, Regolamenti di valutazione della performance, nonché la pubblicazione dei dati in forma aggregata per Area delle indennità erogate, secondo le tempistiche indicate.</p>
2	2	Acquisizioni e gestione del personale	Progressioni economiche	<p>Selezione influenzata per interesse/utilità di uno o più dipendenti.</p> <p>Accordo illegittimo per le progressioni economiche o di carriera allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari</p>	B	<p>Il processo presenta un livello complessivo basso di rischio, in quanto è disciplinato nel CCDI con criteri di carattere oggettivo, tali da rendere l'attività sostanzialmente vincolata. Si è invece ravvisato che la discrezionalità potrebbe essere esercitata nella fase di valutazione della performance degli anni pregressi, al fine di agevolare un determinato candidato.</p>	<p>Trasparenza: la misura è già attuata e continuerà ad essere garantita, attraverso la pubblicazione dei CCDI, che contiene la disciplina delle progressioni economiche, nonché la pubblicazione dei dati in forma aggregata secondo le tempistiche indicate.</p>

3	3	Acquisizioni e gestione del personale	Concorso per esami o per titoli ed esami per l'assunzione di personale	<p>Previsione di requisiti di accesso ritagliati sulle caratteristiche di determinati soggetti in base a comportamenti analoghi a quelli utilizzati nei c.d. "bandi fotografia" nelle gare d'appalto (fattispecie, quest'ultima, che, in presenza di dolo specifico, integra un'ipotesi di turbata libertà di scelta del contraente di cui all'art. 353 bis c.p.).</p> <p>Mancato possesso dei requisiti da parte dei candidati.</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione (regole quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la mancata predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari).</p> <p>Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale.</p> <p>Mancata verifica delle dichiarazioni sostitutive rese dal vincitore del</p>	R	<p>Il processo presenta un livello complessivo rilevante di rischio, in quanto pur essendo disciplinato dalla legge e dal regolamento comunale, non elimina completamente il rischio di un cattivo uso della discrezionalità soprattutto nella fase di valutazione delle prove</p>	<p>Trasparenza: la misura è già attuata, attraverso la pubblicazione del regolamento comunale sugli uffici e servizi e accesso agli impieghi, bando e di tutti gli altri provvedimenti relativi al concorso.</p> <p>Verranno pubblicati inoltre, i criteri di valutazione delle prove scritte e orali prima delle stesse, e, come previsto dalla Legge n. 160/2018, tutte le tracce delle prove scritte.</p> <p>I bandi devono contenere clausole chiare e non soggette ad interpretazioni equivocate; i requisiti previsti per partecipare alla selezione devono essere pertinenti al posto da ricoprire e coerenti con la specifica professionalità ricercata dall'Ente; il punteggio da attribuire agli eventuali titoli di merito deve essere predeterminato in modo oggettivo e ponderato.</p> <p>Controlli da parte del RPCT sul bando concorso e su tutti gli atti concorsuali.</p> <p>Verifica delle dichiarazioni sostitutive rese dal vincitore del concorso.</p>
---	---	---------------------------------------	--	---	----------	--	---

				concorso. Elusione dei vincoli di finanza pubblica applicabili al processo.			
4	4	Acquisizioni e gestione del personale	Nomina della commissione di concorso per l'assunzione personale	Irregolarità nella costituzione della commissione di concorso (mancato rispetto dei requisiti previsti dalla legge o presenza di membri in conflitto di interesse o cause di incompatibilità, inosservanza art. 35-bis D.lgs. n.165/2001) al fine di reclutare candidati particolari	M	Il processo presenta un livello complessivo medio. La fase maggiormente discrezionale è individuata nella nomina dei commissari. I commissari potrebbero rendere dichiarazioni non veritiere, difficilmente verificabili, in merito ad eventuali situazioni di incompatibilità o conflitti di interesse con i candidati	Misure già attuate: Per i Commissari: rilascio dichiarazioni sostitutive di certificazione in merito all'inesistenza di situazioni di incompatibilità/conflitto di interessi, condanne anche non definitive per reati contro la P.A. e loro pubblicazione. Per il Segretario della commissione: dichiarazioni sostitutive di certificazione in merito all'inesistenza di condanne anche non definitiva per reati contro la P.A. e pubblicazione. Da attuare: verifica di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dai Commissari e dal Segretario sull'inesistenza di condanne anche non definitive per reati contro la P.A. (prima della preselezione, se prevista, o delle prove scritte concorsuali). Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e delle dichiarazioni rese.
5	5	Acquisizioni e gestione del personale	Utilizzazione di graduatorie di altri Comuni per l'assunzione personale.	Assunzioni <i>ad personam</i> da graduatorie vigenti di altri Comuni.	R	Il processo consente margini di discrezionalità molto significativi e i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante, soprattutto nelle assunzioni a tempo indeterminato. Pertanto, il rischio è stato ritenuto rilevante.	Misure: già attuata attraverso la definizione, tramite il regolamento uffici e servizi, dei criteri per la richiesta e l'utilizzazione delle graduatorie di altri comuni.
6	6	Acquisizioni e gestione	Assunzione di personale mediante mobilità volontaria	Formulazione dei requisiti finalizzata a favorire alcuni soggetti.	M	Il processo consente margini di discrezionalità significativi e i vantaggi che produce in favore dei	Misure: già attuate attraverso la definizione oggettiva e preventiva, tramite il regolamento uffici e servizi,

		del personale		<p>Tempi di pubblicazione dell'avviso tali da condizionare la partecipazione alla procedura.</p> <p>Mancato possesso dei requisiti di partecipazione.</p> <p>Disomogeneità di valutazioni durante la selezione.</p>		<p>terzi sono di valore, in genere contenuto, trattandosi di spostamenti nella sede lavorativa e non di nuova assunzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.</p>	<p>delle modalità di selezione e di pubblicità della stessa.</p> <p>Pubblicazione dell'avviso di mobilità e di tutti i provvedimenti conseguenti.</p>
7	7	Acquisizione e gestione del personale	Incarichi a contratto (art. 110 D.lgs n. 267/2000)	<p>Ricorso alle assunzioni con contratto a tempo determinato in assenza dei presupposti di legge o regolamentari.</p> <p>Tempi di pubblicazione dell'avviso tali da condizionare la partecipazione alla procedura.</p> <p>Insussistenza delle condizioni per l'attivazione dei contratti ex art. 110, comma 2.</p>	R	<p>Il processo presenta un livello complessivamente rilevante di rischio, in quanto pur essendo disciplinato dalla legge negli aspetti essenziali e dettagliato nel Regolamento uffici e servizi, è comunque caratterizzato da una alta discrezionalità, soprattutto in capo al Sindaco. Fatti di cronaca riguardanti altri Comuni confermano quanto sopra riportato.</p>	<p>Misure: già attuata attraverso la definizione, tramite il regolamento uffici e servizi, delle modalità di selezione e di pubblicità.</p> <p>Pubblicazione dell'avviso di selezione e di tutti i provvedimenti conseguenti.</p>

8	8	Acquisizioni e gestione del personale	Assunzione a tempo determinato anche mediante agenzie di somministrazione per il lavoro	<p>Ricorso alle assunzioni a tempo determinato in assenza dei presupposti di legge o regolamentari (esigenze non temporanee o non eccezionali, oltre i limiti di legge).</p> <p>Ricorso ad unica agenzia di somministrazione in modo tale da favorire un soggetto particolare.</p> <p>Permanenza eccessivamente prolungata di un soggetto presso il Comune con contratti di lavoro flessibile.</p> <p>Elusione dei vincoli relativi alle assunzioni.</p>	R	Il processo consente margini di discrezionalità significativi e i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante, trattandosi di assunzioni, che talvolta possono essere prorogate in spregio dei vincoli dettati dal legislatore per l'utilizzazione dei contratti a tempo determinato. Pertanto, il rischio è stato ritenuto rilevante.	<p>Misure: richiesta di preventivi ad almeno due agenzie di somministrazione.</p> <p>Rigorosa verifica dei limiti di legge e dei presupposti delle comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale.</p>
9	9	Acquisizioni e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, malattia, lavoro straordinario, L. 104/1992, ecc.	Violazione di norme, anche interne, a favore e per l'utilità di dipendenti.	M	Il processo consente margini di discrezionalità non particolarmente significativi e i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto moderato.	Si ritiene sufficiente la pubblicazione che già viene effettuata di tutte le informazioni richieste dal D.lgs. n. 33/2013
10	10	Acquisizioni e gestione del personale	Corresponsione di emolumenti del salario accessorio	Attribuzione di compensi per errate esigenze organizzative e/o a soggetti che non svolgono effettivamente le attività e/o in misura non congrua.	B	Il salario accessorio viene erogato in presenza dei presupposti stabiliti nel CCDI. Il processo presenta un basso grado di discrezionalità.	Trasparenza: la misura è già attuata e continuerà ad essere garantita, attraverso la pubblicazione dei CCDI, nonché la pubblicazione dei dati in forma aggregata per Area delle indennità erogate, secondo le tempistiche indicate.
11	11	Acquisizioni e gestione del personale	Autorizzazioni delle attività extra lavoro	Svolgimento di incarichi extraistituzionali in violazione dei principi di esclusività dell'impiego.	M	Il processo consente margini di discrezionalità particolarmente significativi ma i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di	Misura già attuata: Trasparenza, ossia, pubblicazione nei termini di legge degli incarichi autorizzati, con indicazione dell'autorizzato, della

				<p>pubblico, dei divieti per incompatibilità assoluta e relativa al conflitto di interessi e dei criteri stabiliti dalla regolamentazione comunale.</p> <p>Svolgimento di incarichi extraistituzionali senza previa autorizzazione/comunicazione o richiesta/comunicazione difforme.</p>		<p>valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto moderato.</p>	<p>tipologia di incarico, durata e retribuzione percepita.</p>
12	12	Acquisizione e gestione del personale	Missioni	Rimborso per missioni non svolte o non corrispondente alle somme effettivamente dovute	M	Il processo consente margini di discrezionalità particolarmente significativi ma i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere modico. Pertanto, il rischio è stato ritenuto moderato.	Viene svolto il controllo da parte del Settore Amministrativo e Finanziario dei documenti giustificativi della missione e della autorizzazione alla stessa.
13	13	Acquisizione e gestione del personale	Stipendi	<p>Distrazione di somme.</p> <p>Peculato.</p>	R	<p>Il processo è stato valutato complessivamente rilevante, considerati i benefici economici. Pur non essendosi verificati nel Comune eventi sentinella, il rischio è stato valutato complessivamente rilevante per l'importanza dell'aggregato finanziario da gestire.</p>	<p>Vengono effettuate le verifiche iniziali sugli stanziamenti del Bilancio di previsione, viene elaborato il conto annuale del personale e continui controlli sulla spesa del personale.</p> <p>Misure: il controllo è già attuato, in quanto gli stipendi vengono elaborati e verificati in fase di emissione del mandato dal Responsabile del Servizio.</p>

14	1	Incarichi e nomine	<p>Conferimento incarichi di collaborazione e lavoro autonomo, consulenze</p>	<p>Attribuzione di incarichi che prefigurano affidamenti di attività continuative e ordinarie rientranti nelle normali competenze del Comune.</p> <p>Conferimento di incarichi diretti al di fuori dei presupposti di legge e delle casistiche previste dal regolamento uffici e servizi /assenza rotazione.</p> <p>Formulazione di requisiti in funzione di quelli posseduti da alcuni soggetti.</p> <p>Incarichi di studio o consulenza: mancato rispetto dei limiti di spesa previsti dall'art.6, comma 7 del d.l. 78/2010.</p> <p>Scarsa trasparenza e inadeguata pubblicità.</p> <p>Assenza di pubblicazione ex art. 15 D.lgs. n.33/2013</p>	R	<p>Il processo consente alti margini di discrezionalità e particolarmente significativi sono i vantaggi che produce in favore dei terzi. Sebbene nel Comune non si siano manifestati eventi sentinella, tali tipologie di incarichi possono, potenzialmente, essere attribuiti al di fuori di qualsiasi regola, come dimostrato dalla particolare attenzione riservata oramai da anni dal legislatore che dal 2008, è intervenuto per stabilire i presupposti di legittimità per il loro conferimento e per stabilire norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa, e come dimostrato anche da varie pronunce della Corte dei Conti. Pertanto, il rischio è stato valutato rilevante.</p>	<p>Preventiva programmazione consiliare e puntuale verifica del rispetto dei limiti di legge e dei criteri stabiliti nel regolamento uffici e servizi.</p> <p>Pubblicazione di tutti gli avvisi di selezione, oltre che sull'albo pretorio online, nella sezione del sito web comunale, amministrazione trasparente, ove devono essere pubblicati tempestivamente tutti gli atti relativi alla selezione.</p> <p>Controllo di tutte le determinazioni di affidamento.</p> <p>Obblighi di trasparenza/pubblicità dei soggetti nominati, del curriculum e delle dichiarazioni sostitutive in merito a situazioni di eventuale inconferibilità/incompatibilità.</p>
15	1	Affari legali e contenzioso	<p>Controversie e contenziosi, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori</p>	<p>Gestione del contenzioso in modo contrario agli interessi del Comune (anche per omissione o ritardo nel compimento degli atti processuali necessari in relazione ai termini per essi fissati).</p>	M	<p>La rilevanza dipende fortemente dalla tipologia di contenzioso, e normalmente, il contenzioso nasce da terzi che possono citare in giudizio il Comune o ricorrere al Tar avverso suoi provvedimenti. La discrezionalità non è eccessiva, e comunque i ricorsi di terzi e la costituzione in giudizio sono decisi dal</p>	<p>La decisione sui ricorsi di terzi e la costituzione in giudizio sono adottate dal Responsabile interessato.</p> <p>Gestione tracciata di tutti i fascicoli dell'attività contenziosa che dia conto anche del compimento di tutti gli atti processuali nei termini previsti nonché completezza dell'iter decisionale</p>

				<p>Omissione di procedure competitive nell'attribuzione degli incarichi legali e identificazione del legale sulla base del criterio della fiducia.</p> <p>Transazioni effettuate in modo non vantaggioso per il Comune.</p>		<p>Responsabile interessato, che deve, ove possibile, richiedere più preventivi di spesa ai legali per la difesa del Comune, sempre tenendo comunque conto che il singolo patrocinio non rientra comunque nell'ambito di applicazione del d.lgs. 36/2023.</p>	<p>interno relativo alla gestione del contenzioso.</p> <p>Richiesta di almeno due preventivi, ove possibile.</p> <p>Dettagliata relazione che dimostri la convenienza della transazione.</p>
16	1	Contratti pubblici	<p>Programmazione degli affidamenti dei lavori pubblici, servizi e forniture</p>	<p>Intempestiva individuazione dei fabbisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure di urgenza.</p> <p>Abuso della proroga, al di fuori dei casi consentiti dalla legge, anche al fine di consentire all'appaltatore di conseguire extra profitti.</p>	B	<p>Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi e nel Comune non si sono verificati eventi "sentinella", il rischio è stato ritenuto basso.</p>	<p>Adozione della delibera di programmazione triennale ed elenco annuale dei LL.PP. e della programmazione biennale delle forniture e servizi, per gli importi stabiliti dal D.lgs. n.36/2023.</p> <p>Espressa motivazione nella determinazione che attesti la ricorrenza dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano eventuali proroghe di appalti di lavori, servizi e forniture alle ditte già affidatarie del medesimo appalto.</p>
17	2	Contratti pubblici	<p>Selezione per l'affidamento di incarichi di progettazione/direzione lavori, etc.</p>	<p>Selezione disposta per interesse/utilità di uno o più professionisti.</p> <p>Mancato rispetto del principio di rotazione degli incarichi.</p>	R	<p>La rilevanza dipende fortemente dall'entità economica dell'incarico. Il processo presenta rilevante discrezionalità anche nel caso di affidamenti mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e anche nel caso della scelta dei professionisti da invitare nel caso di importi di affidamenti sotto i 140.000 euro.</p>	<p>Rispetto del principio di rotazione in base all'art. 49 d.lgs. 36/2023.</p> <p>Predisposizione di apposita circolare da parte del RPCT.</p>

18	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture di importo inferiore a € 150.000 per lavori e 140.000 per servizi e forniture.	<p>Mancato ricorso al Mepa o Consip o Sardegna Cat.</p> <p>Mancata o insufficiente comparazione delle offerte e dell'economicità dell'affidamento.</p> <p>Ricorso agli appaltatori abituali e violazione del principio di rotazione tra le imprese.</p> <p>Abuso dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto affidatario.</p> <p>determinazione dell'importo stimato dell'appalto allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più operatori economici.</p>	M	Il processo è stato valutato molto discrezionale. Pur non essendosi manifestati eventi sentinella all'interno del Comune, il rischio è complessivamente medio.	<p>Misure già attuate: Affidamenti di importo superiore a € 5.000 tramite Consip, MEPA, Sardegna Cat.</p> <p>Per assicurare la congruità dei prezzi e l'economicità dell'affidamento è necessario: per le acquisizioni di importo superiore a quello previsto dall'art. 50 comma 1 lettere a) e b) d.lgs. 36/2023, utilizzo del previo interpello ai sensi dell'art. 3 comma 1 lett. d) allegato I.1. al d.lgs. 36/2023.</p> <p>Assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie salvo le eventuali deroghe per come consentite dal nuovo codice appalti, d.lgs. 36 del 2023 art 49.</p>
19	4	Contratti pubblici	Nomina della commissione giudicatrice (negli appalti da affidare con l'offerta economicamente più vantaggiosa)	Nomina di commissari in conflitto di interessi o privi dei requisiti necessari.	M	Il processo è discrezionale. Pur non essendosi manifestati eventi sentinella all'interno del Comune, il rischio è complessivamente rilevante.	Misure: Acquisizione e pubblicazione delle dichiarazioni sostitutive sull'inesistenza di situazioni di incompatibilità e dei <i>curricula</i> da parte dei Componenti delle commissioni e pubblicazione.

20	5	Contratti pubblici	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Omessa verifica dei requisiti di carattere generale e di carattere professionale ed economico, di partecipazione agli appalti al fine di favorire determinati operatori economici.	M	Il processo presenta un medio livello di discrezionalità nonché di interessi economici e varie amministrazioni sono coinvolte nei controlli sui requisiti.	Verifica tramite AVCPass in capo all'affidatario/aggiudicatario dei requisiti di carattere generale per tutti gli affidamenti mediante acquisizione delle certificazioni di quanto dichiarato in sede di gara. Per appalti inferiori a € 40.000 verifica a sorteggio in base all'art. 52 comma 1 d.lgs. 36/2023. Acquisizione da parte dell'affidatario/aggiudicatario delle dichiarazioni di rispetto del Codice di comportamento, pantouflage e sottoscrizione del patto di integrità.
21	6	Contratti pubblici	Varianti/integrazioni contrattuali	Approvazione di varianti in corso di esecuzione del contratto in carenza dei presupposti, anche per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori.	A	Il processo presenta un alto livello di discrezionalità e interessi economici di terzi.	Predisposizione di relazione attestante la regolarità delle varianti, ossia che siano introdotte esclusivamente nei casi previsti dagli artt. 9 e 120 del d.lgs. 36 del 2023
22	7	Contratti pubblici	Verifica di conformità della regolare esecuzione dei lavori/collauda	Non corrispondenza fra esecuzione e capitolato speciale. Pagamento di servizi migliorativi già previsti	R	Trattandosi di una fase "saliente" di un contratto d'appalto di lavori, potrebbe celare comportamenti scorretti, per cui il rischio è stato ritenuto rilevante.	Misure: maggior numero di controlli e richiesta al direttore lavori di documentazione fotografica a corredo degli stati di avanzamento e della certificazione finale.
				nell'offerta presentata in sede di gara. Attestazione non veritiera della corrispondenza delle prestazioni svolte al contratto.			Verifica del rispetto dei termini contrattuali da parte dell'appaltatore e sul raggiungimento degli obiettivi e dei livelli di servizio previsti dai documenti contrattuali.

23	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	<p>Omissione o ritardo degli atti di accertamento tributario per agevolare indebitamente determinati soggetti.</p> <p>Alterazione dei risultati finali del controllo, ossia eliminazione di alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi omesso pagamento.</p>	M	La valutazione finale è di un'esposizione a rischio moderata.	Misure: già adottate tramite il doppio controllo sugli atti di accertamento, predisposti dall'istruttore e verificati dal Responsabile.
24	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi), irrogazione di sanzioni	<p>Mancato seguito alla segnalazione ricevuta.</p> <p>Omesso controllo per favorire persone prive dei titoli abilitativi o, comunque non in regola.</p> <p>Mancata irrogazione delle sanzioni.</p>	R	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, irrogando o meno le sanzioni. Il rischio è complessivamente rilevante.	Misure: vengono effettuati i controlli su segnalazione. Si evidenzia che attualmente il Comune allo stato, ha solo un Agente della Polizia locale ed è pertanto privo del Comando della medesima.
25	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Omessa verifica al fine di agevolare particolari soggetti, con conseguente danno per il Comune che deve pagare per la bonifica dell'area.	M	Il processo è stato valutato complessivamente moderato in quanto potrebbero essere esercitati poteri in favore di taluni soggetti e/o a scapito di altri, omettendo i controlli.	Verifica dello stato dei luoghi entro 7 giorni dalla segnalazione.
26	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Servizi a domanda individuale (assistenza domiciliare, trasporto scolastico): verifica pagamento quota di contribuzione a carico dell'utenza	Mancato controllo della compartecipazione a carico dell'utenza	B	Il processo è quasi totalmente informatizzato e tracciabile. Per queste caratteristiche, è stato valutato complessivamente di livello basso	Misure: accertamento della contribuzione utenza prima della liquidazione delle fatture.
27	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ordinanze contingibili e urgenti – verifica sul loro adempimento e irrogazione sanzioni	Mancata verifica dell'ottemperanza all'ordinanza	R	Il processo comporta un rilevante grado di discrezionalità sia in relazione ai benefici economici sia in relazione alla discrezionalità in capo agli uffici, nella fase della verifica dell'ottemperanza. Gli uffici potrebbero infatti non verificare l'ottemperanza proprio al fine di favorire qualche soggetto o, in caso di intervento sostitutivo del Comune, non procedere al recupero di somme anticipate.	<p>Controllo sull'ottemperanza dell'ordinanza.</p> <p>Richiesta al terzo delle somme anticipate dal Comune entro un mese, con messa in mora del privato.</p> <p>In caso di mancata restituzione, adire le vie legali.</p>

28	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Impegni/liquidazioni/ordinazioni e pagamenti	<p>Mancato rispetto delle scadenze o mancata verifica dei presupposti previsti per il pagamento (DURC, Agenzia Entrate, pubblicazione ove prescritta dal D.lgs n. 33/2013).</p> <p>Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario.</p> <p>Pagamento di forniture e servizi non erogati o non eseguiti correttamente</p>	R	Il processo prevede rilevante discrezionalità e benefici economici, normalmente alti.	<p>Misure: già adottate, ossia il servizio finanziario effettua il controllo su tutti gli atti trasmessi dagli altri servizi, sia in fase di impegno che di liquidazione, verificando altresì l'esistenza e validità del Durc e gli inadempimenti presso l'Agenzia delle entrate.</p> <p>Verifica semestrale sul rispetto dei termini dei procedimenti.</p>
29	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione della cassa economale	<p>Utilizzo improprio del fondo assegnato</p> <p>Imposizione all'economato di spese non conformi o non previste dal Regolamento</p>	B	Il processo è stato valutato complessivamente basso in virtù delle misure adottate: il Regolamento individua puntualmente le spese ammissibili. Inoltre l'economista è sottoposto al controllo del Revisore e della Corte dei Conti.	Allo stato attuale non si reputano necessarie ulteriori misure
30	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Rimborsi tributari	<p>Indebita omissione o ritardo nel rimborso</p> <p>Errata quantificazione del rimborso</p> <p>Rimborso tributario in assenza dei presupposti di legge.</p>	M	Il processo è stato valutato complessivamente medio in virtù delle misure adottate: verifiche da parte dell'istruttore e del Responsabile dell'ufficio.	Misure: già adottate, mediante verifiche da parte dell'istruttore e del Responsabile dell'ufficio.

31	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Alienazione di immobili comunali	<p>Valutazione estimativa non conforme al valore dell'immobile e possibilità di mancato introito.</p> <p>Individuazione di tempistiche e requisiti che non favoriscono la concorrenza.</p> <p>Individuazione della controparte in via diretta, in violazione dell'evidenza pubblica e pubblicità.</p>	R	Il processo è stato valutato complessivamente moderato in quanto si ravvisa un moderato grado di discrezionalità e di rilevanza degli interessi esterni.	<p>Alienazione degli immobili mediante procedure aperte, salvo casi particolari da valutare di volta in volta (es. reliquati stradali).</p> <p>Adeguate pubblicizzazione e documentazione descrittiva dell'immobile da alienare</p>
32	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessione in affitto o locazione di immobili di proprietà comunale (es. alloggi a canone sociale), alloggi di edilizia residenziale pubblica, terreni agricoli.	<p>Concessione in locazione a soggetti privi dei requisiti stabiliti nel bando.</p> <p>Mancata verifica dei requisiti dichiarati.</p> <p>Mancata riscossione del canone e mancata attivazione delle procedure finalizzate alla riscossione.</p>	M	Il giudizio è complessivamente moderato, pur essendo presente un alto livello di interessi esterni.	<p>Predisposizione del bando e adeguata pubblicizzazione.</p> <p>Verifica di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dai partecipanti alla gara.</p>
		del patrimonio	edilizia residenziale pubblica, terreni agricoli.	<p>Mancata verifica dei requisiti dichiarati.</p> <p>Mancata riscossione del canone e mancata attivazione delle procedure finalizzate alla riscossione.</p>			Verifica annuale del versamento del canone e, in caso di esito negativo, attivazione procedure di riscossione coattiva.

33	1	Governo del territorio	Permessi di costruire tramite il SUAPE.	<p>Alterazione del corretto svolgimento del procedimento e/o errata interpretazione della normativa.</p> <p>Mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge (e conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati).</p> <p>Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte.</p> <p>Formazione di un provvedimento autorizzativo ampliativo della sfera giuridica del privato errato/inesatto/non completo e/o non corredato dalla documentazione necessaria ai sensi di legge con possibile o procurato indebito vantaggio del soggetto richiedente.</p>	R	L'attività di edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Pertanto il giudizio complessivo è alto.	Rispetto delle tempistiche di verifica e controllo previste dalla legge
----	---	------------------------	---	---	----------	---	---

34	1	Pianificazione urbanistica	Procedimenti di pianificazione urbanistica generale e varianti	<p>Mancato perseguimento dell'interesse pubblico nell'individuazione della destinazione d'uso dei terreni a favore di interessi privati.</p> <p>Mancata corrispondenza tra soluzioni tecniche adottate per la redazione del piano e scelte politiche ad esse sottese, che non rendono evidenti gli interessi pubblici che si intendono privilegiare.</p> <p>Accoglimento di osservazioni in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio.</p> <p>Varianti urbanistiche a vantaggio del privato in assenza dei presupposti previsti dalla legge e degli strumenti urbanistici.</p>	R	<p>La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.</p> <p>La discrezionalità è soprattutto in capo agli organi politici; la discrezionalità tecnica è limitata dalla normativa che disciplina dettagliatamente i procedimenti.</p>	<p>Ampia pubblicità della fase delle istanze e delle osservazioni.</p> <p>Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il Piano adottato, con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale.</p> <p>Pubblicazione tempestiva nella sezione del sito web comunale, amministrazione trasparente delle deliberazioni di pianificazione e governo del territorio.</p>
35	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa anche di iniziativa privata	<p>Mancata coerenza con il piano generale, violazione dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte.</p> <p>Pianificazione attuativa a vantaggio esclusivo del privato in assenza dei presupposti previsti dalla legge e dal PUC vigente.</p>	R	<p>La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.</p> <p>La discrezionalità è soprattutto in capo agli organi politici; la discrezionalità tecnica è limitata dalla normativa che disciplina che disciplina dettagliatamente i procedimenti.</p>	<p>Presentazione di un programma economico-finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare, che consenta di verificare la fattibilità dell'intero programma di interventi, ma anche l'adeguatezza degli oneri economici posti in capo agli operatori.</p> <p>Comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate, anche nel caso di opere per la cui realizzazione la scelta del contraente non è vincolata da procedimenti previsti dalla legge.</p>

							<p>Verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori, per assicurare l'esecuzione dei lavori nei tempi e modi stabiliti nella convenzione.</p> <p>La nomina del collaudatore deve essere effettuata dal comune, con oneri a carico del privato attuatore, dovendo essere assicurata la terzietà del soggetto incaricato.</p> <p>Pubblicazione tempestiva nella sezione del sito web comunale, amministrazione trasparente delle deliberazioni di pianificazione e governo del territorio.</p>
36	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Concessione di loculi e aree cimiteriali	Omessa verifica delle scadenze delle concessioni.	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	Monitoraggio delle concessioni scadute e nuova stipulazione.
37	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato -	Concessione in uso dei locali di proprietà del Comune	Mancata verifica ed esonero dal pagamento del canone concessorio al di fuori dei casi previsti nel vigente regolamento.	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per favorire o sfavorire determinati soggetti. Pur riscontrando un grado rilevante di interessi economici che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto complessivamente moderato.	Rispetto del regolamento vigente.

38	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione in gestione degli impianti sportivi comunali	<p>Concessione in via diretta, senza pubblicazione di bando.</p> <p>Bando con requisiti volti a favorire determinati soggetti.</p> <p>Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti.</p> <p>Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi.</p> <p>Mancata verifica ed esonero dal pagamento del canone concessorio al di fuori dei casi previsti nel vigente regolamento.</p>	M	Il rischio complessivamente è stato valutato medio in mancanza di progressi eventi sentinella.	<p>Concessione degli impianti mediante procedure aperte, salvo casi particolari da valutare di volta in volta.</p> <p>Pubblicizzazione del bando per la concessione.</p> <p>Verifica del pagamento dei canoni.</p>
39	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Contributi economici straordinari comunali a favore di persone e famiglie in condizioni di disagio socio-economico	<p>Omissione delle verifiche necessarie a valutare la condizione socio-economica del richiedente.</p> <p>Assenza di pubblicazione ex art. 26 D.lgs n. 33/2013 quale condizione di efficacia per l'erogazione.</p>	M	Il processo, in quanto comporta una valutazione delle condizioni socio-economiche, può essere soggetto a situazioni interpretative anche fallaci. Tuttavia nel complesso, in quanto è tracciato e documentato, il rischio è stato valutato moderato.	<p>Pubblicazione tempestiva nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", ai sensi dell'art.26 del D.lgs n. 33/2013 dei contributi erogati di qualsiasi importo.</p>

40	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di contributi alle associazioni e ai comitati per manifestazioni	Omissione della rendicontazione finale o accettazione di una rendicontazione parziale.	M	<p>Il regolamento prevede la concessione di contributi per attività ordinaria e straordinaria delle associazioni.</p> <p>Nel primo caso, il contributo è concesso ad istanza di parte sulla base dell'attività svolta ordinariamente.</p> <p>Nel secondo caso il contributo è concesso ad istanza di parte sulla base di eventi di carattere straordinario organizzati dalle associazioni.</p> <p>Essendo presente un regolamento, da rivisitare per alcuni aspetti, il livello di rischio è stato valutato come moderato.</p>	<p>Pubblicazione tempestiva nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", ai sensi dell'art. 26 del D.lgs. n. 33/2013 dei contributi erogati di qualsiasi importo.</p>
41	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Contributi a particolari categorie di utenti (leggi di settore)	<p>Mancata attivazione delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive al fine di favorire determinati soggetti.</p> <p>Assenza di pubblicazione ex art. 26 D.lgs. n. 33/2013 quale condizione di efficacia per l'erogazione.</p>	B	<p>La discrezionalità è relativa alla fase dell'istruttoria perché comporta l'ammissione e la determinazione del contributo/provvidenza.</p> <p>Il rischio complessivamente è stato valutato basso, anche in considerazione del fatto che i contributi e i benefici riconosciuti al di fuori dei presupposti di legge, sono assoggettati a recupero e a sanzioni, rendendo responsabili in solido il beneficiario e il funzionario erogante.</p>	<p>Misure già adottate:</p> <p>Nelle determinazioni riportare il preciso riferimento alla normativa di settore.</p> <p>Pubblicazione tempestiva nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", ai sensi dell'art. 26 del D.lgs n. 33/2013 dei contributi erogati di qualsiasi importo.</p> <p>Verifiche delle dichiarazioni sostitutive rilasciate dagli utenti sulla base delle normative di riferimento.</p>
42	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Diritto allo studio: concessione di contributi comunali agli studenti per trasporto scolastico	Mancata attivazione delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive al fine di favorire determinati soggetti.	B	Il processo presenta una discrezionalità limitata.	Misura: verifiche di tutte le dichiarazioni sostitutive rilasciate dagli studenti.

43	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Accesso all'erogazione di servizi di natura sociale ed educativa e socio-sanitari per anziani, per disabili, per adulti in difficoltà	Verifiche errate o alterate per l'ammissione ai servizi e alle prestazioni. Condizionamento/Orientamento da parte dell'operatore della scelta da parte dell'utente verso una specifica cooperativa per l'erogazione del servizio.	M	La limitata discrezionalità ha portato alla valutazione complessiva del processo come medio.	Da adottare: consegna in busta chiusa all'utente della modulistica e delle note informative utili alla scelta delle Cooperative operanti in regime di accreditamento per l'erogazione dei servizi a supporto della disabilità.
----	---	--	---	--	---	--	--

2.3.7 Le misure generali

In riferimento alle misure generali (di governo di sistema) che incidono, cioè, sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione, si riportano di seguito le tabelle, complete delle attività di verifica, di individuazione del relativo responsabile e delle attività di monitoraggio delle stesse. **Tali misure, comuni a tutti i Servizi, costituiscono misura specifica con riferimento alle Azioni che i destinatari sono chiamati a porre in essere.**

CODICE DI COMPORTAMENTO - Art. 54 D.lgs n. 165/2001

Il Codice di comportamento costituisce uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione, idoneo a mitigare la maggior parte delle tipologie dei comportamenti a rischio di corruzione, in quanto specificamente diretto a favorire la diffusione di comportamenti ispirati a standard di legalità ed eticità nell'ambito delle pubbliche amministrazioni. Tale misura opera in maniera trasversale all'interno dell'amministrazione.

Tra le misure di prevenzione della corruzione il codice di comportamento riveste, nella strategia delineata dalla Legge n. 190/2012 (nuovo art. 54 del D.lgs n. 165/2001) un ruolo importante, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei dipendenti e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con il PTPCT.

Sono tenuti all'osservanza del Codice di Comportamento in primo luogo i dipendenti e, compatibilmente con la tipologia di incarico espletato, i consulenti e collaboratori dell'Ente, nonché i collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi per l'Amministrazione.

Le norme comportamentali e di disciplina cui sono tenuti i dipendenti sono incluse nel nuovo Contratto Collettivo Nazionale del 16.11.2022, ma, tra gli obiettivi assegnati per il corrente anno 2025 vi è quello di adottare un Codice Deontologico che individui i comportamenti essenziali ed obbligatori cui sono tenuti tutti i dipendenti.

AZIONI

Responsabili di Servizio, all'atto dell'affidamento di incarichi di collaborazione, consulenza, dell'aggiudicazione di appalti di qualsiasi tipologia, devono far sottoscrivere agli affidatari/aggiudicatari la "Dichiarazione di conoscenza e rispetto del Codice di comportamento comunale".

Le dichiarazioni devono essere conservate nell'originale della determinazione di affidamento o nel contratto/convenzione stipulato.

Il RPCT verifica a campione il rispetto del predetto adempimento.

ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI - Art.6 bis L. n.241/90 - Artt.3,6, 7,13, 14 e 16 DPR 62/2013 - Art.53, comma 14, D.lgs n.165/2001 - Art.16 del D.Lgs. n.36/2023 (nelle procedure di gara) - (Linee guida ANAC n.15, approvate con delibera n. 494 del 05/06/2019)

L'art. 6 bis della Legge n. 241/1990, nel disciplinare il conflitto di interessi, stabilisce l'obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, per il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale e i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale e il dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Tale norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nell'art.6 del Codice di comportamento di cui al DPR 62/2013 che contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza". L'attuale art. 16 d.lgs. 36/2023 dà una chiara definizione del conflitto di interesse nelle procedure di gara: la situazione in cui la sussistenza di un interesse personale in capo ad un soggetto che interviene a qualsiasi titolo nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione potrebbe in qualsiasi modo influenzarne il risultato, l'esito e la gestione, potenzialmente idonea a minare l'imparzialità e l'indipendenza della stazione appaltante nella procedura di gara. L'interferenza tra la sfera istituzionale e quella personale del funzionario pubblico, si ha quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico. Il rischio che si intende evitare è soltanto potenziale e viene valutato ex ante rispetto all'azione amministrativa. L'interesse personale dell'agente, che potrebbe porsi in contrasto con l'interesse pubblico alla scelta del miglior offerente, può essere di natura finanziaria, economica o personale.

Ambito oggettivo di applicazione: si applica a tutte le procedure di aggiudicazione di appalti e concessioni nei settori ordinari, sopra e sotto soglia.

Ambito soggettivo di applicazione: la norma è riferita a tutto il personale. Si tratta dei dipendenti in senso stretto, ossia dei lavoratori subordinati e di tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna, applica ai commissari e ai segretari delle commissioni giudicatrici. Si applica ai soggetti individuati ai punti precedenti che siano coinvolti in una qualsiasi fase della procedura di affidamento (programmazione, progettazione, preparazione documenti di gara, selezione dei concorrenti, aggiudicazione, sottoscrizione del contratto, esecuzione, collaudo, pagamenti) o che possano influenzarne in qualsiasi modo l'esito in ragione del ruolo ricoperto all'interno dell'ente.

AZIONI

È prevista la compilazione, da parte di tutti i dipendenti, di specifica certificazione volta a far emergere i possibili conflitti di interesse e le situazioni di incompatibilità rispetto allo svolgimento dell'attività d'ufficio.

In sede di gestione procedure di appalto e concorsuali, devono essere acquisite dai componenti delle rispettive commissioni:

- la dichiarazione di inesistenza di situazioni di conflitto d'interesse con riferimento alla specifica procedura di gara, da rendere ai sensi dell'art. 16 D.lgs n. 36/2023, o concorsuale.

MONITORAGGIO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI - Art. 1, comma 28, Leggen.190/2012

La misura consente di verificare che vengano rispettati i termini previsti dalle leggi o da regolamenti per la conclusione dei procedimenti amministrativi in quanto il mancato rispetto degli stessi o i tempi per la conclusione degli stessi eccessivamente dilatati potrebbero essere indicativi di fenomeni di cattiva amministrazione quando non di corruzione in senso stretto.

AZIONI

Il RPCT effettua il monitoraggio con cadenza semestrale del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi, attraverso l'elaborazione di un report da parte dei Responsabili di Servizio.

INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI - Capi III, IV, V e VI D.lgs n. 39/2013 - Delibera Anac n. 833 del 3 agosto 2016

I Capi III e IV del D.lgs n.39/2013 e Linee guida Anac del 13 maggio 2016 disciplinano il divieto di conferire incarichi, in determinate circostanze, a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA, o a soggetti che siano stati componenti di organi di indirizzo politico.

I Capi V e VI del D.lgs n.39/2013 e Linee guida Anac del 13 maggio 2016 disciplinano “l’obbligo per il soggetto cui viene conferito l’incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell’incarico e l’assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l’incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l’assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico”.

Il soggetto cui è conferito uno degli incarichi di cui alla disciplina in argomento, deve rilasciare, all’atto della nomina, una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità quali individuate dal D.lgs n.39/2013. Si tratta di dichiarazioni che sono oggetto di apposita pubblicazione nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l’incarico, e costituiscono condizione per l’acquisizione dell’efficacia dello stesso (art. 20 D.lgs n. 39/2013).

L’art. 15 del D.lgs n. 39/2013 dispone che: «1. Il Responsabile del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione di ciascuna amministrazione pubblica, cura, anche attraverso le disposizioni del PTCP, che nell’amministrazione, siano rispettate le disposizioni del D.lgs n. 39/2013 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il responsabile contesta all’interessato l’esistenza o l’insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al decreto”.

Vi è comunque il dovere di accertare, nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità

di cui all’ art. 97 Cost., i requisiti necessari alla nomina, ovvero, l’assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare.

AZIONI

I Responsabili di Servizio, il Sindaco e i Consiglieri Comunali dovranno rendere all’atto dell’affidamento e/o rinnovo dell’incarico, o comunque annualmente, apposita dichiarazione di sussistenza/insussistenza cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell’art. 20 del D.lgs n. 39/2013 - relativa alla sussistenza di eventuali situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità rispetto al conferimento dell’incarico.

Il RPCT potrà verificare le dichiarazioni anche mediante richiesta di rilascio del certificato casellario giudiziale e carichi pendenti.

SVOLGIMENTO INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI - Art. 53 D.lgs n.165/2001

L'art. 53 del D.lgs n.165/2001 disciplina la materia delle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi secondo cui, in generale, i lavoratori dipendenti delle pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o esercitare attività imprenditoriali.

I dipendenti delle pubbliche amministrazioni possono svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti, pubblici o privati, solo se autorizzati dall'amministrazione di appartenenza.

Le amministrazioni fissano criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, in base ai quali rilasciare l'autorizzazione.

Tali criteri sono diretti ad evitare che i dipendenti:

svolgano attività vietate per legge ai lavoratori della pubblica amministrazione; svolgano attività che li impegnino eccessivamente facendo trascurare i doveri d'ufficio;

svolgano attività che determinano un conflitto d'interesse con l'attività lavorativa, pregiudicando l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Il conferimento dei predetti incarichi senza la previa autorizzazione comporta:

per il funzionario responsabile del procedimento: infrazione disciplinare, nullità del provvedimento e il compenso previsto come corrispettivo dell'incarico è versato direttamente all'amministrazione di appartenenza del dipendente ed è destinato ad incrementare il fondo per la produttività dei dipendenti;

il dipendente che svolge l'incarico in assenza di autorizzazione è responsabile disciplinarmente e il relativo compenso è versato, da questi o dall'erogante, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza.

AZIONI

richiesta di autorizzazione da parte del dipendente comunale o dall'Amministrazione interessata per lo svolgimento di attività extra istituzionale.

Pubblicazione sul sito istituzionale - sezione Amministrazione trasparente - dei dati relativi agli incarichi autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della tipologia di incarico, ente richiedente, durata e compenso spettante.

CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA PA: CONSEGUENZE PER LA NOMINA IN COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI - ART. 35 BIS DLGS.165/2001 - CAPO II DLGS n.39/2013 (ART.3)

L'art. 35-bis del D.lgs n.165/2001 prevede ipotesi interdittive allo svolgimento di determinate attività per qualsiasi dipendente, quale che sia la qualifica giuridica, condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

La norma vieta di assumere i seguenti incarichi:

far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;

essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o delle concessioni dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;

far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art. 35-bis del D.lgs n. 165/2001, il RPCT non appena ne sia a conoscenza provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio.

La condanna, anche non definitiva, per i reati di cui sopra rileva inoltre, ai sensi dell'art.3 del D.lgs

n.39/2013, come ipotesi di inconfiribilità di incarichi di Responsabile di servizio/P.O.

AZIONI

I Responsabili di Servizio e dipendenti che operano negli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati devono rendere dichiarazione circa l'inesistenza di condanne per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, utilizzando apposita Dichiarazione di sussistenza/insussistenza condanna per reati contro la P.A.

I Responsabili di Servizio devono acquisire dai soggetti esterni al Comune, ai quali siano conferiti gli incarichi di componenti e segretario delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, membri delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, la dichiarazione circa l'inesistenza di condanne per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, utilizzando apposita Dichiarazione del componente di commissione concorso, di sussistenza/insussistenza di situazioni di incompatibilità, conflitto di interessi e condanna per reati contro la P.A.

Il Segretario della commissione di concorso deve rendere la dichiarazione circa l'inesistenza di condanne per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, utilizzando apposita Dichiarazione del segretario di commissione concorso di sussistenza/insussistenza di condanna per reati contro la P.A. del capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

I Responsabili di Servizio devono effettuare controlli a campione sulle autocertificazioni relative all'assenza di condanne penali.

TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI(WHISTLEBLOWING) Art. 54 bis D.lgs n.165/2001 - Legge n. 179/2017 – D.Lgs. 24/2023

L'art.54-bis del D.gs n.165/2001 dettava la disciplina a tutela del dipendente pubblico che segnala agli organi competenti illeciti di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, contribuendo in tal modo all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e per l'interesse pubblico collettivo.

La legge 30 novembre 2017, n.179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" ha modificato l'art. 54-bis del D.lgs n. 165/2001 stabilendo che *"Il dipendente pubblico che, nell'interesse dell'integrità della P.A., segnali al RPC dell'ente o all'Anac, o denunci all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, condotte illecite o abusi conosciuti in ragione del rapporto di lavoro, non possa essere soggetto a sanzioni, demansionamento, licenziamento, trasferimento o sottoposto ad altre misure che abbiano effetti negativi sulle proprie condizioni di lavoro per effetto della segnalazione"*.

Tale normativa è stata oggi sostituita con quella introdotta dal D.Lgs. 24/2023. **Sotto il profilo soggettivo**, l'ambito di applicazione di tale tutela è allargato:

ai lavoratori pubblici diversi dai lavoratori dipendenti e ai lavoratori, collaboratori e consulenti degli enti pubblici economici;

a quelli degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico;

ai lavoratori e ai collaboratori, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzino opere in favore dell'amministrazione pubblica.

Sotto il profilo oggettivo, si specifica che la tutela riguarda le segnalazioni o denunce effettuate nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione.

La segnalazione ha ad oggetto condotte illecite o irregolarità, quali indizi sintomatici di malfunzionamento dell'Amministrazione, di cui il segnalante sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro.

I fatti illeciti/irregolarità comprendono quindi non solo tutti i reati contro la PA previsti dal Codice penale e leggi speciali, ma tutte le situazioni in cui il dipendente comunale, o equiparato, riscontri un abuso da parte di un soggetto riguardo all'uso del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Non è necessario che il dipendente sia certo dell'effettivo accadimento dei fatti denunciati e/o dell'identità dell'autore degli stessi. È sufficiente che il dipendente ritenga ragionevole che una irregolarità o un fatto illecito si sia verificato.

Divieto di rivelare l'identità del segnalante: l'identità del segnalante deve restare coperta dal segreto sia nell'ambito di un procedimento penale (ex art. 329 c.p.p.), sia nel procedimento dinanzi alla Corte dei Conti (almeno fino chiusura della fase istruttoria).

La tutela per il segnalante è garantita su vari piani: tutela della riservatezza dell'identità del segnalante; tutela da eventuali misure ritorsive o discriminatorie adottate dall'Ente a causa della segnalazione; esclusione dalla responsabilità di violazione, per giusta causa, del segreto d'ufficio/aziendale/professionale/scientifico/industriale e dell'obbligo di fedeltà, (secondo quanto previsto dall'art. 2015 del Codice Civile).

La normativa richiamata delinea esclusivamente una protezione generale e astratta: essa deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente, il quale - per effettuare la propria segnalazione - deve poter fare affidamento su una protezione effettiva ed efficace che gli eviti una esposizione a misure discriminatorie. La P.A. è quindi tenuta ad adottare i necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni di cui

al D.Lgs. 24/2023..

Gestione delle segnalazioni

Le segnalazioni poste in essere tramite la piattaforma informatica del Comune o, nelle more del pieno adeguamento alla nuova normativa, altro canale all'uopo previsto, perverranno in modo totalmente riservato alla Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) del Comune, che tra le sue competenze ha quella di ricevere e di prendere in carico le segnalazioni, con eventuale richiesta di integrazione di informazioni direttamente al segnalante.

Se tali segnalazioni sono considerate dalla RPCT ammissibili, sulla base degli elementi di cui sopra, la stessa RPCT potrà in essere tempestivamente, e comunque nel rispetto dei termini procedurali sotto indicati, tutti gli atti necessari per l'avvio dell'istruttoria interna al fine di una prima verifica sulla sussistenza di quanto rappresentato nella segnalazione (fumus di fondatezza, in coerenza con il dato normativo che si riferisce ad una attività di verifica e analisi e non di accertamento sull'effettivo accadimento dei fatti).

Disposizioni organizzative e tempistica della gestione

Il presente PTPCT disciplina, nelle more del pieno adeguamento alla nuova normativa, le modalità e la tempistica relative alla gestione delle segnalazioni di illeciti che possono avvenire tramite piattaforma informatica o altro canale previsto a tal fine, come di seguito indicate.

Il RPCT ha tempo 20 giorni lavorativi per esaminare in via preliminare la segnalazione, valutando l'esistenza dei requisiti essenziali contenuti nel decreto (sia sul segnalante sia sulla segnalazione), quali:

qualifica del segnalante quale dipendente pubblico o equiparato;

segnalazione effettuata nell'interesse dell'integrità della PA;

segnalazione avente ad oggetto condotte illecite.

la segnalazione deve essere il più possibile circostanziata, in modo da fornire elementi di verosimiglianza e fondatezza dei fatti/atti/comportamenti/omissioni/eventi oggetto di segnalazione; presenza di nesso con il rapporto di lavoro.

A seguito di tale valutazione preliminare, il RPCT può attivarsi nei seguenti modi:

dichiarare la segnalazione ammissibile in quanto i requisiti richiesti sono presenti;

dichiarare la segnalazione non ammissibile in quanto i requisiti o alcuni di questi non risultano presenti.

Nel caso di segnalazione ammissibile, il RPCT ha tempo 40 giorni dalla data di valutazione dell'ammissibilità della segnalazione, per attivare e concludere l'attività istruttoria.

A seguito di tale attività, il RPCT potrà:

archiviare la segnalazione, con motivazione che precisi che nessun atto/fatto/comportamento/omissione/evento illecito o irregolare appare emerso a seguito di attività istruttoria;

procedere con segnalazione all'UPD, all'autorità giudiziaria o altro ente competente nel caso in cui l'attività istruttoria abbia dato riscontro positivo alla segnalazione ricevuta.

Qualora la segnalazione venga effettuata in periodi di ferie (mese di agosto e periodo natalizio) o riguardi fatti di particolare complessità e gravità, i termini di 20 e 40 giorni sopra enunciati sono così di seguito prolungati: i 20 giorni lavorativi per la preliminare valutazione della segnalazione si prolungano in 35 giorni lavorativi. I 40 giorni per avviare e concludere l'istruttoria si prolungano in 60 giorni.

AZIONI

Il Comune di Miggiano, nella persona del RPCT, ha diramato una Circolare Interna in tema di whistleblowing, adeguata alle disposizioni del d.lgs. 24/2023, con creazione di apposito account per la raccolta di segnalazione di illeciti da parte dei dipendenti dell'amministrazione.

Altri soggetti legittimati alla ricezione delle segnalazioni sono l'autorità giudiziaria, la Corte dei Conti e l'ANAC, quest'ultima che ha istituito una apposita casella di posta dedicata alle segnalazioni il cui indirizzo è whistleblowing@anticorruzione.it (vedasi la comunicazione dell'ANAC del 9 gennaio 2015). L'identità del segnalante sarà conosciuta solo da colui che riceve la segnalazione, che ne garantirà la riservatezza. La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione, sono affidate al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, che agirà nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri oggetti che possono riferire sui fatti segnalati. A tal fine, dette figure possono avvalersi del supporto e della collaborazione delle competenti strutture aziendali e, all'occorrenza di organi di controllo esterni all'azienda (tra cui Guardia di Finanza, Direzione Provinciale del Lavoro, Comando Vigili Urbani, Agenzia delle Entrate).

Tutela della discriminazione

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver segnalato un illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, o al suo Responsabile. Resta ferma la facoltà del dipendente di rivolgersi direttamente alle organizzazioni sindacali, al Comitato Unico di Garanzia o direttamente al Dipartimento della Funzione Pubblica.

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO
C.D. "INCOMPATIBILITÀ SUCCESSIVA" (PANTOUFLAGE) - Art. 1, comma 42, lett. l),
Legge n. 190/2012 - Art. 53, comma 16 ter, D.lgs n.165/2001

Consiste nel divieto ai dipendenti del Comune, che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune stesso, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività di questo ente svolta attraverso i medesimi poteri.

Scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro.

Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Sanzioni: la norma prevede specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

L'Anac ha chiarito:

definizione di soggetti della PA: i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, comma 16-ter, cit., sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente (dirigenti, funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente, dipendenti che hanno comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione; soggetti privati destinatari dell'attività della p. a.: società, imprese, studi professionali, soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione; tipologia rapporto di lavoro con privato: il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi; definizione di poteri autoritativi e negoziali: nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la

p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari; atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.

AZIONI

Ai fini della verifica dell'attuazione di quanto sopra, i Responsabili di Servizio devono inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione, la seguente condizione tra le dichiarazioni da rendersi a cura del legale rappresentante: *“Dichiara di non trovarsi nella situazione di impedimento a contrarre con le Pubbliche Amministrazioni previsto dall'art. 53, comma 16-ter, del D.lgsn. 165/2001, non avendo assunto nell'ultimo triennio dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Miggiano negli ultimi tre anni di servizio”*;

I Responsabili di Servizio devono acquisire dai soggetti esterni al Comune, ai quali siano affidati appalti o incarichi, la dichiarazione di non avere affidato incarichi di lavoro o professionali ad ex dipendenti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro con il Comune, utilizzando apposita *“Dichiarazione pantouflage”* nei modi di legge.

Inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;

Dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Il RPCT verificherà il rispetto dei predetti adempimenti.

ROTAZIONE DEL PERSONALE (ORDINARIA E STRAORDINARIA) - Art.1, co. 4, lett. e), comma 5, lett. b), co. 10, lett. b), Legge n.190/2012; Art. 16, comma 1, lett. l- quater, D.Lgsn n.165/2001, (rotazione *“straordinaria”*), Delibera ANAC n. 215 del 26/3/2019

*“Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria PNA 2019, Allegato 2 (La rotazione *“ordinaria”* del personale)*

La rotazione ordinaria del personale è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla Legge n. 190/2012, finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

La rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. L'Anac, così come previsto dall' 1, comma 4, lett. e) della Legge 190/2012, secondo cui spetta all'Autorità definire i criteri che le amministrazioni devono seguire per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione, ha dettato i criteri nell'allegato 2 al PNA 2019.

L'Anac, *“nel prendere atto che non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni. In casi del genere è necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto. In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza”*.

Orbene, il Comune di Miggiano è un piccolo Ente, e tendenzialmente tutti i dipendenti hanno differenti titoli di studio e hanno acquisito, nel corso degli anni di lavoro, nelle materie di propria competenza, una professionalità specifica e un patrimonio di conoscenze delicate e particolari.

La rotazione, per le sopra descritte caratteristiche del Comune, causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa o sicuramente un forte rallentamento, tale da precludere la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini o, addirittura di precludere la stessa possibilità di erogarli. Pertanto, si ritiene, allo stato attuale, di non disporre la rotazione ordinaria del personale, anche perché non vi sono figure professionali che si possano alternare perché ad ogni

Settore è preposto un Funzionario E.Q. in possesso dei requisiti e del titolo di studio necessari a ricoprirlo.

Rotazione straordinaria

L'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del D.lgs n. 165/2001 dispone che i dirigenti «provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva». Detta forma di rotazione, in quanto applicabile al “personale”, è da intendersi riferibile a tutto il personale.

Mentre per il personale non Responsabile di Servizio la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, nel caso di personale Responsabile di Servizio, le modalità applicative sono differenti, comportano cioè la revoca dell'incarico e, se del caso, la riattribuzione ad altro incarico.

In merito alle fattispecie di illecito che l'amministrazione è chiamata a considerare, l'Anac con delibera 215/2019 illustra in quali casi è obbligatoria l'adozione della misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, co. 1, lettera l-quater, del D.lgs n.165/2001.

In tali casi è necessaria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta “corruttiva” del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria: (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321,322,322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale), di cui all'art. 7 della legge n. 69 del2015, per“fatti di corruzione”.

L'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la P.A. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del D.lgs n. 39/2013, dell'art.

35-bis del D.lgs n. 165/2001 e del D.lgs n. 235/2012).

AZIONI

Rotazione ordinaria: ampliamento dei controlli sugli atti, quale misura alternativa alla rotazione ordinaria.

Rotazione straordinaria: monitoraggio delle ipotesi in cui si dovessero verificare i presupposti per l'applicazione della misura della rotazione straordinaria per fatti o accadimenti connessi a eventi corruttivi.

Obbligo dei dipendenti di comunicare prontamente al RPCT la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

FORMAZIONE

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e stimolarne la motivazione, nonché uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni, indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione;
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute, pertanto, a programmare annualmente l'attività formativa e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

E' obiettivo dell'amministrazione aggiornare le capacità e le competenze esistenti, adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo del Comune nonché l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli artt. 54 e 55 del CCNL Funzioni LOCALI del 16.11.2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
 - b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione. Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: *“Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”*;
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del

trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:
 1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
 2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: *"Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:*
 - a) *concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;*
 - b) *rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro.*

PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

La presente pianificazione si ispira ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **partecipazione:** il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- **efficienza:** la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- **economicità:** le modalità di formazione saranno eventualmente attuate in sinergia con tutti i settori al fine di garantire sia il confronto fra dipendenti sia un risparmio economico.

AZIONI

SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **il Segretario Comunale**, che è il soggetto preposto alla predisposizione della sezione formativa prevista nel PIAO e all'attribuzione degli obiettivi;
- **i Funzionari con E.Q. – Responsabili di Area**, che sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza;
- **i dipendenti**, che sono i destinatari della formazione.

ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO

Il piano si articola su livelli diversi di formazione:

- **interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente;
- **formazione obbligatoria** in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro;
- **formazione continua**, che riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al

conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

Formazione specialistica trasversale

Una parte rilevante delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati gratuitamente da ASMEL e da ANCI, oltre alla piattaforma SYLLABUS.

Le caratteristiche del programma sono: l'accesso a tutti gli incontri per dipendenti e amministratori locali; l'uso di piattaforme e-Learning per la fruizione dei corsi senza vincoli di spazio e di tempo; la facilità di adesione, nessun costo a carico dei soci.

Formazione obbligatoria

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

Obiettivi formativi per assolvere a obblighi disposti dalle normative vigenti (ad esempio, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, GDPR, prevenzione della corruzione e trasparenza, etc.)

- Codice di comportamento
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro
- Anticorruzione e Trasparenza

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

Formazione continua

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie, su richiesta dei dipendenti.

In particolare dovranno essere raggiunti:

- Obiettivi di transizione digitale, ecologica e amministrativa
- Obiettivi strategici dell'Amministrazione e connessi al ciclo della performance
- Obiettivi formativi determinati sulla base di una specifica domanda espressa dalle singole direzioni/strutture organizzative dell'Amministrazione
- Obiettivi di sviluppo professionale e di potenziamento delle competenze del personale
- Obiettivi relativi alla necessità di formare il personale su novità di carattere normativo e tecnico

Obiettivo di una formazione minima di 40 ore/anno per dipendente

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE E VERIFICA

Le attività formative saranno programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione "in house" / in aula
2. Formazione attraverso webinar
3. Formazione in streaming

Ai fini della verifica della formazione i dipendenti forniranno all'ufficio Personale le certificazioni/attestati dei corsi seguiti, che verranno inseriti nel fascicolo personale di ognuno, specificando gli indicatori di cui alla tabella sottostante (approvata nel PIAO 2023-2025).

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3 ANNO
Totale corsi di formazione				
% corsi a distanza / totale corsi				
Totale ore di formazione erogate				
. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio				
% Ore di formazione erogate a distanza / totale ore corsi				
Ore di formazione erogate / n. totale dei dipendenti in servizio				
Ore di formazione in competenze digitalisul totale delle ore di formazione				
Punteggio medio conseguito dai partecipanti ai corsi di formazione all'esito dei test di apprendimento				
Gradimento medio espresso dai partecipanti ai corsi di formazione				

RISORSE FINANZIARIE

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art.6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.

L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Non essendo, quindi, previsto nessun limite, la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'Ente.

PROTOCOLLO DI LEGALITA' NEGLI AFFIDAMENTI

I patti di integrità e i protocolli di legalità sono un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, quale stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità costituisce un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso di elusione da parte dei partecipanti. In sede di predisposizione degli atti di gara e in occasione della stipula di ogni contratto, a prescindere dal valore dello stesso l'operatore economico dovrà dichiarare di conoscere e rispettare gli obblighi nascenti dal protocollo di integrità pena la risoluzione del contratto.

AZIONE: sottoscrizione da parte del Comune e dell'operatore economico del Patto d'Integrità, esplicitato alla fine della presente Sezione.

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA - D.L. n. 174/2012 convertito da Legge n.215/2012 e Regolamento comunale sui controlli interni

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato dal Segretario Comunale, che si occupa anche delle verifiche, mediante controlli a campione, sull'attuazione delle misure di prevenzione. Le tecniche di campionamento per il controllo successivo di regolarità amministrativa sono definite nell'apposito regolamento comunale e con disposizioni del Segretario tenendo conto di quanto previsto nel PTPCT.

Mediante il controllo successivo di regolarità amministrativa viene effettuata anche la verifica specifica riguardante il rispetto di alcuni parametri specifici in materia di anticorruzione e trasparenza nella predisposizione degli atti amministrativi.

AZIONI

Controlli successivi di regolarità amministrativa secondo le tempistiche del Regolamento Comunale dei controlli interni.

Controllo a campione sulla base di atti selezionati casualmente.

INFORMATIZZAZIONE E STANDARDIZZAZIONE DEGLI ATTI/PROCEDIMENTI

L'informatizzazione dei processi di formazione delle decisioni che sfociano nei diversi provvedimenti amministrativi (deliberazioni degli organi collegiali, determinazioni, ordinanze, decreti, ...) costituisce un indubbio strumento di contrasto del fenomeno corruttivo. Esso, infatti, garantisce la tracciabilità completa delle operazioni e dei tempi, contenendo al massimo il rischio di fenomeni corruttivi portati a compimento attraverso la manipolazione dei tempi e/o delle fasi procedurali.

L'informatizzazione favorisce la standardizzazione dei processi, assicurando uniformità e trasparenza all'azione amministrativa che, svolgendosi in un quadro normativo complesso e per certi versi farraginoso, è facilmente esposta a fenomeni devianti che possono sfociare in fatti corruttivi.

AZIONI

Il Comune sta procedendo gradualmente alla revisione dei processi e le fasi di disegno e automazione assumono, quindi, un ruolo fondamentale in questo ambito e comportano talvolta una revisione delle prassi e degli stessi processi di lavoro.

2.3.8 Il monitoraggio sull'attuazione delle misure

La responsabilità del monitoraggio è del RPCT. Tuttavia, il monitoraggio in capo al solo RPCT non è facilmente attuabile, anche in relazione alla numerosità degli elementi da monitorare. Per tale ragione, si ritiene opportuno prevedere sistemi di monitoraggio su più livelli, in cui il primo è in capo alla struttura organizzativa che è chiamata ad adottare le misure e il secondo livello in capo al RPCT.

A tale scopo è stata istituita un'apposita struttura di supporto al RPCT, in sede di controllo interno successivo sugli atti, che provvederà alla raccolta degli atti selezionati, sempre dal RPCT, da sottoporre a controllo.

In particolare, verrà somministrata, a ciascun Titolare di P.O., apposita scheda contenente gli elementi da controllare, sia sotto il profilo della legittimità dell'atto, sia sotto quello della qualità dell'atto

2.3.9 Programmazione della trasparenza

La trasparenza è cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della Legge n. 190/2012, in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica ed è considerata strategica nelle indicazioni e orientamenti internazionali.

La stessa Corte Costituzionale, nella sentenza n.20/2019, ha evidenziato come la trasparenza amministrativa con la Legge n.190/2012 è divenuta principio argine alla diffusione di fenomeni di corruzione.

Secondo l'articolo 1 del D.lgs n.33/2013, rinnovato dal D.lgs. n.97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Gli obiettivi

L'amministrazione ritiene che la trasparenza assoluta dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi, come definiti dalla Legge n. 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi:

- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal D.lgs n. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa e i comportamenti degli operatori verso:

- elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti pubblici;
- lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

I SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASPARENZA

I soggetti che, all'interno del comune, partecipano, a vario titolo e con diverse responsabilità, al processo di elaborazione e attuazione della trasparenza sono:

- Il Responsabile per la Trasparenza

A seguito dell'approvazione del D.lgs n. 97/2016 è stato unificato in capo a un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, cui sono riconosciuti poteri e funzioni atti a garantire che l'incarico sia svolto con autonomia ed efficacia.

Come già riportato nella Sezione I, in questo Comune l'incarico è stato conferito, con decreto del Sindaco n.8 del 30/12/2016 al Segretario Generale, Dott.ssa I. Marcella DE CARLO.

- I Responsabili di Settore

Sono responsabili dell'attuazione del "Programma Triennale", ciascuno per la parte di propria competenza. In particolare, hanno il compito di individuare e pubblicare nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente" gli atti, i dati e/o le informazioni di loro competenza che debbono essere pubblicati sul sito.

Il Nucleo di Valutazione (se costituito o il Segretario Generale) esercita le seguenti funzioni:

- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel "Programma triennale per la trasparenza" con quelli indicati nel Piano della performance, ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa che individuale dei responsabili della trasmissione dei dati;
- promuove, verifica e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità e gli obiettivi in materia di trasparenza

L'attuazione degli obblighi di pubblicazione avviene secondo le modalità indicate nel D.lgs n.33/2013, modificato dal D.lgs n.97/2016 e secondo quanto indicato nelle "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs n. 33/2013 come modificato dal D.lgs n. 97/2016", approvate dall'Anac con deliberazione n.1310 del 28/12/2016 e aggiornate con la deliberazione 605 del 2023.

L'allegato, numero 1, della deliberazione Anac n.1310/2016, nell'integrare i contenuti della scheda allegata al D.lgs n. 33/2013, ha rinnovato la disciplina e la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, nella sezione "Amministrazione Trasparente", adeguandola alle novità introdotte dal D.lgs n. 97/2016.

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

La tabella che segue "Misure di trasparenza", ripropone fedelmente i contenuti, puntuali e dettagliati, dell'Allegato numero 1 della citata deliberazione Anac 1310/2016, come da ultimo integrata con la deliberazione 605/2023. Rispetto alla deliberazione n.1310/2016, la tabella è composta da sette colonne, anziché sei.

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

La tabella è quindi composta da sette colonne, che recano i dati seguenti:

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

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al D.lgs n. 97/2016, che impongono la pubblicazione; Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

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

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

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

Nota ai dati della Colonna C:

Così come "suggerito" dall'Anac, in sede di aggiornamento 2018 del PNA, laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o perché l'obbligo non è applicabile alla specifica tipologia di amministrazione, dovrà essere riportato il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati.

Nota ai dati della Colonna F:

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

Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni, e ha valutato opportuno non vincolare in modo predeterminato le amministrazioni ma ha preferito rimettere all'autonomia organizzativa degli enti la declinazione del concetto di tempestività in base allo scopo della norma e alle caratteristiche dimensionali di ciascun ente.

L'Anac, in sede di aggiornamento 2018 del PNA, ha ritenuto quindi che "i piccoli comuni possano interpretare il concetto di tempestività e fissare termini secondo principi di ragionevolezza e responsabilità, idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati. I termini così definiti vanno indicati nella sezione del PTPC dedicata alla trasparenza sia per la data di pubblicazione che di aggiornamento, tendenzialmente non superiore al semestre".

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro trenta giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Nota ai dati della Colonna G:

L'articolo 43 comma 3 del D.lgs n. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei Servizi indicati nella colonna G.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato

aperto.

A norma del D.lgs n.33/2013, la durata dell'obbligo di pubblicazione è fissata ordinariamente in cinque anni, che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti abbiano prodotto i loro effetti, fatti salvi i casi in cui la legge dispone diversamente.

Il RPCT svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.lgs n. 33/2013 e dal presente programma, saranno oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del D.lgs n.267/2000 e dal Regolamento comunale sui controlli interni.

La trasparenza e la privacy

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

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

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

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

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

Pertanto, occorre che il Comune, prima di pubblicare sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichi che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.lgs n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo D.lgs n.33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

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

L'Anac, in sede di aggiornamento 2018 del PNA, ha chiarito che *“Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento” e che, pertanto, “fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza...occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.lgs n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione”.*

L'attività di pubblicazione dei dati, documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve quindi avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali.

L'attuazione della trasparenza deve essere temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della riservatezza, ovvero del rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali. Pertanto non dovranno essere pubblicati e resi noti:

- i dati personali non pertinenti i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- i dati identificativi delle persone fisiche qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.

In ogni caso, la conoscibilità non può mai essere negata quando sia sufficiente rendere “anonimi” i documenti, illeggibili dati o parti di documento, applicare mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto e i dati personali.

Quindi nel disporre la pubblicazione, si dovranno adottare tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali che comporti un trattamento illegittimo, consultando anche gli orientamenti del garante per la protezione dei dati personali in ogni caso di dubbio.

2.3.10 La comunicazione e il sito web

Il Comune è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale.

Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, e-mail).

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

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, il Comune ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

Denominazione						
		Art. 14, c. 1, lett. f), Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14 co. 1 e co. 1-bis del D.Lgs. N. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). <i>NO per Comuni con popolazione < a 15.000 abitanti</i>	Responsabile settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f), Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico <i>NO per Comuni con popolazione < a 15.000 abitanti</i>	Responsabile settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo <i>NO per Comuni con popolazione < a 15.000 abitanti</i>	Responsabile settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale <i>NO per Comuni con popolazione < a 15.000 abitanti</i>	Responsabile settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). <i>NO per Comuni con popolazione < a 15.000 abitanti</i>	Responsabile settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico <i>NO per Comuni con popolazione < a 15.000 abitanti</i>	Responsabile settore Affari Generali	

Denominazione						
		Art. 14, c. 1, lett. f), Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo <i>NO per Comuni con popolazione < a 15.000 abitanti</i>	Responsabile Responsabile settore Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale <i>NO per Comuni con popolazione < a 15.000 abitanti</i>	Responsabile settore Affari Generali
		Art. 4 c.2 e 3, D.Lgs. 149/2011	Relazione di fine mandato del Sindaco	Relazione di fine mandato del Sindaco	a fine mandato	Responsabile finanziario
		Art. 4-bis, D.Lgs. 149/2011		Relazione di inizio mandato del Sindaco	ad inizio mandato	Responsabile finanziario
		Art. 142 e 12-quater, D.Lgs. n. 285/1992		Pubblicazione della relazione, in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi ex art. 208, c.1, e art. 12-bis D.Lgs. n.285/1992, come risultante dal rendiconto approvato nel medesimo anno e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento	Annuale	Responsabile finanziario
		Art. 47, c. 1	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del Responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	tempestivo	Responsabile trasparenza
		art. 28, c. 1	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	tempestivo	Responsabile segreteria/finanziario
		art. 28, c. 1	Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	tempestivo	Responsabile segreteria/finanziario
		Art. 13, c. 1, lett. b)	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	tempestivo	Responsabile Ufficio Personale
	Art. 13, c. 1, lett. c),	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	tempestivo	Responsabile Ufficio Personale	
	art. 13, c. 1 lett. d)	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate,	tempestivo	Responsabile Segreteria	
	art. 15, c. 1 e 2	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle) <i>Si ricorda che le amministrazioni pubbliche sono tenute alla</i>	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	tempestivo	Ogni capo settore per competenza	
			Per ciascun titolare di incarico:			

Denominazione	CONSULENTI E	Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b)	comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso il portale raggiungibile al seguente link	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	tempestivo	responsabile Ogni capo settore per competenza
			Art. 15, c. 1, lett. c)	https://consulentipubblici.dfp.gov.it che consente la generazione di tabelle riassuntive liberamente scaricabili in formato digitale standard aperto che consente di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Il link alla banca dati detenuta dal Dipartimento della Funzione Pubblica può essere generato utilizzando la funzione disponibile in questa pagina del portale https://consulentipubblici.dfp.gov.it	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	tempestivo	Ogni capo settore per competenza
			Art. 15, c. 1, lett. d)	standard aperto che consente di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Il link alla banca dati detenuta dal Dipartimento della Funzione Pubblica può essere generato utilizzando la funzione disponibile in questa pagina del portale https://consulentipubblici.dfp.gov.it	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	tempestivo	Ogni capo settore per competenza
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	/generator e	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	tempestivo	Ogni capo settore per competenza
			Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	tempestivo	Ogni capo settore per competenza
			art. 14, c.1, e 2 art. 20 D.Lgs. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico, la tabella dovrà contenere: 1. atto di conferimento con l'indicazione della durata dell'incarico(estremi); 2. curriculum vitae redatto in conformità al vigente modello europeo; 3. compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato); 4. importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; 5. dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; 6. altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti; 7. dichiarazioni su reddito e patrimonio dell'interessato e dei parenti entro il secondo grado o eventuale mancato consenso (punto 7 escluso per Comuni < 15.000 ab.); 8. dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità/inconferibilità; 9. ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	tempestivo e annuale	Responsabile Ufficio Personale

Denominazione						
PERSON	Titolari di incarichi dirigenziali	art. 14, c.1, e 1-bis, 1-ter art. 20 D.Lgs. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico, la tabella dovrà contenere: 1. atto di conferimento con l'indicazione della durata dell'incarico(estremi); 2. curriculum vitae redatto in conformità al vigente modello europeo; 3. compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato); 4. importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; 5. dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati e elativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; 6. altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti; 7. dichiarazioni su reddito e patrimonio dell'interessato e dei parenti entro il secondo grado o eventuale mancato consenso (punto 7 escluso per Comuni < 15.000 ab.); 8. dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità/inconferibilità; 9. ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	tempestivo e annuale	Responsabile Ufficio Personale
	Dirigenti cessati	art. 14 co. 2	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (da pubblicare in tabelle)	Tabella con indicati: nominativo, atto di conferimento di incarico, curriculum vitae e data di cessazione	tempestivo	Responsabile Ufficio Personale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del Responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	tempestivo	Responsabile Ufficio Personale
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies e art. 20, c. 3 D.Lgs. 39/2013	Posizioni organizzative	atto di conferimento incarico(estremi), curriculum, dichiarazione relativa altri incarichi o cariche presso enti privati regolati e finanziati dalla P.A., eventuale svolgimento di attività professionale, dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità/inconferibilità compensi relativi al rapporto di lavoro, dichiarazioni su reddito e patrimonio dell'interessato e dei parenti entro il secondo grado o eventuale mancato consenso	tempestivo e annuale	Responsabile trasparenza
	Dotazione organica	art. 16, c. 1	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	annuale	Responsabile Ufficio Personale
		art. 16, c. 2	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	annuale	Responsabile Ufficio Personale
		art. 17, c. 1	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	annuale	Responsabile Ufficio Personale

Denominazione	personale non a tempo indeterminato	art. 17, c. 2	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico indeterminato (da pubblicare in tabelle)	trimestrale	Responsabile Ufficio Personale
	tassi assenza	art. 16, c. 3	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	trimestrale	Responsabile Ufficio Personale
	incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	art. 18, c. 1, art. 53, c. 14 D.Lgs. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	tempestivo	Responsabile Ufficio Personale
	contrattazione collettiva	art. 21, c. 1 art. 47, c. 8 D.Lgs. 165/01	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	tempestivo	Responsabile Ufficio Personale
	contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	contratti integrativi stipulati, relazione tecnico illustrativa, certificazione del collegio dei revisori, tabella 15 e scheda informativa del conto annuale	tempestivo	Responsabile Ufficio Personale
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale	Responsabile Ufficio Personale
OIV/nucleo valutazione	art. 10, c. 8 lett. c), Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	nominativi, curricula e compensi dei componenti	tempestivo	Responsabile Ufficio Personale	
BANDI DI CONCORSO		art. 19 così come modificato dall'art. 18 del D.lgs 97/2016	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	tempestivo	Responsabile Ufficio Personale
PERFORMANCE	Sistema di misurazione e valutazione performance	Parere Civit n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	tempestivo	Responsabile Ufficio Personale
	Piano della Performance	art. 10, c 8 lett. b)	Piano della Performance / Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	tempestivo	Responsabile Ufficio Personale/Segretario comunale
	Relazione sulla performance	art. 10, c 8 lett. b) D.Lgs. 33/13	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	tempestivo	Responsabile Ufficio Personale
	Ammontare complessivo dei premi	art. 20, c. 1 D.Lgs. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	tempestivo	Responsabile Ufficio Personale
	Dati relativi ai premi	art. 20, c. 2 D.Lgs. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio - Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi - Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	tempestivo	Responsabile Ufficio Personale

Denominazione						Responsabile
ENTI CONTROLLATI	Enti pubblici vigilati	art. 22, c. 1 lett. a) e art 22, c. 2 e 3, Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale; 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione; 3) durata dell'impegno; 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione; 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio); 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari; 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio); Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente); Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente); Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	annuale	Responsabile servizi finanziari
	Società partecipate	art. 22, c. 1 lett. b) e art 22, c. 2 e 3	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013). Per ciascuna delle società: 1) ragione sociale; 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione; 3) durata dell'impegno; 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione; 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante; 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari; 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico	annuale	Responsabile servizi finanziari
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016); Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate; Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	tempestivo	Responsabile servizi finanziari

Denominazione						
	Enti di diritto privato controllati	art. 22, c. 1 lett. c) e art 22, c. 2 e 3	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale; 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione; 3) durata dell'impegno; 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione; 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante; 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari; 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo; Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente); Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente); Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	annuale	responsabile Responsabile servizi finanziari
	Rappresentazione grafica	art. 22, c. 1 lett. d) e art 22, c. 2 e 3	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	tempestivo	Responsabile servizi finanziari
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	tipologie di procedimento	art. 35, c. 1, 2 D.Lgs. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria; 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale; 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del Responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale; 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano; 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante; 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione; 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti	tempestivo	ogni capo settore per competenza
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni; 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	tempestivo	ogni capo settore per competenza

Denominazione						
	Dichiarazioni sostitutive d'ufficio dei dati	art. 35, c. 3	Recapiti dell'ufficio Responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio Responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	annuale	responsabile responsabili competenti
PROVVEDIMENTI	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di	semestrale	Responsabile segreteria
	provvedimenti dirigenti	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti amministrativi dirigenti	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	semestrale	ogni capo settore per competenza
Di seguito Bandi di gara e contratti come previsto dal PNA 2022, allegato 9) in vigore fino al 31.12.2023 come previsto dalla delibera Anac 605 del 19 dicembre 2023 - aggiornamento 2023 al PNA 2022						
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG) / Smart CIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	ogni capo settore
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smart CIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Responsabile trasparenza

Denominazione						Responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	<p>Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali</p> <p>Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)</p> <p>Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)</p>	Tempestivo	Responsabile lavoripubblici
	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	<p>Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)</p> <p>Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"</p>	Tempestivo	ogni capo settore
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	<p>SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016</p> <p>SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016</p>	Tempestivo	ogni capo settore
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	ogni capo settore
				<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) c. 1)</p>		

Denominazione						Responsabile
23)		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<p>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p>SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p>SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>	Tempestivo	ogni capo settore
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	ogni capo settore
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	ogni capo settore
				<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p>		

Denominazione						Responsabile
BANDI DI GARA E CONTRATTI (PNA 2022 allegato 9) in vigore fino al 31/12/20		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo	ogni capo settore
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	ogni capo settore
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	ogni capo settore
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	ogni capo settore
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	ogni capo settore
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	ogni capo settore
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	ogni capo settore

Denominazione						Responsabile
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	ogni capo settore
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	ogni capo settore
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo	Tempestivo	ogni capo settore
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	
				Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:		

Denominazione						Responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	<p>- Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi)</p> <p>- Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>- Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>- Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>- Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>- Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>	Tempestivo	ogni capo settore
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	Responsabile lavori pubblici
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	ogni capo settore per competenza
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<p><u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u></p> <p>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p> <p>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	ogni capo settore per competenza
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<p><u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u></p> <p>Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale</p>	Annuale	responsabile lavori pubblici
ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"						
Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal D.Lgs. n. 33/2013 (artt. 6 e 8, co.3) è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti. Allegato 1) Delibera ANAC n. 264 del 20.06.2023, come modificata con delibera n. 601 del 19.12.2023						
ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE						

Denominazione						responsabile
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Ogni capo settore
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	tempestivo	Responsabile lavori pubblici
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Responsabile lavori pubblici
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	tempestivo	Tutti i caposettori
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	tempestivo	Responsabile lavori pubblici
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall' art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	tempestivo	Responsabile lavori pubblici	
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA STAZIONE APPALTANTE E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023. PER OGNI SINGOLA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI						

Denominazione	Fase della Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal Responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del Responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	responsabile Responsabile lavori pubblici - urbanistica
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Tutti i caposettori
		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Responsabile Lavori pubblici
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Responsabile Lavori pubblici
	Fase dell' Affidamento					

Denominazione						Responsabile
	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (art. 24 e 31 co. 2);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>	Tempestivo	Reonsabile Lavori pubblici	
Fase Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	tempestivo	Responsabile Lavori pubblici	
	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati	<p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	Tempestivo	Reonsabile Lavori pubblici	

Denominazione						
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Tutti i caposettori
	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento.	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Affidamenti di somma urgenza - Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Responsabile lavori pubblici
Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Responsabile lavori pubblici	
DI, VANTAGGI	criteri e modalità	art. 26, c. 1	Criteri e modalità	atti che determinano ai sensi dell'art. 12 della L. 241/90 criteri e modalità per concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati	tempestivo	ogni capo settore per competenza
		art. 26, c. 1	Beni immobili del patrimonio disponibile	Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure di assegnazione o fruizione, in conformità alla delibera ANAC n. 468 del 16/06/2021	tempestivo	ogni capo settore per competenza
		art. 26, c. 1	Alloggi di edilizia residenziale pubblica	Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure di assegnazione o fruizione, in conformità alla delibera ANAC n. 468 del 16/06/2021	tempestivo	ogni capo settore per competenza
		art. 26, c. 1	servizi educativi integrati anno 0-6	Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure di assegnazione o fruizione, in conformità alla delibera ANAC n. 468 del 16/06/2021	tempestivo	ogni capo settore per competenza

Denominazione	SOVVENZIONIE						
		atti di concessione	art. 26, c. 2, art. 27	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del D.Lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro. Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; 2) importo del vantaggio economico corrisposto; 3) norma o titolo a base dell'attribuzione; 4) ufficio e funzionario o dirigente Responsabile del relativo procedimento amministrativo; 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; 6) link al progetto selezionato; 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato. - NB attenzione alla Privacy GDPR 2016/679	tempestivo	responsabile ogni capo settore per competenza
			art 27, c. 2 art. 1 DPR 118/2000	previsto dall'art. 26, c. 4, del D.Lgs. n. 33/2013)	Elenco in formato tabellare aperto dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi e ausili finanziari alle imprese e di attribuzione vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro. Funge anche da Albo dei beneficiari.	annuale	Responsabile affari generali
BILANCI	bilancio preventivo e consuntivo	art. 29, c. 1 e 1-bis art. 1, c. 15 L. 190/2012, art. 32, c. 2 L. 69/09, art. 5, c. 1 DPCM 26 aprile 2011 e DPCM 29 aprile 2016	bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche. Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	tempestivo	Responsabile servizi finanziari	
		art. 29, c. 1 e 1-bis art. 1, c. 15 L. 190/2012, art. 32, c. 2 L. 69/09, art. 5, c. 1 DPCM 26 aprile 2011 e DPCM 29 aprile 2016	bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche. Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	tempestivo	Responsabile servizi finanziari	
	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	tempestivo	Responsabile servizi finanziari	
BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO	patrimonio immobiliare	art. 30	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	tempestivo	Responsabile servizio tecnico	
		Art. 38 c.3 lett. C), D.Lgs. 159/2011	Beni confiscati alla criminalità organizzata, quando esistenti	Elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti al Comune, contenente i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni, nonché in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata della concessione.	tempestivo	Responsabile servizio tecnico	
	art. 30	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	tempestivo	Responsabile servizio tecnico	

Denominazione						Responsabile
CONTROLLI E RILIEVI	OIV nuclei di valutazione ed organismi con funzioni analoghe	art. 31, c. 1	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione e altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale in relazione a delibera ANAC	Responsabile trasparenza
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	tempestivo	Responsabile trasparenza
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	tempestivo	Responsabile trasparenza
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	tempestivo	Responsabile trasparenza
	Organi di revisione Amministrativa contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	tempestivo	Responsabile servizi finanziari
Corte dei Conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	tempestivo	Responsabile trasparenza	
SERVIZI EROGATI	carta dei servizi e standard di qualità	art. 32, c. 1	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	tempestivo	ogni capo settore per competenza
	Class action	art. 1, c. 2 e art. 4, c. 2 e 6 D.Lgs. 198/09,	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto da titolari di interessi giuridicamente rilevanti, sentenza di definizione del giudizio, misure adottate in ottemperanza - Sentenza di definizione del giudizio - Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	tempestivo	Responsabile trasparenza
	costi contabilizzati	art. 32, c. 2 lett. a), art. 10, c. 5	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	annuale	Responsabile servizi finanziari
	liste di attesa	art. 41, c. 6	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	criteri di formazione delle liste di attesa, tempi previsti e tempi medi effettivi di attesa per tipologia di prestazione erogata	tempestivo	ogni capo settore per competenza
	servizi in rete	art. 7, c. 3 D.Lgs. 82/2005 e art. 8, c. 1 D.Lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente in termini di fruibilità.	tempestivo	ogni capo settore per competenza
dati dei pagamenti	Art. 4-bis, c. 2,	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	trimestrale	Responsabile servizi finanziari	
	Art. 41, c. 1-bis,	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	trimestrale	Responsabile servizi finanziari	
	art. 33	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale	Responsabile servizi finanziari	

Denominazione	indicatore di tempestività dei pagamenti			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	trimestrale	responsabile Responsabile servizi finanziari
				Ammontare complessivo dei debiti	Annuale	Responsabile servizi finanziari
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Il Sistema PagoPA è la piattaforma unica per la gestione degli incassi. Non sono pertanto più pubblicati IBAN o altre modalità di pagamento.	tempestivo	Responsabile servizi finanziari
				Pubblicazione dei seguenti dati dei pagamenti informatici: - la data di adesione alla piattaforma pagoPA secondo la seguente dicitura "Aderente alla piattaforma pagoPA dal xx.xx.xxxx"; - se utilizzati altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA ovvero: "Delega unica F24 (cd modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il sistema pagoPA; - eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema pagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite pagoPA poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell'utenza per l'esecuzione del pagamento; - per cassa presso il soggetto che per tale Ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa.	tempestivo	Responsabile servizi finanziari
OPERE PUBBLICHE	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1,	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999) (se presenti)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	tempestivo	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs.n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	tempestivo	Responsabile lavori pubblici
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	tempestivo	Responsabile lavori pubblici
Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate				tempestivo	Responsabile lavori pubblici	

Denominazione					Responsabile	
PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO		art. 39 co. 1 lett. a)	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	tempestivo	Responsabile urbanistica
		art. 39 co. 2		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	tempestivo	Responsabile servizio tecnico
INFORMAZIONE AMBIENTALE		art. 40	Informazioni Ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: Stato dell'Ambiente, Fattori inquinanti, Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto, Misure a protezione dell'Ambiente e relative analisi di impatto, Relazione sull'attuazione della legislazione, Stato della salute e della sicurezza umana, Relazione dello stato dell'Ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	tempestivo	Responsabile servizio tecnico
STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE		Art. 41, c. 4	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle) - ove presenti -	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate e accordi intercorsi con le strutture private accreditate	tempestivo	
INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA		art. 42	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	- Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari - Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	tempestivo	Responsabile lavori pubblici
		Art. 99, co.5, DL 34/2020		Rendicontazione delle erogazioni liberali a sostegno dell'emergenza Covid-19	tempestivo	Responsabile finanziario/sociale

Responsabile

Denominazione					
ALTRI CONTENUTI	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	annuale	Responsabile trasparenza
	Art. 1, c. 8, l.n.190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	tempestivo	Responsabile trasparenza
	Art. 1, c. 14, l.n. 190/2012	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	tempestivo	Responsabile trasparenza
	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	annuale	Responsabile trasparenza
	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	tempestivo	Responsabile trasparenza
	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	tempestivo	Responsabile trasparenza

ALTRI CONTENUTI	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria civico	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Responsabile tempestivo	Responsabile trasparenza
	Art. 5, c. 2	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	tempestivo	Responsabile trasparenza
	Linee guida Anac FOIA (del.1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	semestrale	Responsabile trasparenza

ALTRI CONTENUTI	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo_gestiti_da_AGID	tempestivo	Responsabile Responsabile trasparenza
	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs.82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	annuale	ogni capo settore per competenza

Denominazione		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	annuale
ALTRI CONTE NUTI	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	/

COMUNE DI MIGGIANO
PROVINCIA DI LECCE

PATTO DI INTEGRITA'

relativo alle procedure di gara finalizzate alla stipula di contratti pubblici

Il Comune di..... Rappresentato da, autorizzato con decreto sindacale n° del
e
la Società (di seguito denominata Operatore Economico) sede
legale in viari,
codice fiscale..... P.IVA.,
rappresentata da in qualità di

VISTI

1. l'art. 1, comma 17, della legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
2. il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con deliberazione n. 83 del 3 agosto 2016, come modificato con successivi aggiornamenti;
3. il Codice di Comportamento Nazionale (DPR 62/2013) ed il Codice Integrativo dei dipendenti comunali;
4. il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità e della Trasparenza del Comune di Miggiano 2022/2024 approvato con deliberazione di G.C. n° 42 del 29/04/2022;
5. il PIAO vigente;

CONVENGONO QUANTO SEGUE

Articolo 1

Finalità

- 1.1 Il presente Patto di Integrità rappresenta una misura di prevenzione nei confronti di pratiche corruttive, concussive o comunque tendenti ad inficiare il corretto svolgimento dell'azione amministrativa nell'ambito dei pubblici appalti banditi dall'Amministrazione.
- 1.2 Nel Patto sono stabilite reciproche e formali obbligazioni tra l'Amministrazione e l'Operatore economico partecipante alla procedura di gara ed eventualmente aggiudicatario della gara medesima, affinché i propri comportamenti siano improntati all'osservanza dei principi di lealtà, trasparenza e correttezza in tutte le fasi dell'appalto, dalla partecipazione alla esecuzione contrattuale.
- 1.3 L'espressa accettazione del Patto di integrità costituisce condizione di ammissione a tutte le procedure di gara indette dall'Amministrazione.
- 1.4 Il Patto di Integrità, sottoscritto per accettazione dal legale rappresentante della Società, è presentato dall'Operatore economico allegato alla documentazione amministrativa richiesta per la partecipazione alla procedura di gara, e costituisce parte integrante e sostanziale del futuro contratto.
Nel caso di Consorzi o Raggruppamenti Temporanei di Imprese, il Patto va sottoscritto dal legale rappresentante del Consorzio nonché da ciascuna delle Imprese consorziate o raggruppate e dall'eventuale loro Direttore/i Tecnico/i.
Nel caso di ricorso all'avvalimento, il Patto va sottoscritto anche dal legale rappresentante dell'Impresa ausiliaria e dall'eventuale Direttore Tecnico.
Nel caso di subappalto, il Patto di Integrità va sottoscritto anche dal legale rappresentante del soggetto affidatario del subappalto medesimo, e dall'eventuale Direttore Tecnico.
- 1.5 La carenza della dichiarazione di accettazione del Patto di integrità o la mancata produzione dello stesso debitamente sottoscritto dal concorrente, sono regolarizzabili attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9, del d.lgs. n. 50/2016. Qualora la società non ottemperi a quanto richiesto con la procedura di soccorso istruttorio verrà esclusa dalla relativa procedura di affidamento.

Articolo 2

Ambito di applicazione

- 2.1 Il Patto di Integrità si applica a tutte le procedure di gara sopra e sotto la soglia comunitaria.
- 2.2 Il Patto di Integrità regola i comportamenti degli operatori economici sia durante la fase di svolgimento delle procedure di gara indette dal Comune, a cui gli operatori economici partecipano, sia nella fase di esecuzione del contratto eventualmente a loro affidato in esito alle predette procedure di gara.
- 2.3 Il Patto di Integrità regola, inoltre, i comportamenti di ogni soggetto del Comune impiegato nell'ambito delle procedure di gara, nonché nella fase di esecuzione del conseguente contratto.
- 2.4 L'Operatore economico ed il Comune sono a conoscenza del contenuto del presente Patto d'Integrità, che condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto dello stesso Patto.

Articolo 3 Obblighi dell'Operatore economico

3.1 Con l'accettazione e la sottoscrizione del Patto di Integrità, l'Operatore economico si impegna:

- a uniformare la propria condotta ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
- a non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno - direttamente o tramite terzi, ivi compresi i soggetti collegati o controllati - somme di denaro, vantaggi o altra utilità finalizzate a facilitare l'aggiudicazione e/o la fase di esecuzione del contratto;
- a segnalare al Comune qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento del procedimento di gara e/o nella fase di esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto, comprese illecite richieste o pretese da parte dei dipendenti del Comune;
- a non accordarsi con altri partecipanti alla procedura di gara per limitare con mezzi illeciti la libera concorrenza;
- ad informare puntualmente tutto il personale di cui si avvale del presente Patto di Integrità e degli obblighi in esso contenuti e a vigilare sul rispetto dei medesimi;
- a segnalare situazioni di conflitto di interesse, di cui sia a conoscenza, rispetto al personale del Comune;
- a non conferire incarichi o stipulare contratti con i soggetti di cui all'art. 53, comma 16-ter, del decreto legislativo n. 165/2001 e s.m.i.. In caso contrario il Comune disporrà l'immediata esclusione dell'Operatore economico dalla partecipazione alla procedura di gara;
- a rendere noti, su richiesta dell'Amministrazione, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente stipulato a seguito della procedura di affidamento.

3.2 Gli obblighi di cui al precedente comma 3.1, nelle fasi di esecuzione del contratto, si intendono riferiti all'operatore economico, con il quale l'Amministrazione ha stipulato il contratto, il quale avrà l'onere di pretenderne il rispetto anche da tutti i propri eventuali subcontraenti e subappaltatori. A tal fine, la clausola che prevede il rispetto degli obblighi di cui al presente Patto di Integrità, sarà inserita nei contratti stipulati dall'operatore economico con i propri subcontraenti e subappaltatori.

Articolo 4 Sanzioni

4.1 L'accertamento del mancato rispetto da parte dell'operatore economico anche di uno solo degli obblighi indicati all'art. 3 del presente Patto, che avverrà all'esito di un contraddittorio con l'operatore medesimo, potrà comportare l'applicazione, anche in via cumulativa, delle seguenti sanzioni, fatte salve specifiche ulteriori previsioni di legge, una o più delle seguenti sanzioni:

1. esclusione dalla procedura di affidamento o la revoca della aggiudicazione, con conseguente escussione della cauzione provvisoria, a seconda che la violazione venga accettata nella fase precedente all'aggiudicazione dell'appalto o nella fase successiva all'aggiudicazione;
2. revoca dell'aggiudicazione ed escussione della cauzione se la violazione è accertata nella fase successiva all'aggiudicazione dell'appalto ma precedente alla stipula del contratto;
3. risoluzione del contratto qualora lo ritenga pregiudizievole per gli interessi pubblici sottesi al contratto. Sono fatti salvi, in ogni caso, l'eventuale diritto al risarcimento del danno e l'applicazione di eventuali penali.

Articolo 5 Obblighi del Comune

- 5.1 Il Comune si obbliga a rispettare i principi di lealtà, trasparenza e correttezza e ad attivare procedimenti disciplinari nei confronti dei propri soggetti - a vario titolo intervenuti nel procedimento di affidamento e nell'esecuzione del contratto - in caso di violazione di detti principi e, in particolare, qualora riscontri la violazione di prescrizioni comportamentali stabilite dal Comune, ed inerenti l'ambito del presente Patto di integrità, nella propria regolamentazione.
- 5.2 Qualora il Comune riceva una segnalazione in merito a condotte anomale, poste in essere dal proprio personale in relazione ad un procedimento di gara ed alle fasi di esecuzione del contratto, aprirà un procedimento istruttorio per la verifica della suddetta segnalazione, nel rispetto del principio del contraddittorio.

Articolo 6

Efficacia del Patto di Integrità

6.1 Il Patto di Integrità e le relative sanzioni si applicano dall'inizio della procedura di gara fino all'integrale esecuzione del contratto stipulato in esito alla procedura medesima.

Articolo 7

Foro competente

7.1 Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del Patto d'Integrità fra il Comune e l'Operatore Economico e tra gli stessi operatori economici sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Per il Comune

Per l'Operatore Economico
il Legale Rappresentante

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Il Piano triennale del Fabbisogno di Personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Con il decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione dell'08/05/2018, pubblicato sulla G.U. del 27/7/2018, n. 173, sono state definite, ai sensi dell'articolo 6-ter, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come inserito dall'articolo 4, comma 3, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale.

In particolare si dispone quanto segue:

- il superamento del concetto tradizionale di “dotazione organica”, per effetto del quale il piano triennale dei fabbisogni deve essere orientato, da un punto di vista strategico, all'individuazione del personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini;
- per dare maggiore flessibilità a tale strumento, pur strettamente correlato con l'organizzazione degli uffici, la “dotazione organica” non deve essere più espressa in termini numerici (numero di posti), ma in un valore finanziario di spesa potenziale massima il cui indicatore è quello previsto dall'art. 1, commi 557 – spesa media triennio 2011/2013 - e 562 – spesa anno 2008 - della L. n. 296/2006;
- nell'ambito di tale tetto finanziario massimo potenziale, gli enti potranno procedere a rimodulare annualmente, sia quantitativamente che qualitativamente, la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni programmati;
- sarà possibile, quindi, coprire in tale ambito i posti necessari nel rispetto delle disposizioni in materia di assunzioni e nei limiti delle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente;
- nel piano triennale dei fabbisogni di personale dovranno essere, altresì, indicate le risorse finanziarie necessarie per la relativa attuazione, nel limite della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente, comprese le norme speciali (mobilità, stabilizzazioni ex art. 20, comma 3, del D. Lgs. 30/3/2001, n. 165, ecc.) e la somma di questi due valori non può essere superiore alla spesa potenziale massima consentita dalla legge (come sopra specificata).

Preso atto che il vigente quadro normativo richiede, al fine di poter procedere alle assunzioni, la verifica del rispetto dei seguenti vincoli, correttamente adempiuti dagli uffici competenti:

- rispetto del pareggio di bilancio dell'anno precedente (legge 28 dicembre 2015, n. 208) e dell'anno in corso;
- comunicazione alla Ragioneria Generale dello Stato dell'avvenuto rispetto del pareggio entro il 31 marzo (L. 232/2016);
- rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 13 della L. 196/2009 (secondo le modalità di cui al DM 12.05.2016), compresi i dati aggregati per voce del piano dei conti integrato;
- rispetto dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 e s.m.i che prevede il contenimento della spesa complessiva per assunzioni flessibili entro il limite della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009 (Sezione Autonomie - Delibera n. 2/2015);
- rispetto degli obblighi di certificazione dei crediti (ex art. 27, comma 2, lett. c, del D.L. 66/2014);
- invio dei dati della certificazione del saldo finanziario ex art. 1, comma 470, della legge 232/2016;
- obbligo di adozione del Piano di Azioni Positive per le pari opportunità previsto dal D.Lgs. 198/2006 (adottato contestualmente nell'apposita Sezione del PIAO);
- la verifica dell'assenza di eccedenze del personale di cui all'art. 33, commi 1, 2 e 3 del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165, previa ricognizione avvenuta con esito negativo sulla base delle attestazioni dei Responsabili apicali, giusta Deliberazione di G.C. n. 118 del 13/12/2024;

si riportano di seguito i prospetti come predisposti dal Responsabile del servizio competente.

PROSPETTO "A" – CALCOLO DELLE SPESE DEL PERSONALE AI SENSI DEL D.M. 17 MARZO 2020

		ANNO	VALORE	FASCIA
		2025	3.267	d
Popolazione al 31 dicembre		ANNO 2023		
		ANNI	VALORE	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2023	582.764,48 € (l)	
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018		(a1)	743.058,10 €	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2021	3.001.676,79 €	
		2022	3.014.263,07 €	
		2023	3.333.235,94 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			3.116.391,93 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2023	233.796,37 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(b)	2.882.595,56 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		(c)		20,22%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		(d)		27,20%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		(e)		31,20%
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - Enti virtuosi (SE (c) < o = (d))		(f)	201.301,51 €	
Somatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1 - Enti virtuosi		(f1)	784.065,99 €	
Tetto massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - Enti non virtuosi (SE (c) > (d))		(g)		
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024 - Enti virtuosi		(h)		
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - Enti virtuosi (a1) * (h)		(i)	0,00 €	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali") - Enti virtuosi		(l)	0,00 €	
Tetto di spesa comprensivo dell'incremento da Tab. 2 e degli eventuali resti assunzionali - Enti virtuosi (a1) + (i) + (l)		(m)	743.058,10 €	
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM - Enti virtuosi (m) < (f1)		(n)	743.058,10 €	
Incremento consentito della spesa per assunzioni a tempo indeterminato		(o)	160.293,62 €	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno		2025	(a) + (o) oppure (a1)	743.058,10 €

NOTA BENE:

Se (c) è maggiore di (d) ma è inferiore a (e), non è consentito aumentare la spesa di personale oltre il limite del 2018.

Se (c) è maggiore di (d) e maggiore di (e), l'ente deve ridurre progressivamente il rapporto spese / entrate correnti.

Se (i) è maggiore di (f), l'incremento di spesa (o) non può essere superiore a (f).

PROSPETTO "B" – CALCOLO DELLA SPESA DEL PERSONALE PER IL TRIENNIO 2025-2027

COMUNE DI MIGGIANO							
CALCOLO SPESA DI PERSONALE PER PROGRAMMAZIONE 2025-2027						Allegato B	
ACCERTAMENTI				Previsione aggiornata	PREVISIONI		
ENTRATE	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027
TITOLO 1	2.017.916,69	1.996.934,00	2.041.033,14	2.073.000,00	2.108.000,00	2.107.000,00	2.107.000,00
TITOLO 2	507.658,29	486.470,98	723.966,35	535.547,62	433.062,93	337.214,80	331.613,80
TITOLO 3	476.101,81	530.858,09	568.236,45	736.850,00	688.350,00	725.350,00	725.350,00
	3.001.676,79	3.014.263,07	3.333.235,94	3.345.397,62	3.229.412,93	3.169.564,80	3.163.963,80
					PREVISIONI		
				Anno 2023	2025	2026	2027
SPESA PERSONALE 2023 (Macroagg. 101)				560.681,82	701.884,13	697.054,13	697.054,13
SPESA PERSONALE 2023 (Macroagg. 109) senza IRAP				22.082,66	32.040,00	30.000,00	30.000,00
SOMMA				582.764,48	733.924,13	727.054,13	727.054,13
MEDIA ENTRATE CORRENTI TRIENNIO				3.116.391,93	3.230.965,54	3.302.682,16	3.248.125,12
FCDE BILANCIO 2023				233.796,37	247.598,75	249.372,25	249.372,25
TOTALE				2.882.595,56	2.983.366,79	3.053.309,91	2.998.752,87
INDICE ART. 4				20,22	24,60	23,81	24,25
INDICE TABELLA 1				27,20	27,20	27,20	27,20
DIFFERENZA SU TAB 1				-6,98	-2,60	-3,39	-2,95

Esaminati i conteggi predisposti dall'Ufficio Finanziario, il Comune evidenzia un rapporto di spese di personale su entrate correnti pari al 22,45% per il 2025 e al 22,49% per il 2026 e pertanto si pone al di sotto del primo "valore soglia" secondo la classificazione di cui all'articolo 4, tabella 1, DPCM 17 marzo 2020 pari al 27,20%.

Il Comune si colloca pertanto entro la soglia di virtuosità, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria secondo l'art. 4 comma 2 del citato decreto, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica.

A seguito di attenta valutazione:

- della programmazione finanziaria e gestionale 2025/2027, approvata con il Documento Unico di Programmazione Semplificato (D.U.P.S.) 2025/2027, giusta delibera di Consiglio Comunale n. 31 del 06.12.2024;
- della nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione Semplificato (DUPS) per il periodo 2025/2027, giusta delibera di Consiglio Comunale n. 2 del 25.02.2025;
- del bilancio di previsione finanziario 2025/2027, giusta delibera di Consiglio comunale n. 3 del 25.02.2025;
- del rendiconto della gestione relativa all'esercizio finanziario 2023, giusta delibera del Consiglio comunale n. 10 del 24.05.2024;
- del Piano Esecutivo di Gestione 2025/2027 inserito all'interno del PIAO;
- delle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche" (DPCM 8 maggio 2018 pubblicato in G.U. n.173 del 27/7/2018);
- delle capacità assunzionali stabilite per i Comuni dal nuovo metodo di calcolo rispetto al sistema previgente come introdotto dall'art.3 del D.L. n. 90 del 24/6/2014, conv. in L. n. 114 del 11/08/2014, calcolate secondo la disciplina introdotta dall'art. 33 del D.L. 34/2019 e del DPCM 17 marzo 2020;
- della circolare della Presidenza del Consiglio dei ministri 13 maggio 2020 ad oggetto: "Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni", pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 226 dell'11 settembre 2020;
- dei vincoli cogenti in materia di spese di personale;
- dell'attuale dotazione organica, delle categorie e dei profili professionali, come ridefiniti dal CCNL 2019/2021 che ha sostituito le precedenti categorie (A, B, C, D) con le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione);
- delle esigenze permanenti in relazione ai processi lavorativi svolti e a quelli che si intendono svolgere;
- delle possibili modalità di gestione dei servizi comunali, al fine di perseguire gli obiettivi di carattere generale di efficienza, efficacia ed economicità della pubblica amministrazione, in relazione alla dimensione della collettività amministrata e della dimensione territoriale,

si riporta il seguente prospetto relativo alla dotazione organica e alle previsioni assunzionali del prossimo triennio,

- per l'annualità 2025 :
 1. confermare la trasformazione dell'Agente di Polizia attuale part-time al 50%, in full-time al 100%;
 2. confermare un posto part-time al 50% di Istruttore Amministrativo da incardinarsi presso il Settore III Promozione Strategica e Controllo del Territorio, in sostituzione del dipendente in quiescenza a partire dal 31 dicembre 2024, tramite mobilità volontaria o scorrimento graduatoria altri Enti o concorso;
- per l'annualità 2026, nessuna programmazione, ferma la riserva di sostituire il personale che cesserà il servizio presso l'Ente (pensionamento, mobilità, dimissioni ecc...);
- per l'annualità 2027, nessuna programmazione, ferma la riserva di sostituire il personale che cesserà il servizio presso l'Ente (pensionamento, mobilità, dimissioni ecc...);

DOTAZIONE ORGANICA

I° SETTORE	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	RUOLO	N. POSTI ATTUALI	N. POSTI DA PROGRAMMARE
	Funzionari ed EQ	Specialista in Attività Amministrative – Giuridiche RESPONSABILE I° SETTORE AMMINISTRATIVO-SOCIALE CON E.Q.	Supporto e assistenza agli organi di governo, Trasparenza, Privacy, Contenzioso, Gestione del personale, Rapporti convenzionali con enti terzi, Servizi sociali, Servizi scolastici, Cultura -sport e spettacolo.	1 Full time	
	Istruttori	Istruttore Amministrativo	incaricato per anagrafe, stato civile, leva ed elettorale	1 Full time	
	Istruttori	Istruttore Amministrativo	gestione relazioni col pubblico, gestione documentazione, pubblicazioni istituzionali	1 Full time	
	Funzionari ed EQ	Assistente Sociale	organizzazione e gestione dei servizi sociali, interventi per prevenire e risolvere situazioni di disagio sociale	1 Part time 50%	
	Istruttori	Istruttore Amministrativo	stabilizzazione presso Ambito Sociale di Zona		1 full time

II° SETTORE	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	RUOLO	N. POSTI ATTUALI	N. POSTI DA PROGRAMMARE
	Funzionari ed EQ	Specialista in Attività Amministrative – Contabili RESPONSABILE DEL II° SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO CON E.Q.	Gestione e Coordinamento dell'attività finanziaria e contabile del Comune, Bilancio di Previsione ed adempimenti correlati, Gestione Mutui, Rapporti con l'Organo di Revisione, redazione atti amministrativi	1 Full time	
	Funzionari ed EQ	Specialista in Attività Amministrative - Contabili	incaricato dei tributi locali	1 Full time	
	Istruttori	Istruttore Amministrativo - Contabile	incaricato per economato e supporto ufficio ragioneria	1 Full time	

III° SETTORE	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	RUOLO	N. POSTI ATTUALI	N. POSTI DA PROGRAMMARE
	Funzionari ed EQ	Specialista in Attività Amministrative – Tecniche RESPONSABILE DEL III° SETTORE PIANIFICAZIONE STRATEGICA E CONTROLLO DEL TERRITORIO CON E.Q.	Progettazione, Direzione Lavori, Appalti di Opere Pubbliche, Manutenzione, Sicurezza sul lavoro, Protezione Civile, Commercio, SUE, Urbanistica-Edilizia, Gestione patrimonio dell'Ente.	1 Part time 50%	
	Funzionari ed EQ	Specialista in Attività Amministrative - Tecniche	incaricato per lavori pubblici e patrimonio	1 Part time 50%	
	Funzionari ed EQ	Specialista in Attività Amministrative – Tecniche	<i>Aspettativa</i>	1 Part time 50%	
	Funzionari ed EQ	Specialista in transizione digitale	Realizzazione interventi finanziati dai fondi della politica di coesione	1 Full Time	A seguito di procedura assunzionale del

			europea- PN CapCoe – priorità 1 operazione 1.1.2		Dipartimento Funzione pubblica
	Operatori	Tecnico – Manutentivo	operaio, manutenzione interna e esterna	1 Full time	
	Operatori	Tecnico – Manutentivo	operaio, manutenzione interna e esterna	1 Part time 70%	
	Istruttori	Istruttore amministrativo	incaricato per gestione pratiche suap e commercio	1 Full time	
	Istruttori	Istruttore amministrativo	redazione atti di impegno e liquidazione, gestione gare telematiche, appalti di lavori servizi e forniture, registrazione contratti, supporto ufficio SUAP e commercio	-	1 Part time 50%
	Istruttori	Agente di Polizia Locale	incaricato per attività di controllo del territorio	1 full time	
	Istruttori	Agente di Polizia Locale	incaricato per attività di controllo del territorio	1 Part time 50%	Trasformazione in full time

**PIANO ANNUALE OCCUPAZIONALE
PROGRAMMAZIONE TRIENNALE 2024/2026**

N. POSTI	FUNZIONE	AREA	RAPPORTO DI LAVORO ATTUALE	MODALITA' COPERTURA	ANNO ASSUNZIONE		
					2025	2026	2027
1	Funzionari ed EQ	FUNZIONARIO	-	Assegnazione dal Dipartimento Funzione Pubblica	Full Time		
1	Istruttore – Agente di Polizia	ISTRUTTORI	Part-time 50%	Trasformazione in full-time	Full Time		
1	Istruttore Amministrativo	ISTRUTTORI	-	Mobilità volontaria/Scorrimento graduatoria altri Enti/ / concorso	Part-time 50%		
1	Istruttore Amministrativo	ISTRUTTORI	-	Stabilizzazione presso Ambito Sociale di Zona	Full Time		

Si specifica che la figura dell'assistente sociale è coperta nei limiti dell'assegnazione del Fondo Solidarietà Comunale (c. 792 legge bilancio 2021) e del Fondo quota Servizi Povertà (Piano povertà 2022-2024) e, pertanto, non rileva ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui sopra;

Si specifica, altresì, che la sussistenza delle risorse finanziarie necessarie a garantire la copertura, a regime, della spesa per il personale inserito nel percorso di stabilizzazione deriva da quanto previsto dalla vigente normativa nazionale e regionale di settore e che le risorse impiegate (FPOV, FGSA, PN Inclusione) per finanziare il personale in servizio presso l'Ambito non graveranno sul bilancio dei singoli comuni. Le spese sostenute per tali assunzioni saranno interamente trasferite a titolo di rimborso agli stessi, in quanto risorse etero-finanziate. Per quanto concerne la figura professionale di istruttore amministrativo sarà finanziata a valere sulle risorse QSFP di cui alla legge 205/2017 (legge di bilancio 2018) art. 1 c. 200. L'importo trasferito sarà pari al costo annuo per una unità di personale – area funzionari (ex livello D1), proporzionato al periodo e alla percentuale oraria sulla base dello stipendio tabellare di cui al CCNL 2019-2021 e comprensivo di oneri e IRAP pari ad € 36.260,00 circa.

Si stabilisce, infine, di autorizzare nel corso del corrente esercizio finanziario e nel triennio 2025/2027 il ricorso a rapporti di lavoro di natura flessibile (a titolo esemplificativo contratti a tempo determinato, contratti di somministrazione lavoro, lavoro interinale, tirocini e così via) al verificarsi di situazioni connotate da esigenze di carattere esclusivamente temporaneo ed eccezionale;

In data 25/03/2025 giusta verbale n. 35 la Pianificazione del Fabbisogno di Personale ha ottenuto il parere dal Collegio dei Revisori dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

COMUNE DI MIGGIANO (LE)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Responsabile 0					
0.00.00.00.000	0 0 Fondo di cassa	0,00	0,00	0,00	1.734.206,01
Titolo 0		Tipologia 0		Categoria 0	
TOTALE RESPONSABILE 0		0,00	0,00	0,00	1.734.206,01
Responsabile 8 Marta CALABRESE					
1.01.01.99.001 Altre imposte, tasse e proventi assimilati n.a.c. riscosse a seguito dell'attività ordinaria di gestione	75 0 Tassa di partecipazione a concorsi	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati		Categoria 99 Altre imposte, tasse e proventi assimilati n.a.c.	
2.01.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministeri	220 0 Fondo speciale per l'equità del livello dei servizi	20.100,00	20.100,00	20.100,00	20.100,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
2.01.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministeri	224 0 Fondo per assistenza autonomia e comunicazione degli alunni con disabilità	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
2.01.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministeri	233 0 Contributo Ministero per centri estivi	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
2.01.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministeri	233 2 Contributo Ministero per trasporto alunni con disabilità	4.390,00	4.390,00	4.390,00	4.390,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
2.01.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministeri	236 0 Fondo nazionale sistema integrato di educazione e di istruzione 0-6 anni CAP. U965	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
2.01.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministeri	240 0 Rimborso spese per consultazioni elettorali	10.630,00	10.630,00	10.630,00	11.294,97
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
2.01.01.01.013 Trasferimenti correnti da enti e istituzioni centrali di ricerca e Istituti e stazioni sperimentali per la ricerca	245 0 Rimborso spese per censimenti ed indagini conoscitive CAP. U 261 262 263 264 265	11.190,00	11.190,00	11.190,00	11.190,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	

COMUNE DI MIGGIANO (LE)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	310 0 Rimborso spese elezioni regionali	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
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	330 0 Contributo Regione per spese refezione	8.500,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00
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	340 0 Contributo Regione per trasporto alunni	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
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	360 0 Contributo Regione altri interventi	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
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	364 0 Contributo Regione libri di testo CAP U1162	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	489 0 Contributo Regione per rituali festivi legati al fuoco (Cap. U1470)	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	490 0 Contributo Regione per potenziamento servizi d'informazione e accoglienza turistica CAP. U1501	0,00	0,00	0,00	30.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
2.01.01.01.000 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	560 0 Contributi e Trasferimenti da altri Enti	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
2.01.01.02.999 Trasferimenti correnti da altre Amministrazioni Locali n.a.c.	597 0 Trasferimento Ambito Territoriale Sociale di Gagliano del Capo Fondo Povertà	36.822,90	36.822,90	36.822,90	36.822,90
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
2.01.01.01.002	601 0 Contributo pasti insegnanti	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00

COMUNE DI MIGGIANO (LE)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Trasferimenti correnti da Ministero dell'Istruzione - Istituzioni Scolastiche					
Titolo 2 Trasferimenti correnti	Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			
2.01.01.02.005 Trasferimenti correnti da Unioni di Comuni	602 0 CONTRIBUTO DALL'UNIONE DEI COMUNI	3.000,00	3.000,00	3.000,00	28.057,69
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	610 0 Diritti di segreteria su certificati di anagrafe stato civile ecc.	350,00	350,00	350,00	350,00
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			
3.01.02.01.032 Proventi da diritti di segreteria e rogito	611 0 Riscossione diritti di rogito	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
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	630 0 Diritti per rilascio carte di identità	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.117,53
Titolo 3 Entrate extratributarie	Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi			
3.01.02.01.008 Proventi da mense	720 0 Proventi dei servizi di mensa	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00
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			
3.01.02.01.016 Proventi da trasporto scolastico	730 0 Proventi servizi assistenza scolastica - trasporto alunni	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
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			
3.05.99.99.999 Altre entrate correnti n.a.c.	898 0 Contributi per sponsorizzazioni	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie	Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti	Categoria 99 Altre entrate correnti n.a.c.			
3.01.02.01.999 Proventi da servizi n.a.c.	935 0 Diritti di notifica	500,00	500,00	500,00	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			

COMUNE DI MIGGIANO (LE)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
3.01.02.01.999 Proventi da servizi n.a.c.	955 0 Riscossione somme per quote consortili	500,00	500,00	500,00	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	
3.05.02.04.001 Incassi per azioni di regresso nei confronti di terzi	1020 0 Rifusione delle spese per liti	3.000,00	3.000,00	3.000,00	4.253,48
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 2 Rimborsi in entrata	
9.01.99.99.999 Altre entrate per partite di giro diverse	2040 0 Introiti diversi	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 99 Altre entrate per partite di giro	
9.02.99.99.999 Altre entrate per conto terzi	2045 0 Rimborso spese per consultazioni popolari a carico dello Stato	0,00	0,00	0,00	4.738,06
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 200 Entrate per conto terzi		Categoria 99 Altre entrate per conto terzi	
9.02.05.01.001 Riscossione di imposte di natura corrente per conto di terzi	2090 0 Quota diritti carte di identità elettroniche da riversare allo Stato	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 200 Entrate per conto terzi		Categoria 5 Riscossione imposte e tributi per conto terzi	
TOTALE RESPONSABILE 8 Marta CALABRESE		393.982,90	378.982,90	378.982,90	455.814,63
Responsabile 9 Marco ROMANO					
0.00.00.00.000	1 0 Avanzo di Amministrazione	23.679,24	0,00	0,00	0,00
Titolo 0		Tipologia 0		Categoria 0	
1.01.01.06.001 Imposta municipale propria riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	20 0 IMU Abitazione principale e pertinenze	3.500,00	3.500,00	3.500,00	4.049,99
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati		Categoria 6 Imposta municipale propria	
1.01.01.06.001 Imposta municipale propria riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	21 0 IMU Altre fattispecie	420.000,00	420.000,00	420.000,00	552.401,68
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati		Categoria 6 Imposta municipale propria	
1.01.01.06.002 Imposte municipale propria riscosse a seguito di attività di	22 0 IMU - Imposta Municipale Propria riscossa a seguito di attività di verifica e controllo	125.000,00	125.000,00	125.000,00	250.000,00

COMUNE DI MIGGIANO (LE)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
verifica e controllo					
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati		Categoria 6 Imposta municipale propria	
1.01.01.76.002 Tributo per i servizi indivisibili (TASI) riscosso a seguito di attivita' di verifica e controllo	26 0 TASI Tributo per i servizi indivisibili riscosso a seguito di attivita' di verifica e controllo	1.000,00	0,00	0,00	25.000,00
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati		Categoria 76 Tributo per i servizi indivisibili (TASI)	
1.01.01.16.001 Addizionale comunale IRPEF riscossa a seguito dell'attivita' ordinaria di gestione	61 0 Addizionale comunale IRPEF	260.000,00	260.000,00	260.000,00	263.319,65
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati		Categoria 16 Addizionale comunale IRPEF	
1.01.01.51.001 Tassa smaltimento rifiuti urbani riscossa a seguito dell'attivita' ordinaria di gestione	71 0 TARI - TRIBUTO COMUNALE SUI RIFIUTI	0,00	0,00	0,00	641,09
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati		Categoria 51 Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani	
1.01.01.99.001 Altre imposte, tasse e proventi assimilati n.a.c. riscosse a seguito dell'attivita' ordinaria di gestione	91 0 Quota pari al 5 per mille dell'IRE Cap. U2262	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati		Categoria 99 Altre imposte, tasse e proventi assimilati n.a.c.	
1.01.01.51.001 Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani riscossa a seguito dell'attivita' ordinaria di gestione	130 0 Tassa smaltimento dei rifiuti solidi urbani	658.000,00	658.000,00	658.000,00	900.000,00
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati		Categoria 51 Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani	
1.01.01.51.002 Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani riscossa a seguito di attivita' di verifica e controllo	131 0 Riscossione per accertamenti evasioni TARSU e relative sanzioni	11.000,00	11.000,00	11.000,00	36.943,71
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati		Categoria 51 Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani	
1.03.01.01.001 Fondi perequativi dallo Stato	161 0 FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE	627.000,00	627.000,00	627.000,00	628.837,99
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 301 Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali		Categoria 1 Fondi perequativi dallo Stato	
2.01.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministeri	228 0 Contributo Stabilizzazione LSU	19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	

COMUNE DI MIGGIANO (LE)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
2.01.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministeri	235 0 ALTRI CONTRIBUTI GENERALI	38.000,00	38.000,00	38.000,00	62.724,34
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
2.01.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministeri	235 2 Riparto risorse concorso finanza pubblica Art. 1 c. 850-853 L. 178/2020 e Art. 1 c. 533-534 e 535 L. 213/2023	2.808,00	3.147,00	3.147,00	2.808,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
2.01.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministeri	235 3 Riparto del Fondo Art. 1 comma 508 Legge 213/2023	13.993,00	14.332,00	14.381,00	13.993,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
2.01.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministeri	235 4 Contributo Presidenza Consiglio dei Ministri Dipartimento per le politiche di coesione e per il SUD	27.725,10	36.952,90	36.952,90	27.725,10
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
2.01.01.02.003 Trasferimenti correnti da Comuni	605 0 Contributi e rimborsi da Comuni	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.600,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
3.03.03.04.001 Interessi attivi da depositi bancari o postali	880 0 Interessi attivi sulle giacenze di cassa	50,00	50,00	50,00	50,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 300 Interessi attivi		Categoria 3 Altri interessi attivi	
3.03.03.02.999 Interessi attivi di mora da altri soggetti	881 0 Riscossione interessi di mora	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.284,34
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 300 Interessi attivi		Categoria 3 Altri interessi attivi	
3.03.03.03.001 Interessi attivi da conti della tesoreria dello Stato o di altre Amministrazioni pubbliche	890 0 Interessi attivi sulle giacenze presso Tesoreria Provinciale dello Stato	50,00	50,00	50,00	50,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 300 Interessi attivi		Categoria 3 Altri interessi attivi	
3.05.02.02.002 Entrate da rimborsi di IVA a credito	910 0 RIMBORSO DALL'ERARIO PER IVA A CREDITO	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 2 Rimborsi in entrata	
3.05.99.99.999 Altre entrate correnti n.a.c.	915 0 IVA SCISSIONE PAGAMENTI SERVIZI COMMERCIALI	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 99 Altre entrate correnti n.a.c.	

COMUNE DI MIGGIANO (LE)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
3.05.99.99.999 Altre entrate correnti n.a.c.	920 0 Introiti e rimborsi diversi	13.000,00	13.000,00	13.000,00	20.406,38
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 99 Altre entrate correnti n.a.c.	
3.05.02.01.001 Rimborsi ricevuti per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni, ecc...)	923 0 Rimborso spesa per personale distaccato o utilizzato da altre amministrazioni	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 2 Rimborsi in entrata	
3.05.02.04.001 Incassi per azioni di regresso nei confronti di terzi	1000 0 Commis. carico Provincia gettito Tributi eser. tutela prot. igiene ambiente	200,00	200,00	200,00	200,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 2 Rimborsi in entrata	
7.01.01.01.001 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	1400 0 Anticipazioni di tesoreria	650.000,00	650.000,00	650.000,00	650.000,00
Titolo 7 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere		Tipologia 100 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere		Categoria 1 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	
9.01.01.02.001 Ritenute per scissione contabile IVA (split payment)	1970 0 Ritenute per scissione contabile IVA (Split Payment)	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 1 Altre ritenute	
9.01.02.02.001 Ritenute previdenziali e assistenziali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	2000 0 Ritenute previdenziali ex CPDEL	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	
9.01.02.02.001 Ritenute previdenziali e assistenziali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	2001 0 Ritenute previdenziali ex INADEL	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
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	
9.01.02.02.001 Ritenute previdenziali e assistenziali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	2002 0 Ritenute Fondo Perseo Sirio	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
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	2010 0 Ritenute erariali dipendenti comunali	170.000,00	170.000,00	170.000,00	170.000,00
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	

COMUNE DI MIGGIANO (LE)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
9.01.03.01.001 Ritenute erariali su redditi da lavoro autonomo per conto terzi	2011 0 Ritenute erariali lavoratori autonomi	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
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	
9.01.01.99.999 Altre ritenute n.a.c.	2012 0 Ritenute erariali su indennita` e gettoni di presenza	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 1 Altre ritenute	
9.01.01.99.999 Altre ritenute n.a.c.	2013 0 Altre ritenute erariali	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 1 Altre ritenute	
9.01.01.99.999 Altre ritenute n.a.c.	2015 0 Acquisizione Componenti perequative TARI Delibera ARERA n. 386/2023/R/RIF	10.000,00	10.000,00	10.000,00	12.858,13
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 1 Altre ritenute	
9.01.01.99.999 Altre ritenute n.a.c.	2020 0 Ritenuta cessione quinto stipendio	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 1 Altre ritenute	
9.01.01.99.999 Altre ritenute n.a.c.	2021 0 Ritenute quote sindacali	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 1 Altre ritenute	
9.01.01.99.999 Altre ritenute n.a.c.	2022 0 Ritenute e riscatti	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 1 Altre ritenute	
9.01.01.99.999 Altre ritenute n.a.c.	2023 0 Ritenute per ricongiunzioni di periodi assicurativi	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 1 Altre ritenute	
9.01.99.01.001 Entrate a seguito di spese non andate a buon fine	2025 0 Entrate a seguito di spese non andate a buon fine	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 99 Altre entrate per partite di giro	
9.02.04.01.001 Costituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	2026 0 Depositi Cauzionali - Residui 1986	0,00	0,00	0,00	51,65
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 200 Entrate per conto terzi		Categoria 4 Depositi di/presso terzi	
9.02.04.01.001 Costituzione di depositi cauzionali	2027 0 Depositi Cauzionali - Residui 1990	0,00	0,00	0,00	323,31

COMUNE DI MIGGIANO (LE)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
	o contrattuali di terzi				
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 200 Entrate per conto terzi		Categoria 4 Depositi di/presso terzi	
9.02.04.01.001	2029 0 Depositi Cauzionali - Residui 1994 Costituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	0,00	0,00	0,00	637,09
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 200 Entrate per conto terzi		Categoria 4 Depositi di/presso terzi	
9.02.04.01.001	2030 0 Costituzione Depositi cauzionali Costituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.954,53
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 200 Entrate per conto terzi		Categoria 4 Depositi di/presso terzi	
9.01.99.03.001	2050 0 Rimborso anticipazione di fondi servizio economato Rimborso di fondi economali e carte aziendali	20.000,00	20.000,00	20.000,00	22.500,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 99 Altre entrate per partite di giro	
9.02.04.01.001	2059 0 Depositi per Spese Contrattuali Residui 1987 Costituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	0,00	0,00	0,00	1.291,14
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 200 Entrate per conto terzi		Categoria 4 Depositi di/presso terzi	
9.02.04.01.001	2060 0 Depositi per spese contrattuali Costituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 200 Entrate per conto terzi		Categoria 4 Depositi di/presso terzi	
9.01.99.06.001	2070 0 Destinazione incassi vincolati a spese correnti ai sensi dell'art. 195 del TUEL Destinazione incassi vincolati a spese correnti ai sensi dell'art. 195 del TUEL	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 99 Altre entrate per partite di giro	
9.01.99.06.002	2071 0 Reintegro incassi vincolati ai sensi dell'art. 195 del TUEL Reintegro incassi vincolati ai sensi dell'art. 195 del TUEL	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 99 Altre entrate per partite di giro	
9.02.05.01.001	2080 0 TEFA - Tributo riscosso per conto della Provincia Riscossione di imposte di natura corrente per conto di terzi	35.000,00	35.000,00	35.000,00	70.378,54
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 200 Entrate per conto terzi		Categoria 5 Riscossione imposte e tributi per conto terzi	
TOTALE RESPONSABILE 9 Marco ROMANO		5.034.505,34	5.019.731,90	5.019.780,90	5.643.529,66

Responsabile 10 Alessandra BRAMATO

COMUNE DI MIGGIANO (LE)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
2.01.01.01.999 Trasferimenti correnti da altre Amministrazioni Centrali n.a.c.	181 0 Contributo ammortamento mutuo di Euro 180.000,00 per Impianti Sportivi	11.650,00	11.650,00	6.000,00	22.666,13
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
2.01.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministeri	200 1 Contributo Fondo per la progettazione territoriale CAPU 554	0,00	0,00	0,00	16.418,58
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
2.01.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministeri	225 0 Contributo finanziamento piani di sicurezza CAPU 525	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
2.01.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministeri	234 0 Contributo Ministero Fondo di sostegno attività economiche artigianali e commerciali CAPU 2495	37.332,00	0,00	0,00	37.332,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
2.01.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministeri	236 2 Contributo Ministero Fondo Comuni Marginali	38.221,93	0,00	0,00	38.221,93
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	320 0 Contributi e trasferimenti correnti della Regione	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
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	321 0 Contributi e trasferimenti correnti della Regione ex UMA Cap. U2574	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
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	480 0 Contributo Regione Redazione PUG	0,00	0,00	0,00	15.000,00
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	493 0 Contributo Regione iniziative promozionali e varie	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00
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	500 0 Trasferimento regione per interventi relativi alla Xylella Fastidiosa	0,00	0,00	0,00	899,25

COMUNE DI MIGGIANO (LE)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	512 0 Contributo Regione L.9/12/98 n.431 - Art.11 Sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione CAP. U1860	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
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	525 0 Contributo Regione per iniziative promozionali	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.195,04
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	530 0 Contributo Regione per interventi straordinari di pulizia e rimozione rifiuti (CAP U 2038)	0,00	0,00	0,00	10.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	532 0 Contributo Regione per interventi dovuti a calamità naturali CAPU 2139	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
2.01.01.02.003 Trasferimenti correnti da Comuni	585 0 PNRR M1 C1 Asse 1 Misura 1.7.2 Rete di servizi di facilitazione digitale CUP H19E23000040006	15.200,00	0,00	0,00	28.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
2.01.01.02.003 Trasferimenti correnti da Comuni	606 0 Contributi e rimborsi da Comuni Distretto Diffusi Serre Salentine	0,00	0,00	0,00	15.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
2.01.01.02.007 Trasferimenti correnti da Camere di Commercio	607 0 Contributo Camera di Commercio per iniziative promozionali	20.000,00	20.000,00	20.000,00	40.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
2.01.03.02.999 Altri trasferimenti correnti da altre imprese	608 0 Trasferimenti correnti da Imprese	0,00	0,00	0,00	14.822,79
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 103 Trasferimenti correnti da Imprese		Categoria 2 Altri trasferimenti correnti da imprese	
3.01.02.01.035 Proventi da autorizzazioni	612 0 Riscossione diritti segreteria di pertinenza del Comune atti rilesciati Ufficio Tecnico	20.000,00	20.000,00	20.000,00	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	

COMUNE DI MIGGIANO (LE)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
3.01.01.01.999 Proventi da vendita di beni n.a.c.	640 0 Proventi vendita frazione rifiuti riciclati	55.000,00	55.000,00	55.000,00	72.585,64
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 1 Vendita di beni	
3.02.02.01.004 Proventi da multe e sanzioni per violazioni delle norme del codice della strada a carico delle famiglie (dal 2019)	650 0 Sanzioni amministrative, violazione regolamenti comunali ordinanze e norme di legge	500,00	500,00	500,00	500,00
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	
3.02.02.01.004 Proventi da multe e sanzioni per violazioni delle norme del codice della strada a carico delle famiglie (dal 2019)	670 0 Sanzioni amministrative per violazioni delle norme in materia di circolazione stradale	80.000,00	80.000,00	80.000,00	150.000,00
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	
3.02.02.01.004 Proventi da multe e sanzioni per violazioni delle norme del codice della strada a carico delle famiglie (dal 2019)	671 0 Sanzioni amministrative rilevate a mezzo semaforo	0,00	0,00	0,00	50.000,00
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	
3.01.02.01.014 Proventi da trasporti funebri, pompe funebri, illuminazione votiva	680 0 Proventi illuminazione votiva	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.853,84
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	
3.01.03.01.002 Canone occupazione spazi e aree pubbliche	740 0 Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
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	
3.01.03.01.003 Proventi da concessioni su beni	760 0 Canone di concessione per occupazione aree e spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
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	
3.01.03.02.002	830 0 Proventi concessione area per installazione di una stazione base per telefonia mobile	7.500,00	7.500,00	7.500,00	9.375,00

COMUNE DI MIGGIANO (LE)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa	
	Locazioni di altri beni immobili					
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
3.01.03.02.002	831 0 Provento concessione area Stazione di Servizio	9.500,00	9.500,00	9.500,00	9.500,00	
	Locazioni di altri beni immobili					
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
3.01.03.02.002	840 0 Proventi affitto box mercato coperto	4.500,00	4.500,00	4.500,00	8.394,00	
	Locazioni di altri beni immobili					
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
3.01.03.02.002	850 0 Proventi fitti reali di fabbricati	85.000,00	120.000,00	120.000,00	131.388,44	
	Locazioni di altri beni immobili					
Titolo 3	Entrate extratributarie	Tipologia 100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 3	Proventi derivanti dalla gestione dei beni
3.01.03.01.001	860 0 Proventi censi - canoni - livelli	200,00	200,00	200,00	200,00	
	Diritti reali di godimento					
Titolo 3	Entrate extratributarie	Tipologia 100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 3	Proventi derivanti dalla gestione dei beni
3.01.03.01.003	861 0 Concessione loculi cimiteriali	4.000,00	4.000,00	4.000,00	5.820,00	
	Proventi da concessioni su beni					
Titolo 3	Entrate extratributarie	Tipologia 100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 3	Proventi derivanti dalla gestione dei beni
3.01.03.01.003	862 0 Proventi rivenienti dalla cessione di energia alternativa	65.000,00	65.000,00	65.000,00	67.598,81	
	Proventi da concessioni su beni					
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
3.02.03.02.001	870 0 Proventi da risarcimento danni a carico delle imprese (Cap. 1552 U)	5.000,00	5.000,00	5.000,00	6.200,00	
	Proventi da risarcimento danni a carico delle imprese					
Titolo 3	Entrate extratributarie	Tipologia 200	Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti		Categoria 3	Entrate da Imprese derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti
3.01.02.01.009	900 0 Riscossione somme per l'organizzazione Fiera di Miggiano	160.000,00	160.000,00	160.000,00	176.502,18	
	Proventi da mercati e fiere					
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
3.05.99.02.001	921 0 Riscossione quota 2% destinata ai dipendenti dell'Ufficio Tecnico	11.000,00	13.000,00	13.000,00	11.000,00	
	Fondi incentivanti il personale					

COMUNE DI MIGGIANO (LE)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
(art. 113 del d.lgs. 50/2016) (dal 2020)					
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 99 Altre entrate correnti n.a.c.	
3.05.02.04.001 Incassi per azioni di regresso nei confronti di terzi	980 0 Rec. spese riscaldamento acqua potabile illum. ecc. da parte affittuari di locali	3.000,00	3.000,00	3.000,00	5.150,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 2 Rimborsi in entrata	
4.04.01.08.999 Alienazione di altri beni immobili n.a.c.	1040 0 Proventi di concessioni cimiteriali-Aree-Loculi -Ossari ecc.	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 400 Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali		Categoria 1 Alienazione di beni materiali	
4.02.01.01.001 Contributi agli investimenti da Ministeri	1058 0 Valorizzazione Riqualficazione e Rigenerazione Borgo Miggiano - Vie varie Miggiano CAPU 3476	500.000,00	570.000,00	0,00	500.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.01.001 Contributi agli investimenti da Ministeri	1059 0 Contributo Ministero interventi di efficientamento energetico Quartiere Fieristico CAPU 4295	500.000,00	447.201,56	0,00	500.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.01.001 Contributi agli investimenti da Ministeri	1060 1 PNRR M2C4 - I2.2-B Min. Interno - Contributi ai Comuni per sviluppo territoriale sostenibile Messa in sicurezza servizi igienici Manutenzione straordinaria Sede Comunale CUP E12H22001030001 CAPU 3065	0,00	0,00	0,00	50.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.01.001 Contributi agli investimenti da Ministeri	1063 1 PNRR M2C4-I2.2 Interventi di manutenzione straordinaria efficientamento energetico di impianti tecnologici CUP E18C23000120006 CAPU 3054/1	0,00	0,00	0,00	50.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.01.001 Contributi agli investimenti da Ministeri	1063 2 PNRR M2C4-I2.2 Realizzazione Impianti di produzione energia da fonti rinnovabili CUP E12C23000120006 CAPU 4501	0,00	0,00	0,00	50.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.01.001 Contributi agli investimenti da Ministeri	1064 0 Contributi da Ministeri per investimenti - Istruzione Prescolastica	0,00	0,00	0,00	25.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.01.001	1066 0 PNRR M2C4 - I2.2 - Contributi ai Comuni per Messa in sicurezza Viabilità interna al	0,00	0,00	0,00	50.000,00

COMUNE DI MIGGIANO (LE)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Contributi agli investimenti da Ministeri	Cimitero Comunale e tratto centrale Via Risorgimento CUP E15F21001700001 CAPE 4220				
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.01.001 Contributi agli investimenti da Ministeri	1069 0 Contributi da Ministeri per opere ed infrastrutture sociali	0,00	0,00	0,00	32.925,30
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.01.001 Contributi agli investimenti da Ministeri	1069 1 Contributi da Ministeri per opere ed infrastrutture sociali CAPU 3065 Art. 1	0,00	0,00	0,00	16.421,50
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.01.001 Contributi agli investimenti da Ministeri	1069 2 Contributi da Ministeri per opere ed infrastrutture sociali CAPU 4309	0,00	0,00	0,00	32.842,50
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.01.001 Contributi agli investimenti da Ministeri	1071 0 PNRR M2C4 - I2.2 - Contributi ai Comuni per Messa in sicurezza e mitigazione rischio geomorfologico abitato di Miggiano CUP E16J20000810001 CAPU 3746	0,00	0,00	0,00	106.389,64
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.01.001 Contributi agli investimenti da Ministeri	1071 1 PNRR M2C4 - I2.2 - Contributi ai Comuni per Messa in sicurezza e mitigazione rischio geomorfologico abitato di Miggiano CUP E16J20000810001 CAPU 3746 Art. 1	0,00	0,00	0,00	93.410,36
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.01.001 Contributi agli investimenti da Ministeri	1075 0 Contributo Ministero messa in sicurezza ed efficientamento struttura comunale adibita a comunità psichiatrica CAPU 4123	300.000,00	700.000,00	0,00	300.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.01.001 Contributi agli investimenti da Ministeri	1079 0 Contributo Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti messa in sicurezza edificio Scuola Media	0,00	0,00	0,00	17.382,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.01.001 Contributi agli investimenti da Ministeri	1085 0 Contributo Ministero Realizzazione Centro Direzionale Quartiere Fieristico CAPU 4301	1.000.000,00	1.350.000,00	0,00	1.000.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.01.002	1088 0 Contributo Ministero lavori adeguamento strutturale solai Scuola Elementare	0,00	0,00	0,00	16.027,33

COMUNE DI MIGGIANO (LE)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
	Contributi agli investimenti da Ministero dell'Istruzione - Istituzioni Scolastiche				
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.01.001	1091 0 Contributo Ministero riqualificazione ed adeguamento impianti sportivi CUP E19I20000010001 CAPU 3453	0,00	0,00	0,00	560.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.01.001	1093 0 Contributi da Ministeri per investimenti manutenzione straordinaria strade comunali CAPU 3506	0,00	0,00	0,00	1.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.01.001	1104 0 PNRR M1C1 - 1.4 Servizi e cittadinanza digitale MISURA 1.4.5 PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI COMUNI CUP E11F22004420006	0,00	0,00	0,00	6.222,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.01.003	1105 0 PNRR M5C2 I3.1 CUP: E19I23000060001 Fornitura di attrezzature per la realizzazione di un percorso attrezzato da destinare alla pratica sportiva libera CAPU 3479	0,00	0,00	0,00	21.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.01.002	1106 0 PNRR M4 C1 I1.2 Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione. Lavori di ristrutturazione edilizia Scuola Elementare CAPU 3307	445.000,00	0,00	0,00	445.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.02.001	1126 0 Contributo Regione per l'efficientamento energetico Scuola Materna (Cap. U3224)	500.000,00	450.000,00	0,00	500.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.02.001	1132 0 Contributo Regione per recupero e valorizzazione Frantoio Ipogeo	0,00	0,00	0,00	22.967,99
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.02.001	1136 0 Contributo Regione sistemazione Impianti sportivi (Cap. U3451)	0,00	0,00	0,00	50.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	

COMUNE DI MIGGIANO (LE)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
4.02.01.02.001 Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	1138 0 Contributo Regione Fondo per inclusione persone con disabilità D.M. 29 novembre 2021 (CAP U 3454)	0,00	0,00	0,00	39.998,92
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.02.001 Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	1142 0 Contributo Regione interventi di pulizia sistemazione e messa in sicurezza dei canali e pulizia delle vasche di raccolta acque (Cap. U 3745)	0,00	0,00	0,00	13.371,03
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.02.001 Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	1143 0 Contributo Regione adeguamento fognatura bianca	0,00	0,00	0,00	89.957,22
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.02.001 Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	1144 0 Contributo Regione Implementazione della rete idrica di fognatura pluviale in zone A e B del vigente P.D.F. e adeguamento recapito finale (Cap. U 3748)	0,00	0,00	0,00	189.327,85
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.02.001 Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	1147 0 Contributo Regione Interventi di efficientamento energetico Mercato Coperto (Cap. U 4310)	0,00	0,00	0,00	60.618,26
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.02.001 Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	1151 0 Contributo Regione Efficientamento energetico e adeguamento normativo Casa di Riposo CAPU 4145	500.000,00	1.000.000,00	1.467.000,00	500.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.02.001 Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	1175 0 Contributo Regione per lavori di regimazione acque meteoriche	0,00	0,00	0,00	6.135,50
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.02.001 Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	1178 0 Contributo Regione Interventi di mitigazione del rischio idrogeologico - Manutenzione straordinaria di strade danneggiate da calamità naturali CAPU 3505	0,00	0,00	0,00	98.976,10
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.02.001 Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	1192 0 Contributo Regione Potenziamento servizi raccolta differenziata di rifiuti	0,00	0,00	0,00	3.267,59
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.02.001	1193 0 Contributo Regione Realizzazione Ampliamento Centro Raccolta Rifiuti ECOCENTRO	0,00	0,00	0,00	145.072,31

COMUNE DI MIGGIANO (LE)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	(Cap. U3781)				
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.02.001 Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	1194 0 Contributo Regione Realizzazione di una compostiera collettiva	0,00	0,00	0,00	79.846,40
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.02.001 Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	1196 0 Contributo Regione Ripristino Sedi Stradali Urbane (Cap. U 3512)	0,00	0,00	0,00	24.899,36
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.02.001 Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	1197 0 Contributo Regione Manutenzione di Sedi Stradali Urbane di Pubblico Interesse (Cap. U 3513)	0,00	0,00	0,00	26.684,03
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.02.001 Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	1199 0 Contributo Regione PSR 2014-2022 misura 7 sottomisura 7.2 operazione 7.2.B investimento su piccola scala ammodernamento viabilità comunale secondaria esistente Via Pertini CAPU 3515	146.527,47	0,00	0,00	160.242,86
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.02.001 Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	1200 0 Contributo Regione PSR 2014-2022 misura 7 sottomisura 7.2 operazione 7.2.B investimento su piccola scala ammodernamento viabilità comunale secondaria esistente Via Nichil CAPU 3516	146.829,78	0,00	0,00	160.439,35
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.02.001 Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	1201 0 Contributo Regione PSR 2014-2022 misura 7 sottomisura 7.2 operazione 7.2.B investimento su piccola scala ammodernamento viabilità comunale secondaria esistente Via Cosi CAPU 3517	73.000,00	0,00	0,00	112.450,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.02.001 Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	1202 0 Contributo Regione PSR 2014-2022 misura 7 sottomisura 7.2 operazione 7.2.B investimento su piccola scala ammodernamento viabilità comunale secondaria esistente Via Cucuruzzi CAPU 3518	147.127,19	0,00	0,00	160.632,68
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.02.001 Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	1205 0 Contributo Regione per interventi di manutenzione demanio idrico superficiale - Manutenzione canali CAPU 3752	175.000,00	0,00	0,00	175.000,00

COMUNE DI MIGGIANO (LE)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art.	Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa		
Titolo 4		Entrate in conto capitale	Tipologia 200		Contributi agli investimenti		Categoria 1	Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche
4.02.01.02.999	1208 0	PSR PUGLIA 2014-2020 Misura 19 Sostegno allo sviluppo locale Fruibilità del Territorio Mezzo Elettrico CAP. U3460	0,00	0,00	0,00	297,00		
Titolo 4		Entrate in conto capitale	Tipologia 200		Contributi agli investimenti		Categoria 1	Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche
4.02.01.02.999	1209 0	Contributo GAL PSR PUGLIA 2014-2020 Misura 19 Sostegno allo sviluppo locale Area Mercato Coperto (Cap. U 4315)	0,00	0,00	0,00	5.186,70		
Titolo 4		Entrate in conto capitale	Tipologia 200		Contributi agli investimenti		Categoria 1	Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche
4.02.05.99.999	1210 0	Costruzione fognatura pluviale Finanziamento POR	0,00	0,00	0,00	27.780,06		
Titolo 4		Entrate in conto capitale	Tipologia 200		Contributi agli investimenti		Categoria 5	Contributi agli investimenti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo
4.02.01.02.001	1221 0	PR PUGLIA FESR FSE 2021-2027 PRIORITA' I AZIONE 1.8 SUB AZIONE 1.8.3 DIGITALIZZAZIONE ARCHIVI EDILIZIA PRIVATA (Cap. U 3108)	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00		
Titolo 4		Entrate in conto capitale	Tipologia 200		Contributi agli investimenti		Categoria 1	Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche
4.05.01.01.001	1350 0	Proventi derivanti da concessioni edilizie e sanzioni previste disciplina urbanistica	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00		
Titolo 4		Entrate in conto capitale	Tipologia 500		Altre entrate in conto capitale		Categoria 1	Permessi di costruire
5.04.07.01.001	1410 0	Riscossione mutuo fognatura pluviale pos. n.426090600	0,00	0,00	0,00	1.704,47		
Titolo 5		Entrate da riduzione di attività finanziarie	Tipologia 400		Altre entrate per riduzione di attività finanziarie		Categoria 7	Prelievi da depositi bancari
5.04.07.01.001	1473 0	Mutuo Costruzione Fognatura Puviale Pos. n. 4119280000 - Residui 1988	0,00	0,00	0,00	446,56		
Titolo 5		Entrate da riduzione di attività finanziarie	Tipologia 400		Altre entrate per riduzione di attività finanziarie		Categoria 7	Prelievi da depositi bancari
5.04.07.01.001	1475 0	Mutuo per Costruzione Fognatura Pluviale Pos. n. 417430700 - Residui 1990	0,00	0,00	0,00	170,61		
Titolo 5		Entrate da riduzione di attività finanziarie	Tipologia 400		Altre entrate per riduzione di attività finanziarie		Categoria 7	Prelievi da depositi bancari
5.04.07.01.001	1477 0	Mutuo per Costruzione Fognatura Pluviale Pos. n. 422837700 - Residui 1993	0,00	0,00	0,00	113,99		
Titolo 5		Entrate da riduzione di attività finanziarie	Tipologia 400		Altre entrate per riduzione di attività finanziarie		Categoria 7	Prelievi da depositi bancari
5.04.07.01.001	1700 0	Mutuo per Opere Idriche - Pos. n. 405742000 Residui 1986	0,00	0,00	0,00	5.058,13		
Titolo 5		Entrate da riduzione di attività finanziarie	Tipologia 400		Altre entrate per riduzione di attività finanziarie		Categoria 7	Prelievi da depositi bancari

COMUNE DI MIGGIANO (LE)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
9.02.05.01.001 Riscossione di imposte di natura corrente per conto di terzi	2085 0 Riscossione imposte e tasse di natura corrente per conto terzi	20.000,00	20.000,00	20.000,00	21.626,76
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 200 Entrate per conto terzi		Categoria 5 Riscossione imposte e tributi per conto terzi	
TOTALE RESPONSABILE 10 Alessandra BRAMATO		5.533.088,37	5.313.051,56	2.257.200,00	7.966.015,99
TOTALE GENERALE		10.961.576,61	10.711.766,36	7.655.963,80	15.799.566,29

COMUNE DI MIGGIANO (LE)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Responsabile 8 Marta CALABRESE					
01.01-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo	5 0 Spese varie di rappresentanza e di funzionamento degli Organi Istituzionali	800,00	800,00	800,00	980,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 1 Organi istituzionali		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
01.01-1.03.02.01.001 Organi istituzionali dell'amministrazione - Indennità	10 0 Indennità al Sindaco Assessori e Consiglieri Comunali	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 1 Organi istituzionali		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
01.01-1.03.02.02.000 Organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta	12 0 Spese di rappresentanza, organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta	700,00	700,00	700,00	700,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 1 Organi istituzionali		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
01.01-1.03.02.13.004 Stampa e rilegatura	13 0 Spese per stampa manifesti	1.000,00	1.000,00	1.000,00	3.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 1 Organi istituzionali		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
01.01-1.03.02.11.999 Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	20 0 Incarichi professionali	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 1 Organi istituzionali		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
01.10-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	63 0 Trattamento economico accessorio personale dipendente	78.000,00	78.000,00	78.000,00	100.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 10 Risorse umane		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente
01.10-1.01.01.01.003 Straordinario per il personale a tempo indeterminato	70 0 Fondo per lavoro straordinario dipendenti comunali	5.624,13	5.624,13	5.624,13	7.559,48
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 10 Risorse umane		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente
01.02-1.03.02.02.001 Rimborso per viaggio e trasloco	105 0 Trattamento di missione e rimborso spese viaggi	200,00	200,00	200,00	200,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
01.02-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo	131 0 Spese varie Settore Segreteria	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.670,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
01.02-1.03.02.07.008 Noleggi di impianti e macchinari	132 0 Spese per noleggio fotocopiatrice	2.800,00	2.800,00	2.800,00	4.408,87

COMUNE DI MIGGIANO (LE)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.02-1.03.02.09.000 Manutenzione ordinaria e riparazioni	133 0 Spese varie settore segreteria	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					
01.02-1.03.02.18.001 Spese per accertamenti sanitari resi necessari dall'attività lavorativa	140 0 Spese per accertamenti sanitari al personale	200,00	200,00	200,00	200,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.02-1.03.02.10.002 Esperti per commissioni, comitati e consigli	142 0 Spese per concorsi a posti vacanti in organico	500,00	500,00	500,00	2.100,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.02-1.03.02.04.004 Acquisto di servizi per formazione obbligatoria	150 0 Formazione qualificazione e perfezionamento del personale	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 3 Acquisto di beni e servizi					
01.03-1.03.02.16.002 Spese postali	185 0 Spese postali, telegrafiche ecc.	2.500,00	2.500,00	2.500,00	3.216,60
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.02-1.03.02.13.001 Servizi di sorveglianza, custodia e accoglienza	200 0 Spese per servizi di sorveglianza e custodia	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 3 Acquisto di beni e servizi					
01.02-1.10.04.99.999 Altri premi di assicurazione n.a.c.	201 0 Oneri per le assicurazioni	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
01.02-1.03.02.99.000 Altri servizi	220 0 Spese luminarie natalizie e varie	2.000,00	2.000,00	2.000,00	5.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.02-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo	255 0 Spese per manifestazioni varie	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.330,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.08-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per	261 0 Spese per indagini statistiche Oneri Diretti Cap. E 245	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00

COMUNE DI MIGGIANO (LE)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 8 Statistica e sistemi informativi		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente
01.08-1.01.02.01.001	262 0 Spese per indagini statistiche Oneri Riflessi Cap. E 245 Contributi obbligatori per il personale	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 8 Statistica e sistemi informativi		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente
01.08-1.02.01.01.001	263 0 Spese per indagini statistiche IRAP Cap. E 245 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	390,00	390,00	390,00	390,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 8 Statistica e sistemi informativi		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente
01.08-1.03.01.02.000	264 0 Spese per indagini statistiche Acquisto di Beni Cap. E 245 Altri beni di consumo	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
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
01.08-1.03.02.11.999	265 0 Spese per indagini statistiche Prestazioni di Servizi Cap. E 245 Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
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
01.08-1.03.01.02.006	269 0 Acquisto di beni e attrezzature informatiche Materiale informatico	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.864,37
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
01.08-1.03.02.19.000	270 0 Spese per il funzionamento del Centro Elettronico e attrezzature informatiche Servizi informatici e di telecomunicazioni	0,00	0,00	0,00	55,00
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
01.08-1.03.02.19.000	271 0 Spese per assistenza e manutenzione hardware e software Uffici Servizi informatici e di telecomunicazioni	34.000,00	24.000,00	24.000,00	37.802,50
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
01.02-1.03.02.11.006	320 0 Spese per liti arbitraggi e risarcimenti Patrocinio legale	15.000,00	15.000,00	15.000,00	39.318,37
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
01.02-1.03.02.99.003	340 0 Contributi associativi annuali Quote di associazioni	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
01.11-1.10.05.02.001	400 0 Spese per risarcimenti danni Spese per risarcimento danni	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00

COMUNE DI MIGGIANO (LE)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
01.02-1.10.05.04.001 Oneri da contenzioso	410 0 Oneri da contenzioso	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.208,75
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
01.07-1.01.01.01.003 Straordinario per il personale a tempo indeterminato	585 0 Elezioni e consultazioni popolari	16.000,00	8.000,00	8.000,00	16.000,00
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	586 0 Oneri riflessi su elezioni consultazioni popolari	3.950,00	1.950,00	1.950,00	3.983,30
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					
01.07-1.03.02.99.004 Altre spese per consultazioni elettorali dell'ente	587 0 Spese per consultazioni popolari	7.000,00	4.000,00	4.000,00	7.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.07-1.03.01.02.010 Beni per consultazioni elettorali	588 0 Spese per elezioni e consultazioni popolari	2.700,00	1.500,00	1.500,00	2.890,32
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.07-1.03.01.01.000 Giornali, riviste e pubblicazioni	589 0 Acquisto di beni Anagrafe e Stato Civile Giornali Riviste e Pubblicazioni	300,00	300,00	300,00	300,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.07-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo	590 0 Spese varie Ufficio Anagrafe e Stato Civile	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.07-1.03.02.09.000 Manutenzione ordinaria e riparazioni	591 0 Spese varie Ufficio Anagrafe e Stato Civile	500,00	500,00	500,00	500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.07-1.03.02.13.004 Stampa e rilegatura	592 0 Spese per stampe e rilegature	500,00	500,00	500,00	500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					

COMUNE DI MIGGIANO (LE)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
01.07-1.03.02.02.001 Rimborso per viaggio e trasloco	595 0 Trattamento di missione e rimborso spese viaggi	300,00	300,00	300,00	300,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.07-1.04.01.02.003 Trasferimenti correnti a Comuni	601 0 Trasferimenti per Commissione Elettorale Circondariale	2.500,00	2.500,00	2.500,00	5.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
01.07-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	608 0 IRAP su elezioni e consultazioni popolari	1.480,00	680,00	680,00	1.480,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
01.11-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	611 0 IRAP su prestazioni occasionali	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.728,44
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
01.05-1.03.02.13.002 Servizi di pulizia e lavanderia	626 0 Spese per servizi di pulizia e lavanderia	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.10-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	635 0 Indennità di Risultato	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.10-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	636 0 Oneri Riflessi su Indennità di Risultato	3.390,00	3.390,00	3.390,00	3.390,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.10-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	637 0 IRAP su Indennità di Risultato	1.140,00	1.140,00	1.140,00	1.020,00
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					
01.11-1.03.02.10.001 Incarichi libero professionali di studi, ricerca e consulenza	700 0 Progetto attivazione servizio civile volontario	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.343,50
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.11-1.03.02.05.003	703 0 Abbonamenti vari on line	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00

COMUNE DI MIGGIANO (LE)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Accesso a banche dati e a pubblicazioni on line					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 11 Altri servizi generali	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
15.01-1.04.01.02.003	721 0 Trasferimento per locali sezione circoscrizionale del lavoro	4.000,00	4.000,00	4.000,00	8.000,00
Trasferimenti correnti a Comuni					
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	
02.01-1.04.01.02.003	738 0 Spese di mantenimento dell'Ufficio del Giudice di Pace	6.200,00	6.200,00	6.200,00	6.200,00
Trasferimenti correnti a Comuni					
Missione 2 Giustizia	Programma 1 Uffici giudiziari	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti	
04.01-1.03.01.02.000	965 0 Fondo nazionale sistema integrato di educazione e di istruzione 0-6 anni	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
Altri beni di consumo					
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 1 Istruzione prescolastica	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
04.01-1.03.01.02.000	970 0 Spese di mantenimento e funzionamento scuola materna	500,00	500,00	500,00	500,00
Altri beni di consumo					
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 1 Istruzione prescolastica	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
04.02-1.03.01.05.000	1029 0 Acquisto medicinali e altri beni di consumo sanitario	200,00	200,00	200,00	200,00
Medicinali e altri beni di consumo sanitario					
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 2 Altri ordini di istruzione	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
04.02-1.03.01.02.000	1030 0 Spese varie scuole elementari	600,00	600,00	600,00	762,14
Altri beni di consumo					
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 2 Altri ordini di istruzione	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
04.02-1.04.02.05.000	1070 0 Fornitura gratuita libri di testo alunni scuole elementari	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00
Altri trasferimenti a famiglie					
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 2 Altri ordini di istruzione	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti	
04.02-1.03.01.05.000	1099 0 Spese per medicinali e altri beni di consumo sanitario	200,00	200,00	200,00	200,00
Medicinali e altri beni di consumo sanitario					
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 2 Altri ordini di istruzione	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
04.02-1.03.01.02.000	1100 0 Spese varie Scuola Media	500,00	500,00	500,00	500,00
Altri beni di consumo					
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 2 Altri ordini di istruzione	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
04.07-1.04.02.05.000	1160 0 Spese integrative assistenza allo studio - Contributo Regionale	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Altri trasferimenti a famiglie					
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 7 Diritto allo studio	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti	

COMUNE DI MIGGIANO (LE)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
04.07-1.04.02.05.999 Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	1162 0 Contributo acquisto libri di testo ecc. CAP. E364	10.000,00	10.000,00	10.000,00	15.888,19
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 7 Diritto allo studio Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
04.06-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo	1170 0 Spese per il servizio delle mense scolastiche	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 6 Servizi ausiliari all'istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
04.07-1.03.02.15.006 Contratti di servizio per le mense scolastiche	1175 0 SPESE PER IL SERVIZIO DELLE MENSE SCOLASTICHE	92.000,00	100.000,00	100.000,00	114.271,13
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 7 Diritto allo studio Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
04.07-1.03.02.15.002 Contratti di servizio di trasporto scolastico	1182 0 Spese per il servizio di trasporto scolastico	21.000,00	24.000,00	24.000,00	24.001,60
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 7 Diritto allo studio Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
04.04-1.04.01.02.008 Trasferimenti correnti a Università	1210 0 Quota associativa annuale Consorzio Universitario Salentino	800,00	800,00	800,00	800,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 4 Istruzione universitaria Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
05.02-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo	1228 0 Spese per attività culturali e manifestazioni varie	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
05.02-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	1229 0 Acquisti pietre di inciampo	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
05.02-1.03.02.02.005 Organizzazione e partecipazione a manifestazioni e convegni	1230 0 Spese per organizzazione manifestazioni ed eventi	10.000,00	10.000,00	10.000,00	15.607,30
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
05.02-1.03.02.13.004 Stampa e rilegatura	1239 0 Spese per stampa manifesti	2.000,00	2.000,00	2.000,00	5.500,00
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
05.02-1.03.02.11.999 Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	1241 0 Incarichi professionali per attività culturali	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00
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					

COMUNE DI MIGGIANO (LE)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
05.02-1.04.04.01.001 Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	1295 0 Spese per iniziative culturali	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
07.01-1.03.02.02.005 Organizzazione e partecipazione a manifestazioni e convegni	1470 0 Spese per rituali festivi legati al fuoco Cap. E489)	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.500,00
Missione 7 Turismo Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
07.01-1.04.04.01.001 Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	1501 0 Potenziamento servizi d'informazione e accoglienza turistica	0,00	0,00	0,00	8.500,00
Missione 7 Turismo Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
07.01-1.04.04.01.001 Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	1502 0 Potenziamento servizi d'informazione e accoglienza turistica Cofinanziamento a carico comune	0,00	0,00	0,00	13.000,00
Missione 7 Turismo Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
08.02-1.04.01.02.002 Trasferimenti correnti a Province	1861 0 Trasferimenti Funzionamento Commissione alloggi E.R.P.	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 2 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
12.01-1.03.02.15.008 Contratti di servizio di assistenza sociale residenziale e semiresidenziale	2179 0 Rette di ricovero minori	2.000,00	2.000,00	2.000,00	17.225,60
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
12.01-1.03.02.15.999 Altre spese per contratti di servizio pubblico	2185 0 Spese per centri estivi - Prestazioni di servizi	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
12.05-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo	2210 0 Iniziative a favore della gioventù - Befana del Sindaco	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.841,30
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 5 Interventi per le famiglie Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
12.05-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo	2211 0 Iniziative di interesse sociale Acquisto di Beni	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.320,80
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 5 Interventi per le famiglie Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
12.05-1.04.02.02.999 Altri assegni e sussidi	2240 0 Acquisto Buoni Spesa	0,00	0,00	0,00	365,98

COMUNE DI MIGGIANO (LE)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
assistenziali					
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				
	Programma 5 Interventi per le famiglie				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti				
12.05-1.04.04.01.001	2260 0 Contributi ad associazioni iscritte all'Albo Comunale per iniziative di pubblico interesse	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private					
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				
	Programma 5 Interventi per le famiglie				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti				
12.02-1.03.01.02.999	2262 0 Interventi per la disabilità Utilizzo 5 per mille	1.500,00	1.500,00	1.500,00	2.708,14
Altri beni e materiali di consumo n.a.c.					
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				
	Programma 2 Interventi per la disabilità				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
12.02-1.04.01.02.999	2270 0 Fondo per assistenza autonomia e comunicazione degli alunni con disabilità	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Trasferimenti correnti a altre Amministrazioni Locali n.a.c.					
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				
	Programma 2 Interventi per la disabilità				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti				
12.05-1.04.02.02.999	2276 0 Misure urgenti di solidarietà alimentare emergenza Covid-19 CAPE 230	0,00	0,00	0,00	2.576,93
Altri assegni e sussidi assistenziali					
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				
	Programma 5 Interventi per le famiglie				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti				
12.04-1.03.01.02.000	2281 0 Spese per attivazione e realizzazione Progetti di utilità collettiva (PUC) Acquisto di beni	0,00	0,00	0,00	1.311,20
Altri beni di consumo					
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				
	Programma 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
12.04-1.03.02.15.008	2310 0 Spese socio assistenziali	18.500,00	18.500,00	18.500,00	22.105,10
Contratti di servizio di assistenza sociale residenziale e semiresidenziale					
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				
	Programma 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
12.04-1.10.04.99.999	2320 0 Oneri per le assicurazioni	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.400,00
Altri premi di assicurazione n.a.c.					
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				
	Programma 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 10 Altre spese correnti				
12.07-1.04.01.02.000	2342 0 Cofinanziamento Piano Sociale di zona	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali					
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				
	Programma 7 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti				
12.05-1.04.02.02.999	2349 0 Spese socio assistenziali	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.327,34
Altri assegni e sussidi assistenziali					

COMUNE DI MIGGIANO (LE)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 5 Interventi per le famiglie Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
12.02-1.04.02.05.999 Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	2353 0 Trasporto alunni disabili	4.390,00	4.390,00	4.390,00	4.390,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 2 Interventi per la disabilità Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
12.07-1.10.99.99.999 Altre spese correnti n.a.c.	2354 0 Spese per soggiorni e cure termali	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 7 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
12.03-1.04.01.02.005 Trasferimenti correnti a Unioni di Comuni	2355 0 Trasferimento all'Unione dei Comuni per soggiorni e cure termali	0,00	0,00	0,00	902,87
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 3 Interventi per gli anziani Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
16.01-1.03.02.11.999 Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	2573 0 Incarichi professionali per istruttoria pratiche Xylella Fastidiosa	0,00	0,00	0,00	674,44
Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca Programma 1 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
16.01-1.04.03.99.999 Trasferimenti correnti a altre imprese	2575 0 Trasferimento a favore delle imprese agricole per Xylella Fastidiosa	0,00	0,00	0,00	2.337,28
Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca Programma 1 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
10.03-1.04.01.01.000 Trasferimenti correnti a Amministrazioni Centrali	2610 0 Contributi nelle opere di miglioramento dei porti e relativi fari e canali	100,00	100,00	100,00	100,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 3 Trasporto per vie d'acqua Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
99.01-7.01.99.99.999 Altre uscite per partite di giro n.a.c.	5040 0 Spese varie	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.276,22
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					
99.01-7.02.05.01.001 Versamenti di imposte e tasse di natura corrente riscosse per conto di terzi	5090 0 Quota diritti carte di identità elettroniche da riversare allo Stato	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.117,53
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 8 Marta CALABRESE		695.164,13	679.664,13	679.664,13	858.050,59

Responsabile 9 Marco ROMANO

COMUNE DI MIGGIANO (LE)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
01.01-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	27 0 IRAP Organi Istituzionali	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi istituzionali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
01.01-1.03.02.01.008 Compensi agli organi istituzionali di revisione, di controllo ed altri incarichi istituzionali dell'amministrazione	50 0 Compensi e rimborsi spese all'organo di revisione Economico- Finanziaria	10.000,00	10.000,00	10.000,00	13.221,33
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi istituzionali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.02-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	61 0 Stipendi ed altri Assegni fissi personale segreteria	63.360,00	63.360,00	63.360,00	63.360,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.02-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	62 0 Oneri riflessi personale di Segreteria	18.890,00	18.890,00	18.890,00	18.890,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.10-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	93 0 Oneri riflessi su trattamento accessorio personale dipendente	19.190,00	19.190,00	19.190,00	29.924,09
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.10-1.01.02.02.004 Oneri per il personale in quiescenza	100 0 Pensioni ed integrazioni del trattamento di quiescenza a carico del Comune	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.02-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	129 0 Oneri riflessi su diritti di rogito	2.440,00	2.440,00	2.440,00	2.440,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.02-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	130 0 Quota dei diritti di rogito spettante al Segretario Comunale	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.02-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	166 0 IRAP su diritti di rogito	850,00	850,00	850,00	850,00
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					

COMUNE DI MIGGIANO (LE)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
01.02-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	167 0 IRAP Segreteria Generale	5.400,00	5.400,00	5.400,00	5.400,00
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					
01.02-1.09.01.01.001 Rimborsi per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni, ecc...)	170 0 Rimborsi spese di personale (Comando, Distacco, Fuori Ruolo, Convenzioni ecc.) - Retribuzioni	24.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 9 Rimborsi e poste correttive delle entrate					
01.02-1.09.01.01.001 Rimborsi per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni, ecc...)	171 0 Rimborsi spese di personale (Comando, Distacco, Fuori Ruolo, Convenzioni ecc:) Oneri	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 9 Rimborsi e poste correttive delle entrate					
01.02-1.09.01.01.001 Rimborsi per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni, ecc...)	172 0 Rimborsi spese di personale (Comando, Distacco, Fuori Ruolo, Convenzioni ecc:) IRAP	2.040,00	2.040,00	2.040,00	2.040,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 9 Rimborsi e poste correttive delle entrate					
01.03-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo	180 0 Spese varie uffici	500,00	500,00	500,00	500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.03-1.03.02.17.002 Oneri per servizio di tesoreria	280 0 Spese per il servizio di tesoreria	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.345,50
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.04-1.03.02.03.999 Altri aggi di riscossione n.a.c.	290 0 Spese per compensi dovuti per la riscossione di entrate patrimoniali ed altre	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.625,60
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.03-1.04.01.01.001 Trasferimenti correnti a Ministeri	439 0 Restituzione Fondi COVID	23.679,24	0,00	0,00	23.679,24
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
01.03-1.04.01.01.020 Trasferimenti correnti al Ministero dell'economia in attuazione di norme in materia di contenimento di spesa	440 0 Concorso alla finanza pubblica Art. 1 commi 533-534 e 535 Legge 213/2023	11.320,00	11.529,00	11.707,05	11.320,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					

COMUNE DI MIGGIANO (LE)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
01.03-1.04.01.01.020 Trasferimenti correnti al Ministero dell'economia in attuazione di norme in materia di contenimento di spesa	440 1 Concorso alla finanza pubblica Art. 1 comma 850-853 Legge 178/2020	5.138,44	0,00	0,00	5.138,44
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
01.03-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	450 0 Stipendi ed altri assegni fissi al personale del Settore Ragioneria	67.360,00	62.360,00	62.360,00	68.860,00
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	451 0 Oneri riflessi personale Settore Ragioneria	18.590,00	18.590,00	18.590,00	18.590,00
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					
01.03-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo	460 0 Spese varie Ufficio Ragioneria	800,00	800,00	800,00	800,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.03-1.03.02.02.001 Rimborso per viaggio e trasloco	468 0 Trattamento di missione e rimborso spese viaggi	100,00	100,00	100,00	100,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.03-1.03.02.09.000 Manutenzione ordinaria e riparazioni	470 0 Spese varie Ufficio Ragioneria	250,00	250,00	250,00	250,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.03-1.03.02.11.999 Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	475 0 Incarichi professionali	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.610,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.03-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	477 0 IRAP Gestione Economica, Finanziaria, Programmazione e Provveditorato	5.800,00	5.350,00	5.350,00	5.927,50
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
01.04-1.01.01.01.002	480 0 Stipendi ed altri assegni fissi al personale Ufficio Tributi	26.740,00	26.740,00	26.740,00	26.740,00

COMUNE DI MIGGIANO (LE)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato					
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					
01.04-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	481 0 Oneri riflessi personale Ufficio Tributi	7.840,00	7.840,00	7.840,00	7.840,00
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					
01.04-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	485 0 Quota di accertamenti ICI IMU da destinare ai dipendenti comunali	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
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					
01.04-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	486 0 Oneri riflessi a carico dell'Ente su incentivo ICI IMU	1.220,00	1.220,00	1.220,00	1.220,00
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					
01.04-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo	490 0 Spese di mantenimento e funzionamento Ufficio Tributi	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.573,08
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.04-1.03.02.02.001 Rimborso per viaggio e trasloco	495 0 Trattamento di missione e rimborso spese viaggi	100,00	100,00	100,00	100,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.04-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	496 0 IRAP su incentivo recupero evasione	425,00	425,00	425,00	425,00
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					
01.04-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	497 0 IRAP Gestione Entrate Tributarie e Servizi Fiscali	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00
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					
01.04-1.03.02.03.999 Altri aggi di riscossione n.a.c.	500 0 Spese per la riscossione dei tributi comunali	1.000,00	1.000,00	1.000,00	2.185,66
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.04-1.03.02.09.000 Manutenzione ordinaria e riparazioni	501 0 Spese varie Ufficio tributi	300,00	300,00	300,00	300,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					

COMUNE DI MIGGIANO (LE)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
01.04-1.03.02.16.999 Altre spese per servizi amministrativi	503 0 Spese di notifica atti e accertamenti tributari	8.000,00	8.000,00	8.000,00	9.847,55
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.04-1.04.01.01.000 Trasferimenti correnti a Amministrazioni Centrali	506 0 Versamento quota IMU all'IFEL	500,00	500,00	500,00	1.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
01.04-1.09.99.04.001 Rimborsi di parte corrente a Famiglie di somme non dovute o incassate in eccesso	511 0 Spese per rimborso tributi comunali non dovuti	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 9 Rimborsi e poste correttive delle entrate					
01.04-1.09.99.02.001 Rimborsi di parte corrente ad Amministrazioni Locali di somme non dovute o incassate in eccesso	513 0 Rimborsi di parte corrente ad Amministrazioni locali di somme non dovute o incassate in eccesso	800,00	800,00	800,00	800,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 9 Rimborsi e poste correttive delle entrate					
01.04-1.09.99.05.001 Rimborsi di parte corrente a Imprese di somme non dovute o incassate in eccesso	514 0 Rimborsi di parte corrente a Imprese di somme non dovute o incassate in eccesso	500,00	500,00	500,00	500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 9 Rimborsi e poste correttive delle entrate					
01.04-1.09.99.06.001 Rimborsi di parte corrente a Istituzioni Sociali Private di somme non dovute o incassate in eccesso	515 0 Rimborsi di parte corrente a Istituzioni Sociali Private di somme non dovute o incassate in eccesso	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 9 Rimborsi e poste correttive delle entrate					
01.05-1.07.05.04.000 Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese	537 0 Interessi di Preammortamento	200,00	200,00	200,00	200,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 7 Interessi passivi					
01.06-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	540 0 Stipendi ed altri assegni fissi al personale Ufficio Tecnico	49.240,00	55.920,00	55.920,00	49.240,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.06-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	541 0 Oneri riflessi personale Ufficio Tecnico	14.890,00	16.870,00	16.870,00	14.890,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					

COMUNE DI MIGGIANO (LE)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
01.06-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	577 0 IRAP Ufficio Tecnico	2.900,00	3.500,00	3.500,00	2.900,00
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					
01.07-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	580 0 Stipendi ed altri assegni fissi personale Ufficio Anagrafe	25.180,00	25.180,00	25.180,00	25.180,00
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	581 0 Oneri riflessi personale Ufficio Anagrafe	7.610,00	7.610,00	7.610,00	7.610,00
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)	607 0 IRAP Anagrafe, Stato Civile	2.150,00	2.150,00	2.150,00	2.150,00
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					
01.10-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	610 0 Spesa per IRAP	6.400,00	6.400,00	6.400,00	10.375,97
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					
01.11-1.07.06.04.001 Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria degli istituti di tesoreria di tesoreria degli istituti tesorerieri/cassieri	614 0 Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria	500,00	500,00	500,00	500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 7 Interessi passivi					
01.11-1.10.03.01.001 Versamenti IVA a debito per le gestioni commerciali	615 0 Iva a debito del Comune da versare all'Erario	40.000,00	40.000,00	40.000,00	72.562,01
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
20.01-1.10.01.01.001 Fondi di riserva	616 0 Fondo di riserva ordinario	20.814,95	23.556,62	23.502,73	0,00
Missione 20 Fondi e accantonamenti Programma 1 Fondo di riserva Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
20.01-1.10.01.01.001 Fondi di riserva	617 0 Fondo di Riserva di cassa	0,00	0,00	0,00	100.000,00
Missione 20 Fondi e accantonamenti Programma 1 Fondo di riserva Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
01.05-1.07.05.04.000 Interessi passivi su finanziamenti a	629 0 Interessi passivi per mutui	9.734,06	9.378,63	9.008,65	14.730,00

COMUNE DI MIGGIANO (LE)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
medio lungo termine a Imprese					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 7 Interessi passivi			
01.05-1.02.01.02.001 Imposta di registro e di bollo	630 0 Imposte tasse e contributi relativi al patrimonio disponibile	800,00	800,00	800,00	828,26
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente			
01.05-1.02.01.99.999 Imposte, tasse e proventi assimilati a carico dell'ente n.a.c.	631 0 Imposte, tasse e proventi assimilati a carico dell'Ente n.a.c.	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.766,20
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente			
01.11-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	702 0 Corrispettivo costi amministrativi per gestione impianti fotovoltaici	1.700,00	1.700,00	1.700,00	1.700,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
01.11-1.04.01.01.001 Trasferimenti correnti a Ministeri	718 0 Riduzioni e trasferimenti vari	500,00	500,00	500,00	500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti			
20.03-1.10.01.04.001 Fondo rinnovi contrattuali	731 0 Fondo rinnovi contrattuali	10.000,00	13.000,00	13.000,00	0,00
Missione 20 Fondi e accantonamenti Programma 3 Altri fondi Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 10 Altre spese correnti			
20.03-1.10.01.99.999 Altri fondi n.a.c.	733 0 Accantonamento indennità' di fine mandato	2.500,00	2.500,00	2.500,00	0,00
Missione 20 Fondi e accantonamenti Programma 3 Altri fondi Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 10 Altre spese correnti			
20.03-1.10.01.99.999 Altri fondi n.a.c.	734 0 Accantonamento per contributo alla finanza pubblica	8.000,00	16.000,00	16.000,00	0,00
Missione 20 Fondi e accantonamenti Programma 3 Altri fondi Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 10 Altre spese correnti			
20.02-1.10.01.03.001 Fondo crediti di dubbia e difficile esazione di parte corrente	735 0 FONDO SVALUTAZIONE CREDITI - FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA'	247.598,75	249.372,25	249.372,25	0,00
Missione 20 Fondi e accantonamenti Programma 2 Fondo crediti di dubbia esigibilità Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 10 Altre spese correnti			
03.01-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	740 0 Stipendi ed altri assegni fissi personale Ufficio Polizia Municipale	64.920,00	64.920,00	64.920,00	64.920,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
03.01-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	741 0 Oneri riflessi personale ufficio Polizia Municipale	19.480,00	19.480,00	19.480,00	19.480,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			

COMUNE DI MIGGIANO (LE)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
03.01-1.02.01.09.001 Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica)	922 0 Spese parco mezzi Polizia Municipale	300,00	300,00	300,00	300,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
03.01-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	927 0 IRAP Polizia Locale e Amministrativa	5.550,00	5.550,00	5.550,00	5.550,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
04.02-1.07.05.04.000 Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese	1110 0 Interessi passivi per mutui ed indebitamenti patrimoniali	1.141,11	1.099,43	1.056,04	1.726,79
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 7 Interessi passivi					
06.01-1.07.05.05.999 Interessi passivi su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine ad altri soggetti	1360 0 Interessi passivi per mutui ed indebitamenti patrimoniali	1.213,66	688,08	139,93	1.213,66
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma 1 Sport e tempo libero Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 7 Interessi passivi					
10.05-1.07.05.04.000 Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese	1560 0 Interessi passivi per mutui ed indebitamenti patrimoniali	4.912,49	4.710,95	4.525,04	7.444,68
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 7 Interessi passivi					
08.01-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	1750 0 Stipendi ed altri assegni fissi al personale servizio urbanistica e assetto del territorio	48.540,00	48.540,00	48.540,00	48.540,00
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
08.01-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	1751 0 Oneri riflessi personale servizio urbanistica e assetto del territorio	14.530,00	14.530,00	14.530,00	14.530,00
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
08.01-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	1767 0 IRAP servizio urbanistica e assetto del territorio	4.200,00	4.200,00	4.200,00	4.200,00
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
09.04-1.07.05.04.000 Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese	1940 0 Interessi passivi per mutui ed indebitamenti patrimoniali	2.771,58	2.667,18	2.558,86	4.195,32
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 4 Servizio idrico integrato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 7 Interessi passivi					
09.03-1.09.02.01.001	2050 0 Spese per esenzioni e riduzioni previste nel regolamento comunale applicazione TARSU	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00

COMUNE DI MIGGIANO (LE)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Rimborsi di imposte e tasse di natura corrente					
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 3 Rifiuti	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 9	Rimborsi e poste correttive delle entrate
09.03-1.09.02.01.001 Rimborsi di imposte e tasse di natura corrente	2051 0 Rimborso tributi non dovuti	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 3 Rifiuti	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 9	Rimborsi e poste correttive delle entrate
12.01-1.07.05.04.000 Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese	2200 0 Interessi passivi per mutui ed indebitamenti patrimoniali	1.599,95	1.540,67	1.479,06	2.421,44
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 7	Interessi passivi
12.07-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	2331 0 Stipendi ed altri assegni fissi personale Servizi Sociali	40.110,00	40.110,00	40.110,00	40.110,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 7 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1	Redditi da lavoro dipendente
12.07-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	2332 0 Oneri riflessi personale Servizi Sociali	11.720,00	11.720,00	11.720,00	11.720,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 7 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1	Redditi da lavoro dipendente
12.07-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	2337 0 IRAP Servizi Sociali	3.450,00	3.450,00	3.450,00	3.450,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 7 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 2	Imposte e tasse a carico dell'ente
12.09-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	2400 0 Stipendi ed altri assegni fissi al personale personale cimitero	23.030,00	23.030,00	23.030,00	23.030,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1	Redditi da lavoro dipendente
12.09-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	2401 0 Oneri riflessi personale cimitero	7.120,00	7.120,00	7.120,00	7.120,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1	Redditi da lavoro dipendente
14.02-1.07.05.04.000 Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese	2540 0 Interessi passivi per mutui ed indebitamenti patrimoniali	9.334,48	8.993,24	8.638,11	14.125,50
Missione 14 Sviluppo economico e competitività	Programma 2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 7	Interessi passivi

COMUNE DI MIGGIANO (LE)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
60.01-5.01.01.01.001 Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	4800 0 Rimborso anticipazione di cassa	650.000,00	650.000,00	650.000,00	650.000,00
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	
50.02-4.03.01.04.000 Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Imprese	4900 0 Rimborso quote di capitale per ammortamento di mutui per investimenti	27.618,55	27.839,34	28.963,68	49.326,20
Missione 50 Debito pubblico	Programma 2 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	Titolo 4 Rimborso Prestiti		Macroaggregato 3 Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	
50.02-4.03.01.01.000 Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine ad Amministrazioni Centrali	4905 0 Rimborso quota capitale ammortamento di mutui per investimenti	12.236,60	12.762,18	6.585,17	12.236,60
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	
99.01-7.01.01.02.001 Versamento delle ritenute per scissione contabile IVA (Split Payment)	4970 0 Versamento delle ritenute per scissione contabile IVA (Split Payment)	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
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	
99.01-7.01.02.02.001 Versamenti di ritenute previdenziali e assistenziali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	5000 0 Versamento ritenute previdenziali ex CPDEL	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	
99.01-7.01.02.02.001 Versamenti di ritenute previdenziali e assistenziali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	5001 0 Versamento ritenute previdenziali ex INADEL	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
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	
99.01-7.01.02.02.001 Versamenti di ritenute previdenziali e assistenziali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	5002 0 Versamento ritenute Fondo Perseo Sirio	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
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	5010 0 Versamento ritenute erariali dipendenti comunali	170.000,00	170.000,00	170.000,00	170.000,00

COMUNE DI MIGGIANO (LE)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi					
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	5011 0 Versamento ritenute erariali lavoratori autonomi	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
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	
99.01-7.01.01.99.999 Versamento di altre ritenute n.a.c.	5012 0 Versamento ritenute erariali su indennita` e gettoni di presenza	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
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	
99.01-7.01.01.99.999 Versamento di altre ritenute n.a.c.	5013 0 Versamento di altre ritenute erariali	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
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	
99.01-7.01.01.99.999 Versamento di altre ritenute n.a.c.	5015 0 Riversamento Componenti perequative TARI Delibera ARERA n. 386/2023/R/RIF	10.000,00	10.000,00	10.000,00	12.858,13
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	
99.01-7.01.01.99.999 Versamento di altre ritenute n.a.c.	5020 0 Versamento ritenute cessione 5 stipendio	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
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	
99.01-7.01.01.99.999 Versamento di altre ritenute n.a.c.	5021 0 Versamento ritenute per quote sindacali	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	
99.01-7.01.01.99.999 Versamento di altre ritenute n.a.c.	5022 0 Versamento ritenute per riscatti	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	
99.01-7.01.01.99.999 Versamento di altre ritenute n.a.c.	5023 0 Versamento ritenute per ricongiunzioni	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	
99.01-7.01.99.01.001 Spese non andate a buon fine	5025 0 Spese non andate a buon fine	50.000,00	50.000,00	50.000,00	61.188,58
Missione 99 Servizi per conto terzi	Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro	Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro		Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro	
99.01-7.02.04.02.001 Restituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	5030 0 Restituzioni di depositi cauzionali	15.000,00	15.000,00	15.000,00	20.481,93
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	

COMUNE DI MIGGIANO (LE)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
99.01-7.02.05.01.001 Versamenti di imposte e tasse di natura corrente riscosse per conto di terzi	5042 0 Tributo per l'esercizio delle funzioni di tutela, protezione e igiene dell'ambiente	0,00	0,00	0,00	1.300,37
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	5050 0 Anticipazione di fondi servizio economato	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.500,00
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					
99.01-7.02.04.01.001 Costituzione di depositi cauzionali o contrattuali presso terzi	5060 0 Restituzione di depositi contrattuali	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 2 Uscite per conto terzi					
99.01-7.01.99.06.001 Utilizzo incassi vincolati ai sensi dell'art. 195 del TUEL	5070 0 Utilizzo incassi vincolati ai sensi dell'art. 195 del TUEL	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
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					
99.01-7.01.99.06.002 Destinazione incassi liberi al reintegro incassi vincolati ai sensi dell'art. 195 del TUEL	5071 0 Reintegro incassi vincolati ai sensi dell'art. 195 del TUEL	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
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					
99.01-7.02.05.01.001 Versamenti di imposte e tasse di natura corrente riscosse per conto di terzi	5080 0 TEFA - Versamento Tributo a favore della Provincia	35.000,00	35.000,00	35.000,00	47.403,29
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 9 Marco ROMANO		3.850.528,86	3.840.362,57	3.833.761,57	3.790.007,92
Responsabile 10 Alessandra BRAMATO					
01.03-1.03.02.05.004 Energia elettrica	183 0 Spese per fornitura ENEL edifici Comunali	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.031,42
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.03-1.03.02.05.000 Utenze e canoni	184 0 Spese telefoniche Municipio	5.000,00	5.000,00	5.000,00	6.127,91
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.03-1.03.02.05.005	186 0 Spese per canoni ed eccedenza acqua	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00

COMUNE DI MIGGIANO (LE)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Acqua					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
01.08-1.03.02.19.000	273 0 Spese per servizi di manutenzione ed assistenza informatica CLOUD Sito Internet	46.160,00	57.140,00	57.140,00	89.860,40
Servizi informatici e di telecomunicazioni					
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				
01.05-1.03.01.02.002	300 0 Spese gestione automezzi del comune - Acquisto di beni	500,00	500,00	500,00	500,00
Carburanti, combustibili e lubrificanti					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
01.05-1.03.02.07.999	304 0 Spese per utilizzo beni di terzi	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.400,00
Altre spese sostenute per utilizzo di beni di terzi n.a.c.					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
01.05-1.10.04.01.003	305 0 Premi di assicurazione	500,00	500,00	500,00	500,00
Premi di assicurazione per responsabilità civile verso terzi					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 10 Altre spese correnti				
01.05-1.03.02.09.001	310 0 Spese di gestione automezzi del comune - Prestazioni di servizi	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.714,29
Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
01.05-1.02.01.09.001	311 0 Spese di gestione automezzi del comune - Imposte e tasse	300,00	300,00	300,00	300,00
Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica)					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente				
01.02-1.03.02.16.001	330 0 Spese per gare appalti e contratti	500,00	500,00	500,00	500,00
Pubblicazione bandi di gara					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 2 Segreteria generale				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
01.03-1.02.01.02.001	331 0 Spese per gare di appalto contratti e spese di registrazione	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Imposta di registro e di bollo					
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				
01.05-1.03.02.05.004	522 0 Spese per fornitura energia elettrica	7.000,00	7.000,00	7.000,00	59.936,73
Energia elettrica					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				

COMUNE DI MIGGIANO (LE)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
01.05-1.03.02.09.008 Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	525 0 Interventi relativi a piani di sicurezza	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.05-1.03.02.09.004 Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e macchinari	526 0 Spese manutenzione impianti energie alternative	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.05-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo	535 0 Manutenzione ordinaria degli immobili OO.UU.	5.600,00	5.600,00	5.600,00	6.210,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.05-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo	536 0 Spese varie di manutenzione e gestione del patrimonio Acquisto di Beni	3.000,00	5.000,00	5.000,00	3.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.06-1.03.01.02.004 Vestiaro	545 0 Spese per il vestiario di servizio al personale	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.583,16
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.	550 0 Spese per incarichi professionali	12.000,00	12.000,00	12.000,00	34.643,40
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.06-1.03.02.02.001 Rimborso per viaggio e trasloco	551 0 Trattamento di missione e rimborso spese viaggi	500,00	500,00	500,00	500,00
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.	552 0 Spese per incarichi professionali - prestazioni a corredo del PUG	0,00	0,00	0,00	15.000,00
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.	553 0 Spese di gestione gare telematiche	4.200,00	4.200,00	4.200,00	4.200,00
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.	554 0 Fondo per la progettazione territoriale CAPE 200 Art. 1	0,00	0,00	0,00	3.538,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					

COMUNE DI MIGGIANO (LE)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
01.06-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo	560 0 Spese di funzionamento dell'Ufficio Tecnico	2.000,00	2.000,00	2.000,00	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					
01.06-1.03.02.16.001 Pubblicazione bandi di gara	562 0 Spese per la pubblicazione e pubblicita` delle gare ecc.	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.06-1.03.02.09.000 Manutenzione ordinaria e riparazioni	563 0 Spese varie ufficio tecnico	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.06-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	570 0 Fondo interno da ripartire al personale Ufficio tecnico CAP. 921E	6.650,00	7.860,00	7.860,00	6.650,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.06-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	571 0 Oneri riflessi a carico dell'Ente su incentivi CAP. 921E	1.670,00	1.970,00	1.970,00	1.670,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.06-1.04.01.02.005 Trasferimenti correnti a Unioni di Comuni	572 0 Trasferimenti Unione dei Comuni	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
01.06-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	576 0 IRAP su incentivo progettazione CAP. 921E	565,25	668,10	668,10	565,25
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					
01.05-1.03.02.09.000 Manutenzione ordinaria e riparazioni	620 0 Spese di manutenzione e gestione del patrimonio disponibile	5.000,00	13.000,00	9.000,00	5.244,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.05-1.03.02.09.008 Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	625 0 Manutenzione ordinaria degli immobili finanziata con gli oneri di urbanizzazione	14.700,00	14.700,00	14.700,00	23.948,17
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.05-1.04.03.99.999 Trasferimenti correnti a altre imprese	627 0 Trasferimento somme energia prodotta da impianti fotovoltaici	14.000,00	14.000,00	14.000,00	26.732,24

COMUNE DI MIGGIANO (LE)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
01.11-1.10.05.01.001 Spese dovute a sanzioni	640 0 Spese per sanzioni	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
01.11-1.03.02.19.003 Servizi per l'interoperabilità e la cooperazione	701 0 Spese per servizi RUPAR SPC	21.000,00	21.000,00	21.000,00	23.584,08
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.11-1.04.01.02.000 Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali	719 0 Trasferimento somme a Comuni e Unioni di Comuni	4.000,00	4.000,00	4.000,00	12.527,72
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
01.11-1.04.01.02.003 Trasferimenti correnti a Comuni	719 1 Trasferimento somme a Comuni per progettazione Convenzione art. 30 TUEL	0,00	0,00	0,00	20.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
03.01-1.03.01.02.004 Vestiaro	750 0 Spese vestiario di servizio personale Ufficio di Polizia Municipale	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
03.01-1.03.01.04.001 Armi leggere (uso singolo) e munizioni	880 0 Spese per l'armamento dei Vigili Urbani	100,00	100,00	100,00	100,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
03.01-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo	889 0 Spese potenziamento strutture Polizia Locale	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.685,64
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
03.01-1.03.01.02.001 Carta, cancelleria e stampati	890 0 Quota spese finanziate con i proventi delle sanzioni relative a violazioni al codice della strada	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
03.01-1.03.02.02.001 Rimborso per viaggio e trasloco	895 0 Trattamento di missione e rimborso spese viaggi	150,00	150,00	150,00	150,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
03.01-1.03.02.16.002 Spese postali	900 0 Quota spese finanziate con i proventi sanzioni relative al C.d.S. art.208 D.Lgs n.285/92 - Prestazioni di servizi	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.420,74
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					

COMUNE DI MIGGIANO (LE)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
03.01-1.03.02.05.003 Accesso a banche dati e a pubblicazioni on line	901 0 Spese di accesso alle banche dati e pubblicazioni on line	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
03.01-1.03.02.16.999 Altre spese per servizi amministrativi	902 0 Spese di gestione verbali contravvenzioni	3.500,00	3.500,00	3.500,00	4.586,41
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
03.01-1.03.02.05.000 Utenze e canoni	904 0 Spese telefoniche ufficio polizia municipale	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
03.01-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo	910 0 Spese varie ufficio di polizia municipale	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.085,40
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
03.01-1.03.01.02.002 Carburanti, combustibili e lubrificanti	920 0 Spese per il parco mezzi della polizia municipale	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
03.01-1.03.02.09.001 Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico	921 0 Spese per il parco mezzi della polizia municipale	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.250,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
03.01-1.03.02.03.999 Altri aggi di riscossione n.a.c.	931 0 Spese riscossione sanzioni amministrative	2.000,00	2.000,00	2.000,00	6.182,45
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
03.01-1.03.02.07.008 Noleggi di impianti e macchinari	933 0 spesa per quota contravvenzioni rilevate a mezzo semafori intelligenti	15.000,00	15.000,00	15.000,00	17.366,80
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
03.01-1.09.99.04.001 Rimborsi di parte corrente a Famiglie di somme non dovute o incassate in eccesso	935 0 Rimborso sanzioni non dovute	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 9 Rimborsi e poste correttive delle entrate					
03.01-1.09.99.05.001 Rimborsi di parte corrente a Imprese di somme non dovute o incassate in eccesso	936 0 Rimborso sanzioni non dovute	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00

COMUNE DI MIGGIANO (LE)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 9 Rimborsi e poste correttive delle entrate					
03.01-1.09.99.06.001 Rimborsi di parte corrente a Istituzioni Sociali Private di somme non dovute o incassate in eccesso	937 0 Rimborso sanzioni non dovute	500,00	500,00	500,00	500,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 9 Rimborsi e poste correttive delle entrate					
03.01-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	940 0 Contributi ad Associazioni per la tutela ambientale	2.000,00	2.000,00	2.000,00	4.000,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
03.01-1.10.04.01.003 Premi di assicurazione per responsabilità civile verso terzi	950 0 Premi di assicurazione mezzi Polizia Municipale	600,00	600,00	600,00	600,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
04.01-1.03.02.05.004 Energia elettrica	973 0 Spese per fornitura ENEL scuola Materna	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 1 Istruzione prescolastica Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
04.01-1.03.02.05.000 UtENZE e canoni	974 0 Spese telefoniche scuola materna	900,00	900,00	900,00	900,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 1 Istruzione prescolastica Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
04.01-1.03.02.05.005 Acqua	976 0 Spese per canoni ed eccedenza acqua	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 1 Istruzione prescolastica Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
04.01-1.03.02.05.006 Gas	977 0 Spese per canoni e consumi per riscaldamento Scuola Materna	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 1 Istruzione prescolastica Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
04.02-1.03.02.05.004 Energia elettrica	1033 0 Spese per fornitura energia elettrica Scuola Elementare	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
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	1034 0 Spese telefoniche scuole elementari	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
04.02-1.03.02.05.005 Acqua	1036 0 Spese per canoni ed eccedenza acqua	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
04.02-1.03.02.05.006 Gas	1037 0 Spese per canoni e consumi per riscaldamento Scuola Elementare	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00

COMUNE DI MIGGIANO (LE)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
04.02-1.03.02.05.004 Energia elettrica	1103 0 Spese fornitura energia elettrica Scuola Media	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
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	1104 0 Spese telefoniche Scuole Medie	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
04.02-1.03.02.05.005 Acqua	1106 0 Spese per canoni ed eccedenza acqua	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
04.07-1.02.01.09.001 Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica)	1152 0 Spese per il servizio dei trasporti scolastici Imposte e tasse	350,00	350,00	350,00	350,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 7 Diritto allo studio Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
05.02-1.03.02.05.004 Energia elettrica	1223 0 Spese per fornitura energia elettrica	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
05.02-1.03.02.05.006 Gas	1226 0 Spese per canoni e consumi per riscaldamento Biblioteca - Sala polivalente	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
05.02-1.03.02.05.005 Acqua	1227 0 Spese per canoni ed eccedenza acqua Biblioteca	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
05.02-1.03.02.05.004 Energia elettrica	1233 0 Spese per Fornitura energia elettrica Immobile Via Roma Frantoio Ipogeo	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
05.01-1.03.02.09.000 Manutenzione ordinaria e riparazioni	1234 0 Spese varie Immobile Via Roma	500,00	500,00	500,00	500,00
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 1 Valorizzazione dei beni di interesse storico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
05.01-1.03.02.05.005 Acqua	1237 0 Spese per canoni ed eccedenza acqua Immobile Via Roma	800,00	800,00	800,00	800,00
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 1 Valorizzazione dei beni di interesse storico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					

COMUNE DI MIGGIANO (LE)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
06.01-1.03.02.09.000 Manutenzione ordinaria e riparazioni	1301 0 Spese varie stadio comunale	100,00	500,00	500,00	100,00
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					
06.01-1.03.02.05.004 Energia elettrica	1303 0 Spese per fornitura energia elettrica - Stadio	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
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					
07.01-1.03.02.02.005 Organizzazione e partecipazione a manifestazioni e convegni	1480 0 Spese per Progetto EXPO 2000 Industria Agricoltura Artigianato Turismo del Salento	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.244,00
Missione 7 Turismo Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
10.05-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	1530 0 Spese manutenzione ordinaria delle strade	5.000,00	5.000,00	5.000,00	6.428,97
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
10.05-1.03.02.09.000 Manutenzione ordinaria e riparazioni	1531 0 Spese di sistemazione manutenzione decoro e pulizia di piazze e strade	0,00	0,00	0,00	4.270,00
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	1550 0 Spese per il potenziamento e miglioramento della segnaletica stradale	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
10.05-1.03.02.09.000 Manutenzione ordinaria e riparazioni	1551 0 Spese potenziamento e miglioramento della segnaletica stradale	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
10.05-1.03.02.09.004 Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e macchinari	1552 0 Spese di manutenzione ordinaria e riparazione Impianti e macchinari (Cap. 870 E)	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
10.05-1.03.02.05.004 Energia elettrica	1553 0 Spese per fornitura ENEL - Impianti semaforici	2.800,00	2.800,00	2.800,00	2.800,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
10.05-1.03.02.15.015 Contratti di servizio per l'illuminazione pubblica	1590 0 Contratto di servizio per gestione Impianti di Pubblica Illuminazione	290.000,00	295.000,00	300.000,00	323.185,31
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 MIGGIANO (LE)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
10.05-1.03.02.15.015 Contratti di servizio per l'illuminazione pubblica	1600 0 Spese per la fornitura energia elettrica per la pubblica illuminazione	6.500,00	7.500,00	7.500,00	6.500,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
10.05-1.03.02.15.015 Contratti di servizio per l'illuminazione pubblica	1611 0 Spese di gestione e di manutenzione impianti di pubblica illuminazione	0,00	0,00	0,00	736,84
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
03.01-1.03.02.15.011 Contratti di servizio per la lotta al randagismo	1650 0 Contributi spese gestione rifugi cani randagi	2.500,00	2.500,00	2.500,00	3.720,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
03.01-1.03.02.11.999 Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	1652 0 Lotta al randagismo	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
08.01-1.04.02.05.999 Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	1860 0 L. 9/12/98, Art.11 Contributo Regione per sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
08.01-1.09.99.04.001 Rimborsi di parte corrente a Famiglie di somme non dovute o incassate in eccesso	1870 0 Rimborso oneri permessi di costruire	2.100,00	2.100,00	2.100,00	2.100,00
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 9 Rimborsi e poste correttive delle entrate					
11.01-1.03.02.09.000 Manutenzione ordinaria e riparazioni	1890 0 Spese per il servizio di rinnovo e ricarica estintori	3.000,00	3.000,00	3.000,00	5.195,02
Missione 11 Soccorso civile Programma 1 Sistema di protezione civile Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
09.04-1.03.02.05.005 Acqua	1930 0 Spese per canoni ed eccedenza fornitura acqua fontane pubbliche	600,00	600,00	600,00	600,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 4 Servizio idrico integrato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
09.02-1.03.02.09.000 Manutenzione ordinaria e riparazioni	1960 0 Spese per lo spurgo dei pozzi neri	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
09.04-1.04.01.02.018 Trasferimenti correnti a Consorzi	1966 0 Quota Consortile ATO PUGLIA - Servizio Idrico Integrato	1.350,00	1.350,00	1.350,00	1.350,00

COMUNE DI MIGGIANO (LE)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
di enti locali					
Missione 9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				
	Programma 4 Servizio idrico integrato				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti				
09.03-1.03.02.05.000	2015 0 Spese telefoniche Ecocentro Utenze e canoni	800,00	800,00	800,00	800,00
Missione 9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				
	Programma 3 Rifiuti				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
09.03-1.03.02.09.001	2025 0 Spese di manutenzione ordinaria e riparazione automezzi Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.072,93
Missione 9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				
	Programma 3 Rifiuti				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
09.03-1.10.04.01.003	2026 0 Premi di assicurazione per responsabilita' civile verso terzi Premi di assicurazione per responsabilita' civile verso terzi	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				
	Programma 3 Rifiuti				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 10 Altre spese correnti				
09.03-1.03.02.11.999	2030 0 Incarichi Professionali Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	10.000,00	10.000,00	10.000,00	13.369,36
Missione 9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				
	Programma 3 Rifiuti				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
09.03-1.03.02.15.005	2037 0 Spese varie servizio di conferimento in discarica dei rifiuti Contratti di servizio per il conferimento in discarica dei rifiuti	188.000,00	188.000,00	188.000,00	236.226,52
Missione 9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				
	Programma 3 Rifiuti				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
09.03-1.03.02.15.004	2038 0 Interventi straordinari di pulizia e rimozione rifiuti (CAP E 530) Contratti di servizio per la raccolta rifiuti	0,00	0,00	0,00	1.104,09
Missione 9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				
	Programma 3 Rifiuti				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
09.03-1.03.01.02.000	2040 0 Spese varie servizio smaltimento rifiuti Altri beni di consumo	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.600,24
Missione 9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				
	Programma 3 Rifiuti				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
09.03-1.03.02.15.004	2041 0 Spese varie servizio smaltimento rifiuti Contratti di servizio per la raccolta rifiuti	393.000,00	393.000,00	393.000,00	429.882,66
Missione 9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				
	Programma 3 Rifiuti				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				

COMUNE DI MIGGIANO (LE)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
dell'ambiente					
09.03-1.03.01.02.002 Carburanti, combustibili e lubrificanti	2042 0 Spese acquisto carburanti e lubrificanti automezzi servizio smaltimento rifiuti	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 3 Rifiuti	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
09.03-1.02.01.09.001 Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica)	2043 0 Spese per imposte e tasse	200,00	200,00	200,00	200,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 3 Rifiuti	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente	
09.03-1.04.01.02.003 Trasferimenti correnti a Comuni	2044 0 Trasferimento per ristoro ambientale	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 3 Rifiuti	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti	
09.03-1.04.01.02.999 Trasferimenti correnti a altre Amministrazioni Locali n.a.c.	2046 0 Trasferimento a favore dell'ATO - ARO - AGER	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 3 Rifiuti	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti	
09.03-1.02.01.04.001 Tributo speciale per il deposito in discarica dei rifiuti solidi	2048 0 Tributo speciale per il conferimento in discarica dei rifiuti	2.000,00	2.000,00	2.000,00	4.607,36
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 3 Rifiuti	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente	
09.02-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	2055 0 Spese per disinfestazione e sanificazione	500,00	500,00	500,00	1.000,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
09.02-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	2061 0 Spese per disinfestazione e sanificazione	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
09.05-1.03.01.03.002 Flora selvatica e non selvatica	2119 0 Spese varie per acquisto di flora	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 5 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
09.05-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo	2120 0 Spese varie per ville parchi e giardini	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 5 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	

COMUNE DI MIGGIANO (LE)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
dell'ambiente naturalistica e forestazione					
09.06-1.03.02.09.000 Manutenzione ordinaria e riparazioni	2122 0 Spese per manutenzione verde pubblico e verde pubblico attrezzato OO.UU.	47.600,00	47.600,00	47.600,00	59.514,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 6 Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		
09.05-1.03.02.05.004 Energia elettrica	2123 0 Spese fornitura energia elettrica - Parco Comunale	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 5 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		
09.05-1.03.02.05.005 Acqua	2126 0 Spese per canoni ed eccedenza acqua	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 5 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		
09.05-1.03.02.99.009 Acquisto di sevizi per verde e arredo urbano	2128 0 Spese per acquisto di servizi per verde e arredo urbano	13.000,00	15.000,00	15.000,00	15.238,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 5 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		
11.01-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo	2135 0 Spese varie Protezione Civile	800,00	800,00	800,00	800,00
Missione 11 Soccorso civile	Programma 1 Sistema di protezione civile	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		
11.02-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	2139 0 Spese per interventi dovuti a calamità naturali (Cap. 532 E)	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Missione 11 Soccorso civile	Programma 2 Interventi a seguito di calamità naturali	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		
11.01-1.10.04.01.003 Premi di assicurazione per responsabilità civile verso terzi	2140 0 Premi di assicurazione automezzi Protezione Civile	800,00	800,00	800,00	800,00
Missione 11 Soccorso civile	Programma 1 Sistema di protezione civile	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 10 Altre spese correnti		
12.05-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	2220 0 PNRR M1 C1 Asse 1 Misura 1.7.2 Rete di servizi di facilitazione digitale CUP H19E23000040006	15.200,00	0,00	0,00	28.500,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 5 Interventi per le famiglie	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		
12.04-1.03.02.05.004 Energia elettrica	2277 0 Spese per fornitura energia elettrica Centro Accoglienza	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		
12.04-1.03.02.05.005	2278 0 Spese per fornitura acqua e servizio fognario Centro Accoglienza	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00

COMUNE DI MIGGIANO (LE)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Acqua					
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
12.09-1.03.01.02.000	2420 0 Spese varie cimitero	500,00	500,00	500,00	500,00
Altri beni di consumo					
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
12.09-1.03.02.09.000	2421 0 Spese varie cimitero	800,00	800,00	800,00	800,00
Manutenzione ordinaria e riparazioni					
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
12.09-1.03.02.05.004	2423 0 Spese per fornitura energia elettrica - Cimitero	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
Energia elettrica					
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
12.09-1.03.02.05.005	2426 0 Spese canoni ed eccedenza acqua cimitero	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Acqua					
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
12.09-1.03.02.15.999	2428 0 Contratto di servizio gestione cimiteri	22.000,00	22.000,00	22.000,00	24.031,30
Altre spese per contratti di servizio pubblico					
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
12.09-1.03.01.02.999	2430 0 Spese per il servizio di illuminazione votiva gestito in economia	150,00	150,00	150,00	150,00
Altri beni e materiali di consumo n.a.c.					
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
14.01-1.04.03.99.999	2495 0 trasferimento contributo Ministero Fondo di sostegno attività economiche artigianali e commerciali CAPE 234	37.332,00	0,00	0,00	74.664,00
Trasferimenti correnti a altre imprese					
Missione 14 Sviluppo economico e competitività	Programma 1 Industria, PMI e Artigianato	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti	
14.02-1.04.03.99.999	2497 0 Contributi a favore di attività commerciali artigianali e agricole Fondo Comuni Marginali CAPE 236 Art 2	38.221,93	0,00	0,00	38.221,93
Trasferimenti correnti a altre imprese					
Missione 14 Sviluppo economico e competitività	Programma 2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti	
14.02-1.03.01.02.001	2500 0 Spese varie servizio affissioni e pubblicita`	500,00	500,00	500,00	500,00
Carta, cancelleria e stampati					
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	
14.02-1.03.02.11.999	2516 0 PNRR M5C3 - Investimento 1 Strategia Nazionale per le Aree Interne - Progettazione	0,00	0,00	0,00	291,01

COMUNE DI MIGGIANO (LE)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	Centro Direzionale e Amministrativo Ampliamento Quartiere Fieristico CUP E16C22000050001				
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	
14.02-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo	2520 0 Spese per l'organizzazione di fiere, esposizioni commerciali e simili Acquisto di Beni	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.670,95
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	
14.02-1.03.02.05.004 Energia elettrica	2522 0 Spese per fornitura energia elettrica Quartiere Fieristico	8.000,00	8.000,00	8.000,00	10.000,00
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	
14.02-1.03.02.05.005 Acqua	2523 0 Spese per fornitura acqua e servizio fognario	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
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	
14.02-1.03.02.09.008 Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	2524 0 Manutenzione Quartiere Fieristico	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
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	
14.02-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	2526 0 Spese per l'organizzazione di fiere esposizioni commerciali e simili	183.500,00	185.000,00	185.000,00	183.500,00
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	
14.02-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo	2530 0 Spese varie mercato coperto	600,00	600,00	600,00	600,00
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	
14.02-1.03.02.09.000 Manutenzione ordinaria e riparazioni	2531 0 Spese varie mercato coperto	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
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	
14.02-1.03.02.05.004 Energia elettrica	2533 0 Spese per fornitura energia elettrica - Mercato coperto	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00
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	
14.02-1.03.02.05.005	2536 0 Spese canoni ed eccedenza acqua Mercato Coperto	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00

COMUNE DI MIGGIANO (LE)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Acqua					
Missione 14	Sviluppo economico e competitività				
	Programma 2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
14.02-1.03.02.99.003	2560 0 Quota associativa Associazione del Distretto Urbano del Commercio SERRE SALENTINE	500,00	500,00	500,00	1.000,00
Quote di associazioni					
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				
14.02-1.04.01.02.018	2570 0 Contributo associativo S.I.S.R.I. di Lecce	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00
Trasferimenti correnti a Consorzi di enti locali					
Missione 14	Sviluppo economico e competitività				
	Programma 2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti				
14.02-1.04.01.02.018	2571 0 Trasferimenti correnti al Consorzio Industriale	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
Trasferimenti correnti a Consorzi di enti locali					
Missione 14	Sviluppo economico e competitività				
	Programma 2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti				
16.01-1.03.02.11.999	2574 0 Incarichi professionali per gestione Sportello Agricolo ed istruttoria pratiche agricole ex UMA CAP. E721	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.581,00
Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.					
Missione 16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca				
	Programma 1 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
01.05-2.02.01.09.003	3051 0 Spese par opere ed infrastrutture sociali CAPE 1069	0,00	0,00	0,00	2.448,50
Fabbricati ad uso scolastico					
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				
01.05-2.02.01.09.019	3054 1 PNRR M2C4-I2.2 Interventi di manutenzione straordinaria efficientamento energetico di impianti tecnologici CUP E18C23000120006 CAPE 1063/1	0,00	0,00	0,00	6.220,00
Fabbricati ad uso strumentale					
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	3060 0 Manutenzione straordinaria Immobili finanziata OO.UU.	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
Beni immobili					
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				
01.05-2.02.01.09.019	3065 0 PNRR M2C4 - I2.2-B Min. Interno - Contributi ai Comuni per sviluppo territoriale sostenibile Messa in sicurezza servizi igienici Manutenzione straordinaria Sede Comunale CUP E12H22001030001 CAPE 1060 Art. 1	0,00	0,00	0,00	2.067,00
Fabbricati ad uso strumentale					
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				
01.05-2.02.01.09.019	3065 1 Manutenzione straordinaria Sede Comunale CAPE 1069 Art. 1	0,00	0,00	0,00	1.353,70

COMUNE DI MIGGIANO (LE)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Fabbricati ad uso strumentale					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
01.05-2.02.01.09.999 Beni immobili n.a.c.	3070 0 Manutenzione straordinaria immobili comunali	0,00	0,00	0,00	2.928,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
01.05-2.02.01.07.000 Hardware	3088 0 Acquisto attrezzature e sistemi informatici	0,00	0,00	0,00	391,56
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	
01.05-2.02.01.07.000 Hardware	3089 0 Acquisto attrezzature e sistemi informatici	0,00	0,00	0,00	908,90
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	
01.06-2.02.01.07.000 Hardware	3090 0 Acquisto attrezzature e sistemi informatici CAP. E921	2.200,00	2.600,00	2.600,00	2.200,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 6 Ufficio tecnico	Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
01.06-2.02.01.07.000 Hardware	3090 1 Acquisto attrezzature e sistemi informatici CAP. E 861	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 6 Ufficio tecnico	Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
01.08-2.02.03.02.001 Sviluppo software e manutenzione evolutiva	3104 0 PNRR M1C1 - 1.4 Servizi e cittadinanza digitale MISURA 1.4.5 PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI COMUNI CUP E11F22004420006	0,00	0,00	0,00	6.222,00
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	
01.05-2.02.03.99.001 Spese di investimento per beni immateriali n.a.c.	3108 0 PR PUGLIA FESR FSE 2021-2027 PRIORITA' I AZIONE 1.8 SUB AZIONE 1.8.3 DIGITALIZZAZIONE ARCHIVI EDILIZIA PRIVATA (Cap. E 1221)	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
01.06-2.03.04.01.001 Contributi agli investimenti a Istituzioni Sociali Private	3200 0 Devoluzione quota oneri di urbanizzazione secondaria	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 6 Ufficio tecnico	Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 3 Contributi agli investimenti	
03.01-2.02.01.05.999 Attrezzature n.a.c.	3210 0 Spese acquisto attrezzature per potenziamento servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e stradale	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza	Programma 1 Polizia locale e amministrativa	Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
03.01-2.02.01.07.002 Postazioni di lavoro	3211 0 Acquisto attrezzature per potenziamento servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e stradale	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza	Programma 1 Polizia locale e amministrativa	Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	

COMUNE DI MIGGIANO (LE)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
04.01-2.02.01.09.003 Fabbricati ad uso scolastico	3220 0 Fondo nazionale sistema integrato di educazione e di istruzione 0-6 anni CAPE 1110	0,00	0,00	0,00	45.996,00
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					
04.01-2.02.01.09.003 Fabbricati ad uso scolastico	3222 0 Manutenzione straordinaria Scuola Materna	0,00	0,00	0,00	2.082,27
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					
04.01-2.02.01.09.003 Fabbricati ad uso scolastico	3224 0 Interventi per l'efficientamento energetico Scuola Materna (Cap. E 1126)	500.000,00	450.000,00	0,00	500.000,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 1 Istruzione prescolastica Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
04.02-2.02.01.09.003 Fabbricati ad uso scolastico	3301 0 Lavori manutenzione straordinaria Scuola Elementare	0,00	0,00	0,00	903,76
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
04.02-2.02.01.09.003 Fabbricati ad uso scolastico	3307 0 PNRR M4 C1 I1.2 Lavori di di ristrutturazione edilizia Scuola Elementare CAPE 1106	445.000,00	0,00	0,00	445.000,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
04.02-2.02.01.09.003 Fabbricati ad uso scolastico	3352 0 Lavori messa in sicurezza edificio Scuola Media	0,00	0,00	0,00	24.526,74
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
06.01-2.02.01.09.016 Impianti sportivi	3451 0 Sistemazione Impianti Sportivi (Cap. E1136)	0,00	0,00	0,00	5.397,38
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					
06.01-2.02.01.09.016 Impianti sportivi	3453 0 Manutenzione Straordinaria Impianti Sportivi CUP E19I20000010001 CAPE 1091	0,00	0,00	0,00	398.056,42
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					
06.01-2.02.01.05.999 Attrezzature n.a.c.	3454 0 Contributo Regione Fondo per inclusione persone con disabilità D.M. 29 novembre 2021 (CAP E 1138)	0,00	0,00	0,00	39.998,92
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					
07.01-2.02.01.01.999 Mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico n.a.c.	3460 0 PSR PUGLIA 2014-2020 Misura 19 Sostegno allo sviluppo locale Fruibilità del Territorio Mezzo Elettrico	0,00	0,00	0,00	297,00
Missione 7 Turismo Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
07.01-2.02.01.09.999 Beni immobili n.a.c.	3476 0 Valorizzazione Riqualficazione e Rigenerazione Borgo Miggiano - Vie varie Miggiano CAPE 1058	500.000,00	570.000,00	0,00	500.000,00

COMUNE DI MIGGIANO (LE)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Missione 7 Turismo Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
09.02-2.02.01.05.999 Attrezzature n.a.c.	3479 0 PNRR M5C2 I3.1 CUP: E19I23000060001 Fornitura di attrezzature per la realizzazione di un percorso attrezzato da destinare alla pratica sportiva libera CAPE 1105	0,00	0,00	0,00	0,20
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali	3500 0 Acquisto e/o manutenzione straordinaria segnaletica	0,00	0,00	0,00	1.875,77
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	3505 0 Contributo Regione Interventi di mitigazione del rischio idrogeologico - Manutenzione straordinaria di strade danneggiate da calamità naturali CAPE 1178	0,00	0,00	0,00	277.354,92
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	3506 0 Manutenzione straordinaria di strade comunali (Cap. E1093)	0,00	0,00	0,00	5.000,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali	3507 0 Manutenzione straordinaria di strade (Cap. E1089)	0,00	0,00	0,00	228,69
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	3515 0 Contributo Regione PSR 2014-2022 misura 7 sottomisura 7.2 operazione 7.2.B investimento su piccola scala ammodernamento viabilità comunale secondaria esistente Via Pertini CAPE 1199	146.527,47	0,00	0,00	146.527,47
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	3516 0 Contributo Regione PSR 2014-2022 misura 7 sottomisura 7.2 operazione 7.2.B investimento su piccola scala ammodernamento viabilità comunale secondaria esistente Via Nichil CAPE 1200	146.829,78	0,00	0,00	146.829,78
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	3517 0 Contributo Regione PSR 2014-2022 misura 7 sottomisura 7.2 operazione 7.2.B investimento su piccola scala ammodernamento viabilità comunale secondaria esistente Via Cosi CAPE 1201	73.000,00	0,00	0,00	73.000,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali	3518 0 Contributo Regione PSR 2014-2022 misura 7 sottomisura 7.2 operazione 7.2.B investimento su piccola scala ammodernamento viabilità comunale secondaria esistente Via Cucuruzzi CAPE 1202	147.127,19	0,00	0,00	147.127,19

COMUNE DI MIGGIANO (LE)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali	3561 0 Indennita' di esproprio per strade	0,00	0,00	0,00	1.209,00
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	3587 0 Manutenzione straordinaria Impianti di Pubblica Illuminazione OO.UU.	4.500,00	4.500,00	4.500,00	9.158,40
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					
09.01-2.02.01.09.014 Opere per la sistemazione del suolo	3746 0 PNRR M2C4 - I2.2-B - Contributi ai Comuni per Messa in sicurezza e mitigazione rischio geomorfologico abitato di Miggiano CUP E16J20000810001 CAPE 1071	0,00	0,00	0,00	14.367,52
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 1 Difesa del suolo Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
09.01-2.02.01.09.014 Opere per la sistemazione del suolo	3746 1 PNRR M2C4 - I2.2-B - Contributi ai Comuni per Messa in sicurezza e mitigazione rischio geomorfologico abitato di Miggiano CUP E16J20000810001 CAPE 1071 Art. 1	0,00	0,00	0,00	5.749,82
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 1 Difesa del suolo Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
09.01-2.02.01.09.014 Opere per la sistemazione del suolo	3748 0 Implementazione della rete idrica di fognatura pluviale in zone A e B del vigente P.D.F. e adeguamento recapito finale (Cap. E 1144)	0,00	0,00	0,00	344.409,28
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 1 Difesa del suolo Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
09.01-2.02.01.09.014 Opere per la sistemazione del suolo	3752 0 Contributo Regione Interventi di manutenzione sul demanio idrico superficiale - Manutenzione canali (Cap. E 1205)	175.000,00	0,00	0,00	175.000,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 1 Difesa del suolo Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
09.03-2.02.01.09.999 Beni immobili n.a.c.	3781 0 Lavori realizzazione Ampliamento Centro per la raccolta rifiuti ECOCENTRO (Cap. E1193)	0,00	0,00	0,00	20.590,32
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 3 Rifiuti Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
12.02-2.02.01.09.999 Beni immobili n.a.c.	4123 0 Messa in sicurezza ed efficientamento struttura comunale adibita a comunità assistenziale psichiatrica CAPE 1075	300.000,00	700.000,00	0,00	300.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 2 Interventi per la disabilità Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
12.02-2.02.01.09.000 Beni immobili	4130 0 Interventi per abbattimento barriere architettoniche Finanziate OO.UU.	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 2 Interventi per la disabilità Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					

COMUNE DI MIGGIANO (LE)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
12.03-2.02.01.09.999 Beni immobili n.a.c.	4145 0 Efficientamento energetico e adeguamento normativo Casa di Riposo CAPE 1151	500.000,00	1.000.000,00	1.467.000,00	500.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 3 Interventi per gli anziani Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
12.05-2.02.01.07.002 Postazioni di lavoro	4200 0 PNRR M1 C1 Asse 1 Misura 1.7.2 Rete di servizi di facilitazione digitale CUP H19E23000040006	0,00	0,00	0,00	0,42
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 5 Interventi per le famiglie Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
12.09-2.02.01.09.015 Cimiteri	4210 0 Costruzione di loculi, colombari ecc.	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
12.09-2.02.01.09.015 Cimiteri	4220 0 PNRR M2C4 - I2.2 - Contributi ai Comuni per Messa in sicurezza Viabilità interna al Cimitero Comunale e tratto centrale Via Risorgimento CUP E15F21001700001 CAPE 1066	0,00	0,00	0,00	6.164,85
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					
12.09-2.02.01.09.015 Cimiteri	4220 1 Sistemazione viali e strade interne al Cimitero Comunale	0,00	0,00	0,00	16.000,00
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					
14.02-2.02.01.09.002 Fabbricati ad uso commerciale	4295 0 Interventi di efficientamento energetico Quartiere Fieristico CAPE 1059	500.000,00	447.201,56	0,00	500.000,00
Missione 14 Sviluppo economico e competitività Programma 2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
14.02-2.02.01.09.002 Fabbricati ad uso commerciale	4301 0 Spese per realizzazione Centro Direzionale Quartiere fieristico CAPE 1085	1.000.000,00	1.350.000,00	0,00	1.000.000,00
Missione 14 Sviluppo economico e competitività Programma 2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
14.02-2.02.01.09.002 Fabbricati ad uso commerciale	4310 0 Interventi di efficientamento energetico Mercato Coperto (Cap. E 1147)	0,00	0,00	0,00	49.523,55
Missione 14 Sviluppo economico e competitività Programma 2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
14.02-2.02.01.09.002 Fabbricati ad uso commerciale	4315 0 PSR PUGLIA 2014-2020 Misura 19 Sostegno allo sviluppo locale Area Mercato Coperto (Cap. E 1209)	0,00	0,00	0,00	5.186,70
Missione 14 Sviluppo economico e competitività Programma 2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
17.01-2.02.01.04.002 Impianti	4501 0 PNRR M2C4-I2.2 Realizzazione Impianti di produzione energia da fonti rinnovabili CUP E12C23000120006 CAPE 1063/2	0,00	0,00	0,00	50.000,00

COMUNE DI MIGGIANO (LE)
Piano esecutivo di gestione 2025
Bilancio di Previsione
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche Programma 1 Fonti energetiche Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
99.01-7.02.05.01.001 Versamenti di imposte e tasse di natura corrente riscosse per conto di terzi	5085 0 Versamento di imposte e tasse di natura corrente riscosse per conto terzi	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.245,00
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					
TOTALE RESPONSABILE 10 Alessandra BRAMATO		6.415.883,62	6.191.739,66	3.142.538,10	8.170.546,73
TOTALE GENERALE		10.961.576,61	10.711.766,36	7.655.963,80	12.818.605,24

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE

Art. 1 - Finalità

Il lavoro agile è una modalità flessibile di esecuzione della prestazione lavorativa, senza precisi vincoli di orario o di luogo, basata sui principi di autonomia, responsabilità, fiducia e delega nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità.

Tale modello organizzativo si propone come strumento di ripensamento intelligente delle modalità di lavoro, in grado di innescare un profondo cambiamento culturale e di promuovere un processo di innovazione nell'organizzazione del lavoro, nel funzionamento delle pubbliche amministrazioni e dei servizi ai cittadini.

Il lavoro agile si è affermato sia come una misura di conciliazione vita-lavoro sia come una nuova visione del lavoro, volta a favorire una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività e di orientamento ai risultati. Ai vantaggi goduti dal lavoratore agile sul piano della conciliazione tra vita privata e professionale si affiancano quelli del datore di lavoro che può vantare alle sue dipendenze lavoratori più efficienti, responsabilizzati e motivati.

Il lavoro agile, inoltre, pone l'attenzione su temi di interesse collettivo e sviluppo economico del territorio favorendo la riduzione degli spostamenti a favore di una maggiore viabilità, il contenimento dei livelli di inquinamento e un abbattimento dei costi sia per il datore di lavoro che per il lavoratore.

Sulla base di queste premesse, il lavoro agile persegue le seguenti finalità:

- Promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità e la motivazione dei lavoratori, in un'ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo, nonché la fiducia, la delega e la capacità di gestione del tempo in rapporto agli obiettivi specifici dell'attività lavorativa nei responsabili e nelle figure quadro;
- Consolidare, inoltre, le competenze manageriali nell'organizzazione del lavoro per obiettivi svolto dai collaboratori e nella concomitante valutazione step-by-step di tali obiettivi;
- Favorire altresì, attraverso lo sviluppo della cultura gestionale orientata al risultato e l'utilizzo crescente delle tecnologie informatiche che il lavoro agile implica, l'incremento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, in primo luogo quella rivolta direttamente al cittadino;
- Favorire la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro- nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi, percorrenza e inquinamento;
- Agevolare la conciliazione vita-lavoro (*work-life balance*) di tutti i dipendenti che lo svolgono

Art. 2 – Definizioni

Ai fini della presente disciplina si intende per:

1. "Lavoro agile" o "smartworking": una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato, la cui possibilità è concordata tra le parti. Il "lavoro agile" o "smartworking" si connota in generale con le seguenti caratteristiche:

- svolgimento di parte dell'attività lavorativa all'esterno delle abituali sedi di lavoro del Comune di Miggiano e senza vincolo d'orario, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli ed obiettivi entro i soli limiti di durata del tempo di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
- utilizzo per il lavoro da remoto di strumenti tecnologici e informatici (ICT);
- assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti in luogo diverso dalle abituali sedi di lavoro del Comune di Miggiano

2. "Lavoratore agile/lavoratrice agile": il dipendente in servizio presso l'Amministrazione che svolge parte della propria attività lavorativa in modalità agile secondo i termini stabiliti dall'accordo individuale;

3. “Accordo Individuale”: l’accordo concluso tra dipendente e direttore/dirigente responsabile della struttura di appartenenza del lavoratore. L’accordo è stipulato per iscritto e disciplina l’esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dei locali dell’Amministrazione. L’accordo individua, inoltre, la durata, gli obiettivi, le modalità organizzative e di svolgimento dell’attività lavorativa in lavoro agile;
4. “Amministrazione” o “Ente”: il Comune di Miggiano;
5. “Attività eseguibile da remoto”: attività che può essere espletata in modalità agile;
6. “Luogo di lavoro”: spazio, al di fuori dei locali dell’Amministrazione, nella disponibilità del dipendente la propria abitazione o altro luogo prescelto e ritenuto idoneo dal lavoratore per svolgere l’attività lavorativa in modalità agile;
7. “Sede di lavoro abituale” o “sede istituzionale”: la sede dell’ufficio presso i locali dell’Amministrazione a cui il dipendente è assegnato.

Art. 3 – Disciplina generale, oggetto e ambito di applicazione

1. Il Comune di Miggiano disciplina, nel presente regolamento, l’istituto del lavoro agile/smartworking (d’ora in poi lavoro agile) quale forma di organizzazione e di esecuzione della prestazione lavorativa volta anzitutto e principalmente a promuovere, per i propri dipendenti, la conciliazione tra tempi di vita e di lavoro (work-life balance) in attuazione dell’art. 14 della [legge 7 agosto 2015, n. 124](#) e tenendo conto degli articoli da 18 a 23 della [legge 22 maggio 2017 n. 81](#).
2. Possono avvalersi del lavoro agile tutti i dipendenti del Comune di Miggiano (d’ora in poi Ente), siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato.
3. Al dipendente in lavoro agile si applica la disciplina vigente per i dipendenti dell’Ente, anche per quanto concerne il trattamento economico, la valutazione della performance e le aspettative in merito ad eventuali progressioni di carriera o iniziative formative.
In particolare il lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile ha diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore a quello complessivamente applicato, nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente in presenza.
4. I dipendenti che svolgono attività lavorativa in lavoro agile hanno diritto a fruire dei medesimi titoli di assenza previsti per la generalità dei dipendenti comunali, inclusi i permessi previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è tuttavia possibile effettuare lavoro su turni, trasferte, lavoro svolto in condizioni di rischio. Nei giorni di prestazione lavorativa in lavoro agile non sono configurabili prestazioni di lavoro aggiuntive, straordinarie, notturne o festive, fatti salvi i casi di reperibilità.
5. Al dipendente in lavoro agile restano applicabili le norme sull’incompatibilità di cui all’art. 53 del [D.Lgs. 165/2001](#), come disciplinate dal vigente Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Il dipendente in lavoro agile è comunque soggetto al codice disciplinare ed all’applicazione delle sanzioni ivi previste.
6. Durante le giornate in lavoro agile sono mantenute le ordinarie funzioni gerarchiche e/o di coordinamento inerenti al rapporto di lavoro subordinato. Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra il dipendente in lavoro agile e diretto Responsabile saranno condivisi obiettivi puntuali, chiari e misurabili, che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa in lavoro agile.

Art. 4 – Condizioni generali per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile

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

- a) sia possibile svolgere, almeno in parte, le attività lavorative assegnate senza la necessità di costante

presenza fisica negli abituali locali di lavoro dell'Ente;

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

Sono escluse dal novero delle attività remotizzabili quelle che non presentano le caratteristiche indicate sopra, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo quelle che prevedono un contatto necessariamente diretto con l'utenza o da eseguire presso specifiche strutture di erogazione di servizi (es. mense scolastiche, nidi d'infanzia, ecc.), oppure ancora prestazioni che richiedono la partecipazione ad eventi, fiere, commissioni di concorso ecc. Sono considerate, altresì, non remotizzabili le attività che richiedono l'impiego di particolari macchine ed attrezzature o da effettuare in contesti e luoghi diversi del territorio comunale (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, sopralluoghi in-loco, udienze, servizi di Polizia Municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.) o qualora non sia possibile la consultazione e lavorazione di un'ingente quantità di documenti cartacei all'esterno della sede di lavoro.

Art. 5 – Modalità di accesso al lavoro agile e natura dell'Accordo

1. L'accesso al lavoro agile avviene mediante *sottoscrizione di Accordo stipulato in forma scritta* fra il dipendente, e il dirigente responsabile della struttura di appartenenza del dipendente stesso.

2. L'autorizzazione alla stipula dell'Accordo di lavoro agile non equivale all'autorizzazione all'effettiva fruizione delle giornate richieste dal dipendente, subordinata, volta per volta, ai requisiti indicati agli artt.6, 7 e 8 del presente Regolamento.

3. L'Accordo ha natura generale ed è finalizzato a:

- stabilire la disciplina generale per l'esecuzione dell'attività da remoto;
- legittimare la possibilità di usufruire di giornate di lavoro agile. L'Accordo non attribuisce al dipendente il diritto ad ottenere l'autorizzazione del dirigente all'effettivo numero di giornate richieste.

4. Per i motivi sopra descritti, l'accordo individuale indica:

- Dati anagrafici e professionali del richiedente;
- Disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dei locali aziendali, con specifico riferimento alla durata complessiva dell'accordo, indicazione della quantità massima di giornate in lavoro agile fruibili mensilmente attraverso un rinvio al Regolamento vigente;
- Strumenti e tecnologie di lavoro e loro impiego;
- Forme di esercizio del potere direttivo del dirigente di riferimento;
- Disposizioni in materia di trattamento dei dati personali;
- Garanzie e adempimenti circa la salute e la sicurezza sul lavoro;
- Diritti e modalità di recesso;
- Modalità di monitoraggio della prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali, tenendo conto dell'articolo 4 dello [Statuto dei Lavoratori](#) (limiti e possibilità di controllo a distanza);
- Fasce temporali o orario di 'contattabilità';
- Diritto di disconnessione.

5. La fruizione di giornate in lavoro agile deve essere sempre e comunque autorizzata volta per volta tramite gli appositi giustificativi sul portale digitale.

Art. 6 – Accordo di lavoro agile: durata, rinnovo, quantità di giornate in lavoro agile

1. Gli accordi di lavoro agile hanno durata di sei mesi, rinnovabili.
2. Sono previste fino ad un massimo di 8 giornate mensili, di norma, non più di due a settimana, per i dipendenti con contratto full-time e fino ad un massimo di 4 per i dipendenti con contratto part-time. Il dirigente può eccezionalmente autorizzare il dipendente a fruire di un numero superiore di giornate in lavoro agile rispetto a quelle consentite per venire incontro a particolari esigenze, urgenze o impedimenti del lavoratore a carattere temporaneo, qualora ciò comporti un evidente beneficio per l'Amministrazione.
3. La disposizione di cui al punto 2 si applica a tutti i dipendenti, fatta eccezione per coloro che, non svolgendo attività lavorativa eseguibile da remoto, nemmeno parzialmente, possono usufruire del lavoro agile solo nei casi disciplinati all'art. 12 del presente Regolamento.

Art. 7 – Programmazione del lavoro agile e delle giornate in presenza nella singola struttura organizzativa

Nel quadro delle condizioni generali di cui all'art.4, le giornate di lavoro agile fruibili dal dipendente devono essere concordate con il dirigente responsabile sulla base di una programmazione dell'attività lavorativa della singola struttura organizzativa, prendendo in considerazione i seguenti criteri:

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

Art. 8 – Requisiti di priorità per la fruizione delle giornate di lavoro agile

Qualora i dipendenti, che hanno già sottoscritto l'accordo, presentino richieste di giornate di lavoro agile in un numero ritenuto organizzativamente non sostenibile nella stessa struttura, si adotteranno i seguenti criteri di preferenza per:

- I lavoratori che presentino comprovata condizione di disabilità psico-fisica del lavoratore;
- I lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità o paternità previsti, rispettivamente, dagli articoli 16 e 28 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al [decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151](#), ovvero i lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della [legge 5 febbraio 1992, n. 104](#);

Art. 9 – Modalità di svolgimento dell'attività lavorativa in lavoro agile

1. Le modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile vengono concordate nel singolo accordo tra il dipendente interessato ed il suo direttore/dirigente responsabile, il quale autorizza e sottoscrive l'accordo insieme all'interessato.
2. L'attività in lavoro agile sarà distribuita nell'arco della giornata, a discrezione del dipendente e tenendo conto delle esigenze organizzative della struttura di appartenenza, rispettando comunque i limiti di durata massima di tempo di lavoro giornaliero. Deve essere in ogni caso garantito il mantenimento almeno del medesimo livello quali-quantitativo di prestazione e di risultato che si sarebbe conseguito presso la sede istituzionale.

3. I luoghi in cui espletare il lavoro agile sono individuati dal singolo dipendente nel pieno rispetto di quanto indicato nelle informative sulla tutela della salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro nonché sulla riservatezza e la sicurezza dei dati e delle informazioni oggetto di lavoro o di cui si dispone per ragioni di ufficio. Il dipendente, altresì, deve garantire la prestazione del servizio presso la struttura di appartenenza, su richiesta del dirigente, formulata nella giornata lavorativa antecedente (o formulata almeno 24 ore prima) per ragioni organizzative di comprovata indifferibilità, fatti salvi casi di assoluta impossibilità

4. Al fine di garantire un'efficace interazione con la struttura di appartenenza e un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa nonché permettere le necessarie occasioni di contatto il coordinamento con i colleghi, il dipendente deve dare garanzia certa, nell'arco della giornata di lavoro agile, di essere contattabile attraverso gli strumenti di comunicazione a disposizione nella fascia che opera dalle ore 09.00 alle 13.00 e dalle 15:00 alle 17:00. Durante tale fascia di contattabilità il dipendente è tenuto a rendersi raggiungibile tramite e-mail e/o telefonicamente dagli altri colleghi e responsabili.

In caso di reiterata mancanza di contatto, senza giustificato motivo, il dirigente può procedere al recesso dall'accordo ai sensi dell'art.11 del presente Regolamento, fatta salva l'eventuale applicazione di sanzioni disciplinari.

5. In ogni caso l'Ente, durante il lavoro agile, riconosce il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e piattaforme informatiche, che opera dalle 20:00 alle 08:00 del mattino successivo.

Art. 10 – Decadenza dell'accordo e nuova stipula

In caso di cambio di matricola, di categoria, profilo professionale o di trasferimento ad altra Area del dipendente, l'accordo decade d'ufficio e deve essere nuovamente stipulato.

Art. 11 – Modalità di recesso dall'accordo

1. L'accordo di lavoro agile può essere risolto:

- su richiesta scritta del dipendente;
- d'ufficio, ai sensi dell'art. 10 o su iniziativa del dirigente responsabile, qualora il dipendente non si attenga alla disciplina contrattuale delle prestazioni di lavoro agile o al rispetto di eventuali ulteriori prescrizioni impartite dal suo dirigente, per mancato raggiungimento degli obiettivi, oppure per oggettive e motivate esigenze organizzative.

2. Per il recesso da parte del dirigente responsabile nei confronti dei dipendenti è necessario un preavviso di almeno 30 giorni, elevati a 90 per i lavoratori disabili. Per il recesso da parte del lavoratore agile il preavviso è ridotto a 10 giorni.

Art. 12 – Lavoro da remoto in caso di calamità meteo-climatiche e idro- geologiche a carattere eccezionale

Al fine di favorire il benessere del dipendente, diminuire la mobilità cittadina in situazione di criticità, limitare o eliminare l'esposizione al rischio e favorire l'adozione di misure di autoprotezione e autotutela, in caso di eventi meteorologici intensi o altri eventi con carattere di calamità naturale, quando la Protezione Civile Regionale dirama un messaggio di Allerta Rossa, il dipendente può richiedere l'autorizzazione a fruire di "lavoro da remoto in caso di calamità meteo-climatiche e idro-geologiche a carattere eccezionale", esclusivamente nelle giornate di allerta, anche oltre i limiti temporali di cui al Regolamento.

Art. 13– Lavoro agile per situazioni emergenziali prolungate nel tempo

In caso di situazioni emergenziali prolungate nel tempo – e solo a seguito di Decreto Ministeriale o di Ordinanza Regionale o del Sindaco quale Ufficiale di Governo - che comportino situazioni gravi di pericolo per la salute e la sicurezza pubblica, il dipendente può richiedere l'autorizzazione a fruire del "lavoro agile per situazioni emergenziali prolungate nel tempo".

Nei casi di cui sopra, nel rispetto di quanto disposto dai suddetti provvedimenti, l'autorizzazione al lavoro

agile può essere concessa anche oltre i limiti temporali di cui al Regolamento.

Art. 14 – Tutela assicurativa

1. Il lavoratore in regime di lavoro agile ha diritto (art. 23 [L.81/2017](#)) alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali e alla tutela contro gli infortuni sul lavoro 'in itinere' che possono occorrere durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali.

2. Il lavoratore in lavoro agile ha diritto alla stessa tutela contro gli infortuni in spostamento dalla propria abitazione per un luogo prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile ma solo quando la scelta di tale luogo risponda a criteri di ragionevolezza e sia dettata:

-da esigenze connesse alla prestazione stessa;

-dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative.

3. Nell'eventualità di un infortunio occorso durante la prestazione in modalità di lavoro agile, il lavoratore deve fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Ente, che provvede ad attivare le relative procedure previste dalle disposizioni vigenti in materia di infortuni.

Art. 15 – Tutela della salute e sicurezza del lavoratore

1. Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al [D.Lgs. n. 81/08](#) e s.i.m. e della [legge 22 maggio 2017, n. 81](#).

2. Il datore di lavoro deve fornire al lavoratore, avvalendosi della struttura competente in materia di sicurezza aziendale, tutte le informazioni circa le eventuali situazioni di rischio e curare un'adeguata ed esaustiva formazione in materia di sicurezza e salute sul lavoro.

3. Il lavoratore che svolge la propria prestazione in modalità di lavoro agile è comunque tenuto a cooperare attivamente all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro in base alla [L. 81/2017](#) (art.22 comma 2) al fine di fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

4. L'amministrazione garantisce pertanto la salute e la sicurezza del dipendente compatibilmente con l'esercizio flessibile dell'attività attenendosi ai principi e alle linee guida predisposti dall'INAIL.

5. Fa parte integrante dell'accordo di lavoro agile l'informativa, accettata per presa visione, che indica i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa e fornisce in particolare ogni possibile indicazione utile affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole e ragionevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa in modalità agile-remota.

6. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del dipendente nella scelta del luogo ove espletare il lavoro agile che sia ritenuto irragionevole e non compatibile con quanto indicato nella informativa sulla sicurezza e la vigente normativa INAIL.

Art. 16– Formazione al lavoro agile e monitoraggio del lavoro agile

1. L'Ente propone specifici moduli di formazione riguardanti la sicurezza sul lavoro da remoto per tutti i dipendenti, nonché moduli specifici di formazione riguardanti, in generale, le caratteristiche del lavoro agile e del lavoro da remoto, e altri riguardanti le capacità e le abilità coinvolte nel lavoro da remoto e messe in campo dai dipendenti e dai loro responsabili e coordinatori.

2. Il monitoraggio del lavoro agile e in generale del lavoro da remoto nonché il suo andamento sarà curato periodicamente dall'Ente, anche tramite questionari, interviste, focus group e analisi dei dati forniti dai competenti Uffici.

Art. 17 – Norme di rinvio

Per quanto non specificamente disciplinato nel presente Regolamento, anche in relazione agli obblighi del dipendente ed ai doveri discendenti dal codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, trovano applicazione i contenuti del contratto individuale in essere, nonché le altre norme di riferimento per quanto compatibili.

La disciplina del presente regolamento sarà integrata dalle disposizioni contenute nello stipulando CCNL di settore e da eventuali successive disposizioni normative o regolamentari in materia.

Allegato 1 MANIFESTAZIONE D'INTERESSE ALL'ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE DI LAVORO IN MODALITÀ AGILE

Artt. 18 e segg. della L. 22 maggio 2017, n. 81

IL/LA SOTTOSCRITTO/A

Cognome	_____
Nome	_____
Luogo di nascita	_____
Data di nascita	_____
Codice fiscale	_____
Telefono\cellulare	_____
E- mail	_____
Residente in (Via, Piazza...), n.	_____
Cap di residenza	_____
Comune di residenza	_____
Provincia di residenza	_____
Ente di appartenenza	_____
Area\Settore\Servizio presso cui presta servizio	_____
Profilo professionale	_____
Nominativo del proprio Responsabile del Servizio	_____
Indirizzo e-mail del proprio Responsabile del Servizio	_____

PREMESSO CHE:

L'Amministrazione ha adottato il "Regolamento per il Lavoro Agile" (in seguito il «Regolamento»)

M A N I F E S T A

il proprio interesse a svolgere la sua prestazione di lavoro nella modalità di Lavoro Agile, alle condizioni e nei termini di cui al Regolamento e, a tal fine,

A T T E S T A

la sussistenza delle seguenti condizioni di priorità per l'accesso al lavoro agile, depositando la relativa documentazione probatoria:

- dipendente disabile in situazione di gravità accertata (ai sensi dell'art. 4, comma 1, della L. 104/1992);
- dipendente con figli disabili, in presenza di una minorazione, singola o plurima, che abbia ridotto l'autonomia personale, correlata all'età, in modo da rendere necessario un intervento assistenziale permanente, continuativo e globale nella sfera individuale o in quella di relazione (ai sensi dell'articolo 3, comma 3, Legge n. 104/1992);

dipendente assistente familiare (caregiver) di soggetto che, a causa di malattia, infermità o disabilità, anche croniche o degenerative, non sia autosufficiente e in grado di prendersi cura di sé (ai sensi dell'art. 1, comma 255, della Legge n. 205/2017). L'assistenza deve riguardare il coniuge o l'altra parte dell'unione civile tra persone dello stesso sesso o il convivente di fatto (ai sensi della Legge n. 76/2016) o un familiare/affine entro il secondo grado o, nei soli casi di disabilità grave o di titolarità di indennità di accompagnamento, un familiare entro il terzo grado;

dipendente con figli fino a 12 anni di età.

dipendente con condizioni psico-fisiche, anche temporanee, debitamente certificate, tali da rendere raccomandabile l'attivazione di un rapporto di lavoro agile;

dipendente domiciliato a una distanza di _____ km dalla sede di lavoro.

A L L E G A

la seguente documentazione:

- _____
- _____
- _____

Il/la sottoscritto/a è consapevole delle responsabilità penali in caso di false dichiarazioni, così come stabilito dall'art.76 del D.P.R. n. 445/2000.

Luogo, data _____

Firma del dipendente

Il/la sottoscritto/a, ai sensi dell'art. 9, comma 1, lett. a) del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), dà il consenso al trattamento dei propri dati personali, anche "particolari" (es. relativi al proprio stato di salute), per le necessità organizzative dell'Amministrazione relative alla gestione del lavoro Agile.

Luogo, data _____

Firma del dipendente

Allegato 2 ACCORDO INDIVIDUALE PER L'ATTIVAZIONE DEL LAVORO AGILE

TRA

L'Ente _____,
con sede in _____, Via _____,
nella persona di _____ (di seguito, l'«Amministrazione»);

E

il Sig./la Sig.ra _____,
residente in _____ – _____,
dipendente a tempo _____ con profilo professionale di _____
(di seguito, il «Dipendente» e, unitamente all'Amministrazione, le «Parti»)

PREMESSO CHE

- L'Amministrazione ha adottato il “regolamento per il Lavoro Agile” (in seguito il «Regolamento»),
- il Lavoratore ha manifestato la propria volontà di svolgere in lavoro agile una parte della propria prestazione lavorativa, in alternanza con la modalità ordinaria del lavoro in presenza;
- l'Amministrazione ha ritenuto che sia conforme ai propri interessi, anche di produttività, rispondere positivamente alla richiesta del Lavoratore;
- l'Amministrazione ha inoltre verificato la sussistenza dei requisiti oggettivi per l'accesso al lavoro agile e, in particolare, ha valutato che lo svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile non pregiudica o riduce la fruizione dei servizi resi dall'Amministrazione a favore dell'utenza, nonché l'efficace ed efficiente svolgimento dei processi di lavoro ai quali il Lavoratore è assegnato;

Tutto ciò premesso, le Parti convengono quanto segue.

Art. 1

Definizioni e generalità

1. Ai fini del presente accordo ed in coerenza con la vigente normativa in materia, per “Lavoro agile” si intende una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, ma in ogni caso entro i confini del territorio nazionale. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'Amministrazione e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.
2. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Il Lavoratore conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza.
3. L'Amministrazione garantisce al personale in lavoro agile le stesse opportunità previste per il lavoro in presenza con riferimento a progressioni di carriera, progressioni economiche, incentivazione della performance, iniziative formative.

Art. 2

Luoghi di svolgimento della prestazione

1. Nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il Lavoratore è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono il rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 3 in materia di sicurezza sul lavoro, la piena operatività della dotazione informatica, la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni trattati.

Art. 3

Sicurezza sul lavoro

1. Il Lavoratore si impegna a rendere note eventuali situazioni anomale che dovesse riscontrare in occasione dell'attività lavorativa, anche con riferimento a quella svolta all'esterno della sede dell'Amministrazione.
2. Il Lavoratore si impegna a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa nell'esecuzione della prestazione lavorativa che nella individuazione dei luoghi presso i quali renderla.
3. Il lavoratore si impegna a rispettare le disposizioni contenute nell'allegato Opuscolo Informativo Salute e Sicurezza dei lavoratori in Lavoro Agile

Art. 4

Durata dell'accordo e recesso

1. Il presente accordo decorre dal _____ e termina il _____.
2. Entrambe le parti possono recedere dall'accordo con un preavviso di 30 giorni, fatto salvo quanto previsto dagli artt. 10 e 11 del Regolamento, e senza preavviso fornendo un giustificato motivo, tra i quali si annoverano, a titolo esemplificativo:
 - a) inadempimento degli obblighi a carico del dipendente, come definiti dal Regolamento o dal presente accordo individuale;
 - b) mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati o mancato proficuo svolgimento dei compiti affidati;
 - c) mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza e tutela dei dati, fedeltà e riservatezza.

Art. 5

Potere direttivo, di controllo e disciplinare

1. La modalità di lavoro agile non incide sul potere direttivo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle del lavoro in presenza.
2. Il potere di controllo sull'attività resa in lavoro agile si esplica, di massima, attraverso la valutazione della prestazione e dei risultati ottenuti secondo le modalità e le procedure previste dal sistema di valutazione adottato dall'Amministrazione.
3. Durante l'attività svolta in modalità agile il lavoratore è impegnato al conseguimento degli obiettivi assegnati a inizio anno, nonché degli ulteriori obiettivi che potranno essere assegnati in corso d'anno, ad integrazione di quelli iniziali, secondo le procedure e le modalità del sistema di misurazione e valutazione dell'Amministrazione. Egli è altresì impegnato alla rendicontazione dei risultati conseguiti e delle attività svolte, secondo modalità e criteri definiti dal Dirigente, in coerenza con il medesimo sistema.
4. Il mancato rispetto degli obblighi derivanti dal presente contratto, dai regolamenti e dalle disposizioni interne di servizio, dà luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, in conformità alla disciplina contrattuale e legale vigente in materia.

Art. 6

Modalità di svolgimento

1. L'individuazione delle giornate lavorative durante le quali la prestazione è resa in lavoro agile avviene a fronte della programmazione effettuata, individuando specifiche giornate su base settimanale, tra Lavoratore e Responsabile nell'ambito del Progetto Specifico di Lavoro Agile.

2. Resta salva la possibilità di modificare in via eccezionale l'articolazione delle giornate sulla base di esigenze organizzative o personali, per un arco temporale inferiore a tre mesi.
3. L'Amministrazione si riserva di richiamare in sede il Lavoratore al sopraggiungere di esigenze organizzative e/o produttive urgenti ed impreviste.

Art. 7

Fasce orarie e diritto alla disconnessione

1. Fatto salvo quanto previsto nel presente articolo, il lavoratore rende la propria prestazione lavorativa senza vincolo di tempo.
2. Il Lavoratore assume l'impegno ad essere contattabile, sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari, in una fascia oraria, meglio individuata nell'ambito del Progetto Specifico di Lavoro Agile. (Fascia di contattabilità).
3. Restano confermati i tempi di riposo in essere per le prestazioni rese in presenza, in adempimento e nel rispetto delle discipline contrattuali e legali applicabili.
4. Il Lavoratore non può rendere alcuna prestazione lavorativa durante il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del CCNL 16.11.2022. Questo periodo include la fascia oraria notturna tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.
5. Il Lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto dai commi 3 e 4, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 2 non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione ai sistemi informativi ed alle procedure di lavoro dell'Amministrazione.

Art. 8

Strumenti di lavoro

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 3, il lavoratore si impegna ad utilizzare gli strumenti di lavoro di sua proprietà e quelli eventualmente messi a disposizione dall'Amministrazione con diligenza e nel rispetto dei regolamenti e delle disposizioni interne di servizio.
2. L'Amministrazione garantisce la conformità della strumentazione fornita alle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza.

Art. 9

Riservatezza, privacy e security

1. Il Lavoratore è tenuto a garantire la riservatezza dei dati e delle informazioni di cui proceda al trattamento, persistendo il divieto di farne uso e/o comunicazione al di fuori delle proprie mansioni. A tal fine ed in considerazione dello svolgimento delle prestazioni al di fuori della sede dell'Amministrazione, assume l'impegno a adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Amministrazione che vengono trattate dal lavoratore stesso e ad evitare che terzi possano accedere, produrre o copiare tali dati ed informazioni.

Art. 10

Progetto specifico di lavoro agile

Il presente accordo disciplina il lavoro agile come descritto nella tabella di seguito riportata:

Amministrazione di Appartenenza	
---------------------------------	--

Lavoratore	_____
Responsabile	_____
Giornate di lavoro agile	_____
Fascia di contattabilità	_____
Fascia di disconnessione	_____
Obiettivi, modalità di rendicontazione e indicatori di Risultato	_____

Art. 11
Rinvio

1. Il presente contratto costituisce integrazione del contratto individuale di lavoro.
2. Il Lavoratore dichiara di prendere integrale conoscenza della seguente documentazione, allegata al presente contratto, che viene consegnata in copia:
 - Opuscolo Informativo Salute e Sicurezza dei lavoratori in Lavoro Agile
 - Opuscolo Informativo Dotazione Informatica e Riservatezza dei Dati in Lavoro Agile
3. Per tutto quanto non previsto dal presente contratto e dagli allegati, trovano applicazione i contratti collettivi applicati dall'Amministrazione, i regolamenti e le disposizioni di servizio interni, nonché le norme di legge in materia di lavoro agile, con particolare riferimento al Disciplinare.

Luogo, data _____

IL DIPENDENTE

IL RESPONSABILE

OPUSCOLO INFORMATIVO SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI IN LAVORO AGILE

NB: Ai sensi dell'art. 63, comma 2 del CCNL 16/11/2022 l'ente deve consegnare al lavoratore una specifica informativa sulle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore. Ogni informativa deve essere adattata alla realtà di ciascuna Amministrazione. Si riporta di seguito un esempio generale.

P R E M E S S A

Il presente documento mira a fornire agli smart worker (o Lavoratori Agili) indicazioni utili in relazione alla tutela della salute e sicurezza, durante l'esecuzione della prestazione lavorativa in smart working ovvero all'esterno dei locali aziendali.

Tale modalità di prestare la propria attività lavorativa si distingue dal lavoro da remoto di cui al titolo VI, capo II del CCNL 16/11/2022 per la flessibilità nella individuazione delle giornate da dedicare a questo tipo di svolgimento del lavoro e nella scelta del luogo ove prestare l'attività lavorativa, che non coincide necessariamente con il domicilio del lavoratore ("smart worker"). In virtù di ciò, lo smart worker è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali" (art. 22, comma 2, Legge 81/2017). È dunque dovere dello smart worker mettere in atto ogni comportamento utile a limitare i rischi derivanti dell'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dei locali aziendali, dove viene meno la possibilità da parte del Datore di Lavoro di verifica puntuale del rispetto dei principi ergonomici e tecnici di salute e sicurezza del lavoro.

Più in generale si può dire che lo smart worker:

- non dovrà in alcun modo adottare comportamenti che possano generare rischi per la sua salute e sicurezza o per quella di terzi;
- dovrà evitare ogni luogo, ambiente, situazione e circostanza che possa comportare un pericolo per la sua salute e la sua sicurezza o per quella di terzi.

P R I N C I P I G E N E R A L I

I luoghi di lavoro individuati per l'esecuzione della prestazione lavorativa in smart working devono rispettare, per quanto possibile, le indicazioni previste per la sicurezza dei videoterminalisti.

Lo smart worker deve dunque rifarsi a quelle indicazioni per ciò che riguarda:

- i requisiti generali dei luoghi di lavoro;
- le caratteristiche della postazione di lavoro;
- le pause da rispettare;
- la corretta postura da tenere.

Nel seguito vengono riepilogate tali indicazioni.

A L I M E N T A Z I O N E E L E T T R I C A

Durante l'esecuzione della prestazione lavorativa in smart working i dipendenti devono attuare comportamenti adeguati a limitare il rischio elettrico. Di seguito alcuni suggerimenti, esemplificativi ma non esaustivi:

- verificare quali prese di corrente elettrica è possibile utilizzare per alimentare la propria attrezzatura informatica: non scollegare in autonomia apparecchiature presenti nel luogo presso cui si opera;
- non collegare tra loro spine incompatibili, utilizzando eventuali adattatori;
- l'utilizzo di prese multiple con numerose spine è assolutamente da evitare;

- evitare l'utilizzo di prese o apparecchiature elettroniche in situazioni in cui potrebbero trovarsi a contatto con l'acqua;
- utilizzare le apparecchiature in conformità con le istruzioni d'uso fornite dal produttore;
- l'inserimento e il disinserimento delle spine deve essere effettuato impugnando correttamente la presa e ad apparecchiatura spenta;
- prese e interruttori devono essere mantenuti integri e ben fissati alle pareti.

SPAZI DI LAVORO E VIE DI FUGA

Nella scelta dello spazio di lavoro è necessario prestare attenzione a:

- corretto posizionamento dei cavi di alimentazione del computer, in modo tale da evitare il rischio di inciampo e quindi di eventuali cadute;
- avere spazi sufficienti per alzarsi e spostarsi senza rischiare di urtare contro mobili e spigoli;
- evitare di posizionarsi nello spazio di apertura di porte e armadi;
- verificare di avere a disposizione vie di fuga agevoli e prive di ostacoli;
- evitare luoghi di lavoro troppo caldi o troppo freddi o comunque con condizioni microclimatiche inadeguate;
- evitare luoghi di lavoro con illuminazione troppo forte e privi di schermatura alle finestre;
- evitare luoghi di lavoro con illuminazione naturale/artificiale insufficiente.

POSTAZIONE DI LAVORO

Il lavoro al videoterminale può causare l'insorgenza di disturbi muscolo scheletrici e affaticamento visivo. Per evitare l'insorgenza di queste problematiche gli elementi che possono incidere in maniera sostanziale sono i seguenti:

- arredi (sedia, scrivania);
- illuminazione naturale e artificiale.

CORRETTA POSTURA E COMPORTAMENTO

La principale misura di prevenzione per l'insorgenza di problematiche muscolo scheletriche è legata all'assunzione di una corretta postura durante il lavoro al videoterminale.

Allo scopo è necessario:

1. assumere la postura corretta di fronte al video, con piedi ben appoggiati al pavimento e schiena appoggiata allo schienale della sedia nel tratto lombare, regolando (se possibile) l'altezza della sedia e l'inclinazione dello schienale;
2. posizionare lo schermo del video di fronte in maniera che, anche agendo su eventuali meccanismi di regolazione, lo spigolo superiore dello schermo sia posto un poco più in basso dell'orizzonte che passa per gli occhi dell'operatore e ad una distanza degli occhi pari a 50 — 70 cm;
3. evitare irrigidimenti delle dita e del polso, curando di tenere gli avambracci appoggiati al piano di lavoro in modo da alleggerire la tensione dei muscoli del collo e delle spalle;
4. evitare, per quanto possibile, posizioni di lavoro fisse per tempi prolungati. Nel caso che ciò fosse inevitabile si raccomanda la pratica di esercizi di rilassamento (collo, schiena, arti superiori ed inferiori).

PREVENZIONE DISTURBI VISIVI

Per la prevenzione dei disturbi visivi occorre:

1. illuminare correttamente il posto di lavoro, anche regolando tende e veneziane; orientare ed inclinare lo schermo per eliminare, per quanto possibile, riflessi sulla sua superficie;

2. distogliere periodicamente lo sguardo dal video per guardare oggetti lontani, al fine di ridurre l'affaticamento visivo;
3. effettuare le pause previste. A tale scopo si ricorda che il lavoratore addetto al videoterminale, salvo diversa indicazione del Medico Competente, deve effettuare una pausa, ovvero un cambio di attività di 15 minuti ogni 120 minuti di applicazione continuativa al VDT.

EMERGENZA

Lo smart worker dovrà evitare di scegliere di prestare l'attività lavorativa in luoghi isolati e remoti e dovrà avere sempre a disposizione un mezzo per la chiamata dei soccorsi.

SEGNALAZIONE INFORTUNI

Nel caso in cui lo smart worker sia oggetto d'infortunio deve fornire dettagliata e tempestiva informazione sull'evento, secondo le modalità definite dal Settore Personale.

NB: Ai sensi dell'art. 63, comma 2 del CCNL 16/11/2022 l'ente deve consegnare al lavoratore una specifica informativa in materia di operatività della dotazione informatica e su tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore. Ogni informativa deve essere adattata alla realtà di ciascuna Amministrazione.