

XIV COMUNITA' MONTANA "VALLE DI COMINO"



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

(P.I.A.O.)

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

Indice

PREMESSA	3
RIFERIMENTI NORMATIVI	3
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO	
ESTERNO ED INTERNO	5
1.1 Analisi del contesto esterno	5
1.2 Analisi del contesto interno	6
1.2.1 Organigramma dell'Ente	6
1.2.2 La mappatura dei processi.....	6
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	7
2.1 Valore pubblico	7
2.2 Performance	7
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	11
2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione	11
2.3.2 Sistema di gestione del rischio	14
2.3.2.1 Individuazione delle sotto-aree – dei processi – dei rischi potenziali	15
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	25
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione Della corruzione	30
2.3.5 Programmazione della trasparenza	30
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	30
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	30
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	30
3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale	30
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	31
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	31
3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale	31
3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – formazione del personale	31
4. MONITORAGGIO	36
5. PEG 2025	37

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le

Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- 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 degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con atto del commissario n. 4 del 05.02.2025

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

L'ANAC con comunicato del 15.01.2024 ha chiarito che nel caso non siano intervenute variazioni e in mancanza di fatti corruttivi è sufficiente procedere alla conferma del precedente piano per quanto attiene alla sezione trasparenza e prevenzione della corruzione. Di tale disposizione si è avvalsa la comunità montana che con atto del commissario 8 del 13.02.2025 ha provveduto a prendere atto del ricorrere di tali condizioni

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: XIV COMUNITA' MONTANA VALLE DI COMINO

Indirizzo: P.ZZA VOLSCI, 60 ATINA (FR)

Codice fiscale/Partita IVA: 82004690606

Rappresentante legale: Iannetta Antonio

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 5

Telefono: 0776.610883

Sito internet: www.cmvalledicomino.it

E-mail: 14cmlazio@cmvalledicomino.it

PEC: cnvalledicomino@pec.it

1.1 Analisi del contesto esterno

La comunità montana è un ente locale definito dall'art. 28 del decreto legislativo 267/00 come "unioni di comuni, enti locali costituiti fra comuni montani e parzialmente montani, anche appartenenti a province diverse, per la valorizzazione delle zone montane per l'esercizio di funzioni proprie, di funzioni conferite e per l'esercizio associato delle funzioni comunali.". Originano da una visione programmatica che voleva tutelare e salvaguardare le popolazioni e le aree deboli del territorio nazionale. Furono istituite originariamente, in attuazione della legge 1102 del 3.12.1971. Successivamente confermate e codificate con la legge 142/90 e definitivamente incardinate nell'ordinamento giuridico con il decreto legislativo 267/00 che nell'ambito del titolo secondo capo primo gli dedica l'intero capo quarto, definendone natura, ruolo e funzioni.

Le successive riforme costituzionali che hanno interessato la repubblica Italiana hanno sancito la competenza regionale in materia di comunità montane. Principio più volte riaffermato anche dalla Corte Costituzionale. Da qui è partito un lunghissimo periodo di riforma degli enti montani che però non trova ancora una definizione. Il risultato finale ad oggi è un ente che risente delle mancate scelte e definizione da parte della governance regionale con conseguenti ripercussioni sull'attività dello stesso.

Ad oggi le comunità montane traggono le proprie risorse esclusivamente attraverso trasferimenti operati dalla Regione Lazio e dai comuni membri. La regione assicura, anche se parzialmente la copertura degli oneri di funzionamento. I comuni rimborsano i costi sostenuti per lo svolgimento, per conto degli stessi di servizi.

Il contesto in cui opera la comunità montana è un contesto di stretta collaborazione con i comuni aderenti e con le relative strutture.

1.2 Analisi del contesto interno

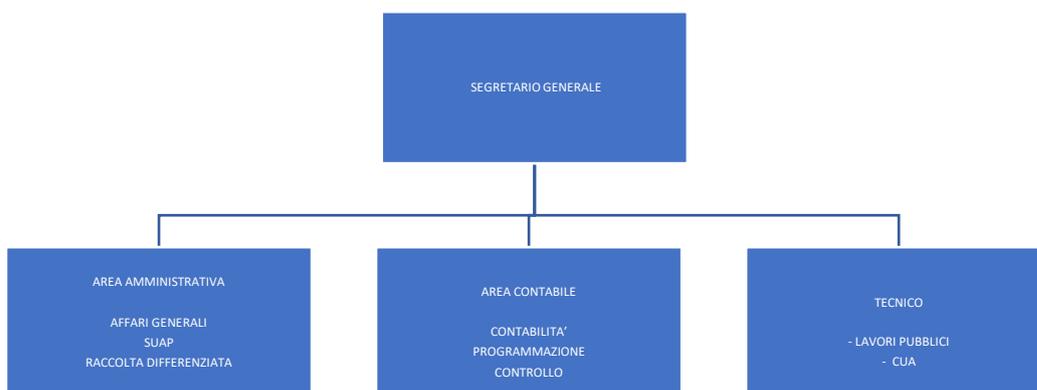
Attualmente l'ente risulta in gestione commissariale e pertanto gli organi di indirizzo politico sono assenti e sostituiti da un commissario nominato con decreto del presidente della Regione Lazio n. T00057 del 15 marzo 2021.

Al commissario sono stati attribuiti poteri e funzioni dei disciolti organi dell'ente (Consiglio, Giunta, Presidente).

Il commissario svolge pertanto tutte le funzioni e opera attraverso decreti

1.2.1 Organigramma dell'ente

L'organizzazione della struttura tecnica dell'ente è riassunta nel seguente diagramma:



1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

L'ente ha già provveduto alla mappatura dei processi la cui sintesi viene riportata nel presente piano alla sezione 2.3.2

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

2.2. Performance

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si ritiene opportuno, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti/Responsabili/Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sotto sezione "Performance".

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa e di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente per l'anno 2025

AREA PRIMA : AMMINISTRATIVA Responsabile: Dott. De Luca Michele	Funzioni assegnate: (Circ. Ragioneria Generale dello Stato n. 14/2015) Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi nonché agli altri organi dell'ente. Raccolta, catalogazione e pubblicazione di atti e delibere adottati dagli organi di governo dell'Ente e dagli organi politici Gestione ufficio protocollo Reclutamento del personale, tramite concorso o con altre modalità e relativo inquadramento. Gestione del rapporto di lavoro in termini di carriera, presenze ed assenze, dimissioni, pensionamenti, nonché gestione dei rapporti di natura previdenziale, assistenziale, assicurativa, sindacale ed economica (retribuzioni, straordinari, trattamenti di quiescenza, ecc.). Gestione degli spostamenti del personale nell'ambito della stessa amministrazione (mobilità interna) o da/verso altre amministrazioni (mobilità esterna). Provvedimenti disciplinari. Attività finalizzate alla contrattazione, alla concertazione ed all'informazione con le organizzazioni sindacali. Organizzazione, coordinamento ed attuazione di interventi per il benessere del personale, nonché di servizi assistenziali, sanitari e sociali a favore dei dipendenti e dei loro familiari. Gestione del servizio associato SUAP Gestione servizio associato raccolta differenziata dei rifiuti Interventi di protezione civile									
	Risorse strumentali assegnate	La normale dotazione hardware e software per la gestione dei processi operativi – le attrezzature e macchinari in dotazione dei rispettivi servizi								
Risorse economiche assegnate	v. schede P.E.G. di riferimento									
Personale assegnato	<table border="1"> <tr> <td>Nominativo</td> <td>Cat.giuridica/ec.</td> </tr> <tr> <td>Pontone Franco 85 %</td> <td>ISTRUTTORE EX CATEGORIA C/1</td> </tr> <tr> <td>Tamburini Anna</td> <td>ISTRUTTORE EX CATEGORIA C/3</td> </tr> <tr> <td>De Luca Claudio</td> <td>OPERATORE ESPERTO EX CATEGORIA B/3peo</td> </tr> </table>	Nominativo	Cat.giuridica/ec.	Pontone Franco 85 %	ISTRUTTORE EX CATEGORIA C/1	Tamburini Anna	ISTRUTTORE EX CATEGORIA C/3	De Luca Claudio	OPERATORE ESPERTO EX CATEGORIA B/3peo	
Nominativo	Cat.giuridica/ec.									
Pontone Franco 85 %	ISTRUTTORE EX CATEGORIA C/1									
Tamburini Anna	ISTRUTTORE EX CATEGORIA C/3									
De Luca Claudio	OPERATORE ESPERTO EX CATEGORIA B/3peo									

Programma strategico/Obiettivi strategici (DUP 2023-2025)	settore	Obiettivo operativo	PESATURA %	Periodo di vigenza	Termini del processo/procedimento	Target previsto (livello atteso di performance)
Favorire la gestione associata dei servizi	Raccolta differenziata	incremento delle quantità di materiale raccolto in modo differenziato	40	2025-2027	31 dicembre 2025	Miglioramento delle quantità
	Suap:	gestione nei tempi previsti dei sub procedimenti di competenza per almeno l'85 %	40	2025-2027	31 dicembre 2025	85%
	Coordinamento CUC:	gestione procedimenti di gara per i comuni che ne fanno richiesta nei termini per almeno 90 %	10	2025-2027	31 dicembre 2025	80%
Mantenimento della gestione dell'ente		Assolvere i compiti amministrativi nei tempi previsti	10	2025-2027	31 dicembre 2025	90%

AREA SECONDA: FINANZIARIA Responsabile: Dott. De Luca Michele	Funzioni assegnate: (Circ. Ragioneria Generale dello Stato n. 14/2015) Controllo degli atti e della gestione economica ed operativa, delle convenzioni e degli accordi di programma stipulati dall'ente per l'esercizio di funzioni pubbliche. Formazione e gestione del bilancio e del conto del patrimonio, nonché rilevazione e registrazione dei dati di natura economico-finanziaria. Acquisizione, mantenimento ed alienazione di beni patrimoniali e gestione delle modifiche del loro stato giuridico. Gestione dell'albo dei fornitori, dei rapporti con i fornitori stessi e del processo di acquisizione dei beni, attrezzature e prestazioni necessarie al funzionamento dell'ente quali: determinazione di fabbisogni e piani di approvvigionamento, stipula e approvazione contratti d'acquisto, gestione convenzioni, appalti e gare.		
	Risorse strumentali assegnate	La normale dotazione hardware e software per la gestione dei processi operativi	
Risorse economiche assegnate	v. schede P.E.G. di riferimento		
Personale assegnato	Nominativo	Cat. giuridica/ec.	
	Pontone Franco 10%	ISTRUTTORE EX CATEGORIA C/1	

Programma strategico/Obiettivi strategici (DUP 2023-2020)5	Settore	Obiettivo operativo	PESATURA %	Periodo di vigenza	Termini del processo/procedimento	Target previsto (livello atteso di performance)
Mantenimento della gestione dell'ente	Contabilità e personale	Assolvimento degli adempimenti nei termini prescritti	100	2025-2027	31 dicembre 2025	Tendenza al miglioramento su tempi procedurali

AREA TERZA : TECNICA Responsabile: Geom. Romani Cristian	Funzioni assegnate: (Circ. Ragioneria Generale dello Stato n. 14/2015)		
	Espletamento di gare per opere pubbliche		
	Gestione CUC		
	Predisposizione e gestione amministrativa di contratti per la realizzazione di opere e per l'acquisizione di servizi destinati agli utenti finali.		
Programmazione e realizzazione di opere pubbliche di interesse comunale e sovracomunale.			
Gestione amministrativa del personale lpu			
Risorse strumentali assegnate		La normale dotazione hardware e software per la gestione dei processi operativi	
Risorse economiche assegnate		v. schede P.E.G. di riferimento	
Personale assegnato		Nominativo	Cat. giuridica/ec.
		Pontone Franco 5%	ISTRUTTORE EX CATEGORIA C/1

Programma strategico/Obiettivi strategici (DUP 2023-2025)	Settore.	Obiettivo operativo	PESATURA %	Periodo di vigenza	Termini del processo/procedimento	Target previsto (livello atteso di performance)
Favorire la gestione associata dei servizi	CUC:	Avvio del procedimento di gara entro 30 giorni dalla trasmissione degli atti completi – Completamento del procedimento entro mesi 5	50	2025-2027	31 dicembre 2025	In almeno il 90 %
Mantenimento della gestione dell'ente	Ufficio tecnico	Assolvimento degli adempimenti nei termini prescritti	50	2025-2027	31 dicembre 2025	Tendenza al miglioramento su tempi procedurali

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 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	RESPONSABILITÀ
<p>Commissario con i poteri della Giunta</p>	<p>Organo di indirizzo politico cui competono 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 entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT</p>	<p>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</p>
<p>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</p>	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott./ Michele De Luca nominato con decreto del Presidenteprot. 2670 del del 31.12.2013, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti: <u>in materia di prevenzione della corruzione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; - 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; - 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><u>in materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; 	<p>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";</p> <p>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> <ul style="list-style-type: none"> - 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 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012; - di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato. <p><u>in materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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><u>in materia di inconferibilità e incompatibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive; - segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC. <u>in materia di AUSA:</u> - sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT. 	<p>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 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. ^[1]_{SEP}</p>
--	---	---

<p style="text-align: center;">Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, nominato con decreto del Commissario n. 17 del 19.06.2023 il quale 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>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 style="text-align: center;">Dirigenti</p>	<p>Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012); provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti; suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.</p>	
<p style="text-align: center;">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 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. Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi. 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 Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione. Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</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. 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 style="text-align: center;">I dipendenti</p>	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione. Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO 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. Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione. Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..</p>	

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 sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
Commissario con i poteri del Consiglio	Organo di indirizzo politico cui competono 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
Organismo di valutazione (OIV/NIV)	<p>Partecipa al processo di gestione del rischio;</p> <p>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);</p> <p>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.</p> <p>riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>
Collegio dei Revisori dei conti	<p>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.</p> <p>Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.</p>
Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	<p>Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza.</p> <p>Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.</p> <p>Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.</p>

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

La XIV Comunità Montana in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, ha provveduto ad elaborare una metodologia per l'individuazione e la stima del rischio. Conseguentemente alla mappatura dei processi (allegato 1 al presente PIAO), si è proceduto con l'individuazione delle sotto-aree, dei processi e dei rischi potenziali come segue:

2.3.2.1 – INDIVIDUAZIONE DELLE SOTTOAREE – DEI PROCESSI – DEI RISCHI POTENZIALI

a) Area: acquisizione e progressione del personale		
SOTTOAREE	PROCESSI	RISCHI POTENZIALI
Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Alterazione dei risultati delle procedure selettive
	Assunzione tramite centro per l'impiego	Alterazione dei risultati della procedura selettiva
	Espletamento procedure di mobilità tra enti.	Alterazione dei risultati della procedura selettiva conseguenti a mobilità esterne
Progressioni di carriera	Progressioni Orizzontali:	Alterazione dei risultati delle procedure selettive, disparità di trattamento
Conferimento di incarichi di collaborazione	Conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, per prestazioni d'opera intellettuale ex art. 7 d.lgd 165/2001	Mancato rispetto del Regolamento. Alterazione dei risultati della selezione.

	<p>Affidamenti diretti</p> <p>Revoca del bando</p> <p>Redazione del Cronoprogramma</p> <p>Varianti in corso di esecuzione del contratto</p> <p>Subappalto</p> <p>Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</p>	<p>Insussistenza di ragionevole motivazione e mancato rispetto del principio di rotazione tra le ditte con conseguente rischio di accordo corruttivo tra RUP e operatore economico</p> <p>Modalità surrettizia di scelta del concorrente, con esclusione del concorrente” non desiderato”</p> <p>Indice delle priorità non corrispondenti alle esigenze reali</p> <p>Rischio che il responsabile del procedimento certifichi la necessità di una variante non supportata da verificabili ragioni di fatto; rischio di accordo corruttivo tra DL, RUP e impresa per la concessione di varianti non giustificate e l’ottenimento di un profitto illegittimo.</p> <p>Rischio di subappalto autorizzato al di fuori delle norme e dei limiti di utilizzo previsti dal codice dei contratti, in particolare senza che il committente abbia accertato la sussistenza di cause ostative previste dalla legislazione antimafia;</p> <p>rischio che soggetti terzi non qualificati siano esecutori materiali in tutto o in parte di un appalto pubblico</p> <p>Rischio di applicazione distorta di tali rimedi per riconoscere alle imprese in tempi brevi determinate richieste economiche e maggiori compensi; rischio che specie in caso di forte ribasso offerto dall’operatore economico in sede di gara questi rimedi alternativi al giudizio ordinario diventino – con l’accordo del responsabile del procedimento -lo strumento per recuperare il ribasso offerto in sede di gara</p>
--	--	--

c) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

<p>Provvedimenti amministrativi vincolati nell’anno</p>	<p>Rilascio di permessi a costruire ed altre concessioni e/o autorizzazioni similari in materia di Edilizia Privata</p> <p>Controllo Scia attività commerciali, industriali, artigianali e produttive in genere</p>	<p>Rispetto termini trasmissione documentazione ente competente</p> <p>Verifica formale documentazione attinente il procedimento</p>
---	---	--

d) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
e) Area: altre attività soggette a rischio.		
Processi di spesa	Emissione di mandati di pagamento	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento
Riscossione dei diritti di segreteria sulle certificazioni		Alterazione del conto giudiziale relativo agli incassi dei diritti di segreteria delle Certificazioni anagrafiche

Sono poi state elaborate le direttive per le singole aree individuate e i processi di controllo da attivare come segue:

a) Area: acquisizione e progressione del personale

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Distinzione ove possibile fra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (Capo Settore sottoscrittore), in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti;	Capi settore	Immediata
b) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
c) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. 33/2013, come specificati nel presente Piano	Capi Settore	Come da Dlg 33/2013 e da Piano della
d) Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni – atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.	Capi Settore	Immediata
e) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata.
f) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale al Resp.le della prevenzione della corruzione.	Tutto il personale	Immediata
g) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;	Capi Settore	Immediata
h) Dichiarazione per i commissari, attestante l'assenza di situazioni d'incompatibilità tra gli stessi ed i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 cpc	Commissari	Immediata
i) Attestazione nel corpo del provvedimento di approvazione della graduatoria e in quello di assunzione, da parte del responsabile del procedimento, dei componenti della commissione di concorsi e del dirigente responsabile circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6bis L. 241/90 e smi	Capi settore responsabile del procedimento	Immediata
l) composizione della commissione di concorso, per l'accesso dall'esterno, con membri esterni indicati dagli Ordini professionali, se possibile. Rotazione dei membri esterni "esperti"	Capi Settore	Immediata
m) Ricorso a procedure di evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione ivi comprese le fattispecie ex artt.90 e 110 TUEL	Capi Settore	Immediata

Attività di controllo:

- Monitoraggio sul rispetto ove possibile della separazione tra responsabile del procedimento (che ben può essere il resp.le dell'ufficio) e responsabile dell'atto (mediante controllo su atti scelti a mezzo di campionamento);
- Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso meccanismo di sorteggio a campione;

- Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012 (§ 2.2)
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute all'indirizzo: "michele.deluca@cmvalledicomino.it"

b) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
b) Rispetto ove possibile della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
c) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs. 33/2013, come specificati nel presente Piano (§ 2.4).	Capi Settore	Come da D.lgs. 33/2013
d) Pubblicazione sul sito internet con riferimento a tutti i procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, dei seguenti dati: struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate .	Capi Settore	Tempo reale
e) Entro il 31 gennaio di ogni anno, pubblicazione delle informazioni di cui al punto d in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in formato digitale aperto e trasmissione delle informazioni all'AVCP, secondo le modalità indicate dalla stessa Autorità	Capi Settore	
f) Pubblicazione sul sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente" della determina a contrarre in tutti i casi in cui l'acquisizione non avviene a seguito di un bando di gara	Capi Settore	31 gennaio di ogni anno
g) Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni – atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.	Capi Settore	Immediata
h) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata.
i) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione	Tutto il personale	Immediata
l) Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità	Capi Settore	Immediata
m) Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi	Capi Settore	Immediata

n) Limitazione dell'ipotesi di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture anche nei casi in cui sono astrattamente consentiti; assicurare un livello minimo di confronto concorrenziale sul prezzo per qualsiasi procedura di gara, indipendentemente dall'ammontare della commessa pubblica. Nelle ipotesi motivate di affidamento diretto applicare la rotazione degli operatori economici e trasmettere ogni sei mesi al Responsabile della prevenzione della corruzione i dati necessari al controllo a campione sugli affidamenti diretti effettuati nel semestre precedente	Capi settore	
o) Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per forniture e servizi per acquisizioni sottosoglia comunitaria. Accurata motivazione in caso di autonome procedure di acquisto e applicazione dell'art. 26 comma 3 bis L. 488/1999	Capi Settore	Immediata
p) Adesione al protocollo di legalità per gli affidamenti, e specificazione nei bandi di gara, negli avvisi e nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole del protocollo di legalità è causa di esclusione dalla gara	Capi Settore	Immediata
q) Divieto di richiesta ai concorrenti di particolari qualificazioni con modalità, procedure e contenuti diversi da quelli contenuti espressamente dal D.lgs 50//2016	Capi Settore	Immediata
r) Subappalto. Rispetto pedissequo del DLG 50/2016 - Istruttoria nei termini che eviti il c.d. "silenzio-assenso" in luogo dell'autorizzazione.	Capi Settore	Immediata

Attività di controllo:

- Monitoraggio sul rispetto ove possibile della separazione tra responsabile del procedimento (che ben può essere il resp.le dell'ufficio) e responsabile dell'atto (mediante controllo su atti scelti a mezzo di campionamento)
- Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso meccanismi di sorteggio a campione
- Esclusione dalle commissioni di gara e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).
- Monitoraggio degli affidamenti diretti: controllo sulla sussistenza di una ragionevole e adeguata motivazione e sul rispetto del principio di rotazione delle ditte affidatarie; a tale scopo dovranno essere trasmessi al Resp.le della prevenzione della corruzione ogni 6 mesi i provvedimenti di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture aggiudicati nel semestre precedente
- Monitoraggio sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure di gara
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012 (§2.2)
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute all'indirizzo: "michele.deluca@cmvalledicomino.it"

c) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
b) Rispetto ove possibile della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
c) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. 33/2013, come specificati nel presente Piano (§ 2.5).	Capi Settore	Come da Dlgs 33/2013 e da Piano della
d) Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni – atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.	Capi Settore	Immediata
e) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata.
f) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione.	Tutto il personale	Immediata
g) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;	Capi Settore	Immediata
h) Verbalizzazione delle operazioni di controllo sia a campione (con specificazione modalità di campionamento) sia non a campione.	Capi Settore	Immediata

Attività di controllo:

- Monitoraggio sul rispetto della separazione ove possibile tra responsabile del procedimento (che ben può essere il resp.le dell'ufficio) e responsabile dell'atto (mediante controllo su atti scelti a mezzo di campionamento)
- Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso meccanismo di sorteggio a campione
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012 (§2.2)
- Monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento (con le modalità di cui al §2.3)
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute all'indirizzo: "michele.deluca@cmvalledicomino.it"

d) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
b) Rispetto ove possibile della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
c) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs.33/2013, come specificati nel presente Piano (§ 2.4)	Capi Settore	Come da Dlgs 33/2013 e da Piano della trasparenza
d) Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni – atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa	Capi Settore	Immediata
e) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il Personale	Immediata
f) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione	Tutto il Personale	Immediata
g) Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità	Capi Settore	Immediata
h) Verbalizzazione delle operazioni di controllo sia a campione (con specificazione modalità di campionamento) sia non a campione	Capi Settore	Immediata
i) Rispetto pedissequo del Regolamento Contributi dell'Ente	Capi Settore	Immediata
l) Controllo, anche a campione, autocertificazione ex Dpr 445/2000 utilizzate per accedere alle prestazioni.	Capi Settore	Immediata

Attività di controllo:

- Monitoraggio sul rispetto ove possibile della separazione tra responsabile del procedimento (che ben può essere il resp.le dell'ufficio) e responsabile dell'atto (mediante controllo su atti scelti a mezzo di campionamento)
- Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso meccanismo di sorteggio a campione.
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012 (§2.2)
- Monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute all'indirizzo: "michele.deluca@cmvalledicomino.it"

e) Area: altre attività soggette a rischio.

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Distinzione ove possibile fra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (Capo Settore sottoscrittore), in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti	Capi settore	Immediata
b) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
c) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. 33/2013, come specificati nel presente Piano (§ 2.4)	Capi Settore	Come da Dlgs 33/2013 e da Piano della trasparenza
d) Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni – atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa	Capi Settore	Immediata
e) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata.
f) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione.	Tutto il personale	Immediata
g) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;	Capi Settore	Immediata
h) Rispetto pedissequo Regolamento del Patrimonio	Capi Settore	Immediata
i) individuazione di procedure di controllo, anche a campione, aggiuntive rispetto alle forme di controllo interno già esistenti (da parte dell'organo di revisione)	Capo Settore	Entro il 31 dicembre di ogni anno

Attività di controllo:

- Monitoraggio sul rispetto ove possibile della separazione tra responsabile del procedimento (che ben può essere il resp.le dell'ufficio) e responsabile dell'atto (mediante controllo su atti scelti a mezzo di campionamento)
- Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso meccanismo di sorteggio a campione
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012 (§2.2)
- Monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute all'indirizzo: "michele.deluca@cmvalledicomino.it"

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Si riporta di seguito la programmazione delle misure “generali” di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Misure di prevenzione comuni a tutte le aree e le attività a rischio

Stante la presenza di rischi comuni alle Aree come sopra mappate, si è ritenuto opportuno prevedere le seguenti misure di carattere generale trasversali, tese a favorire comportamenti conformi a legge e ai principi di buon andamento degli uffici, applicabili indistintamente alle aree e ai processi classificati come:

MISURA	DESCRIZIONE	FINALITA'
Trasparenza	Consiste in una serie di attività volte alla diffusione di informazioni rilevanti sull'amministrazione. Ad esempio: <ul style="list-style-type: none">- Informatizzazione dei processi;- Accesso telematico;- Monitoraggio termini procedurali	Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'amministrazione e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento

MISURA	DESCRIZIONE	FINALITA'
Codice di Comportamento	Deve essere definito sia a livello nazionale che dalle singole amministrazioni; le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa	Assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.
Rotazione del Personale (ove possibile)	Consiste nell'assicurare l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure in determinate aree considerate a maggior rischio corruttivo.	Ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.
Astensione in caso di Conflitto di Interessi	<p>Consiste nel:</p> <ul style="list-style-type: none"> obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endo-procedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti. 	Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.

MISURA	DESCRIZIONE	FINALITA'
<p>Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali</p>	<p>Consiste nell'individuazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> degli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche; dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi istituzionali; in generale, di tutte le situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da attività ed incarichi extra- istituzionali; 	<p>Evitare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.</p>
<p>Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti</p>	<p>Consiste nella definizione di criteri e procedure chiare per l'affidamento di incarichi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni; soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico; 	<p>Evitare:</p> <ul style="list-style-type: none"> il rischio di un accordo corruttivo per conseguire un vantaggio in maniera illecita (lo svolgimento di certe attività/funzioni possono agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati); la costituzione di un humus favorevole ad illeciti scambi di favori, attraverso il contemporaneo svolgimento di alcune attività che possono inquinare l'azione imparziale della pubblica amministrazione; l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione a soggetti con condanne penali (anche se non definitive);

MISURA	DESCRIZIONE	FINALITA'
Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	<p>Si tratta "dell'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</p>	<p>Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.</p>
Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	<p>Consiste nel divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.</p>	<p>Evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto</p>
Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA	<p>Consiste nel divieto di nominare come membri di commissioni di aggiudicazione di gare, in qualità di segretari, o funzionari di uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie (etc.), soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA (ai sensi del capo I Titolo II, secondo libro del c.p.).</p>	<p>Evitare che, all'interno degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni, vi siano soggetti condannati (anche con sentenza non definitiva) per Reati e Delitti contro la PA</p>

MISURA	DESCRIZIONE	FINALITA'
Whistleblowing	Si tratta della messa in opera di misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti.	Garantire: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
Formazione	Si tratta della realizzazione di attività di formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione sui temi dell'etica e della legalità.	Assicurare la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati e di una maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all'interno dell'amministrazione.
Patti di Integrità	Si tratta di un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.	Garantire la diffusione di valori etici, valorizzando comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Consiste nell'attivare forme di consultazione con la società civile.	Assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti

2.3.4 Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

2.3.5 Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Dirigenti.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere. L'ente dovrà assicurare per quanto compatibile la completa attuazione delle predette direttive.

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico. L'ente compatibilmente con le risorse a disposizione procederà ad una graduale digitalizzazione di tutte le proprie attività.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

La XIV comunità montana ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile (POLA) con atto del commissario n. 8 del 20.01.2021 e il Disciplinare di regolamentazione dell'applicazione del lavoro agile con decreto del commissario n. 7 del 20.01.2021. Tali atti sono stati confermati e integrati con l'approvazione del PIAO 2024-2026 e si confermano quali parte integrante del presente piano.

In questa sezione del Piano ad integrazione e aggiornamento dei predetti documenti, l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No)	SI	=	=	revisione
Unità in lavoro agile	1 I restanti dipendenti potranno usufruire di un massimo di 20 giorni annui cadauno 1	1 in smart tempo pieno Il dirigente potrà usufruire del lavoro agile secondo l'organizzazione del lavoro e comunque alternando settimanalmente lavoro in presenza. I restanti dipendenti potranno usufruire di un massimo di 30 giorni annui cadauno	1 in smart tempo pieno Il dirigente potrà usufruire del lavoro agile secondo l'organizzazione del lavoro e comunque alternando settimanalmente lavoro in presenza. I restanti dipendenti potranno usufruire di un massimo di 30 giorni annui cadauno	1 in smart tempo pieno Il dirigente potrà usufruire del lavoro agile secondo l'organizzazione del lavoro e comunque alternando settimanalmente lavoro in presenza. I restanti dipendenti potranno usufruire di un massimo di 30 giorni annui cadauno
Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti	1/5	1/5	1/5	1/5
% applicativi consultabili in lavoro agile	100	100	100	100

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale

Il Piano triennale dei fabbisogni 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. Tale atto è contenuto nella relativa sezione del DUP 2025-2027 approvato con decreto del commissario n. 22 del 30.07.2024 confluito nel bilancio di previsione 2025-2027 e si intende qui richiamato quale parte integrante del presente documento.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Totale dipendenti	5	5	4	4
Cessazioni a tempo indeterminato	0	1	0	0

3.3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

Strategicamente per un corretto sviluppo delle attività dell'ente si ritiene che la formazione del personale debba essere prioritariamente nell'ambito del settore contratti e appalti nonché nel settore attività produttive e amministrazione generale

Risorse interne ed esterne disponibili e/o "attivabili" ai fini delle strategie formative:

La formazione dovrà essere attivata attraverso la fruizione di corsi, possibilmente on-line da organismi specializzati.

Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):

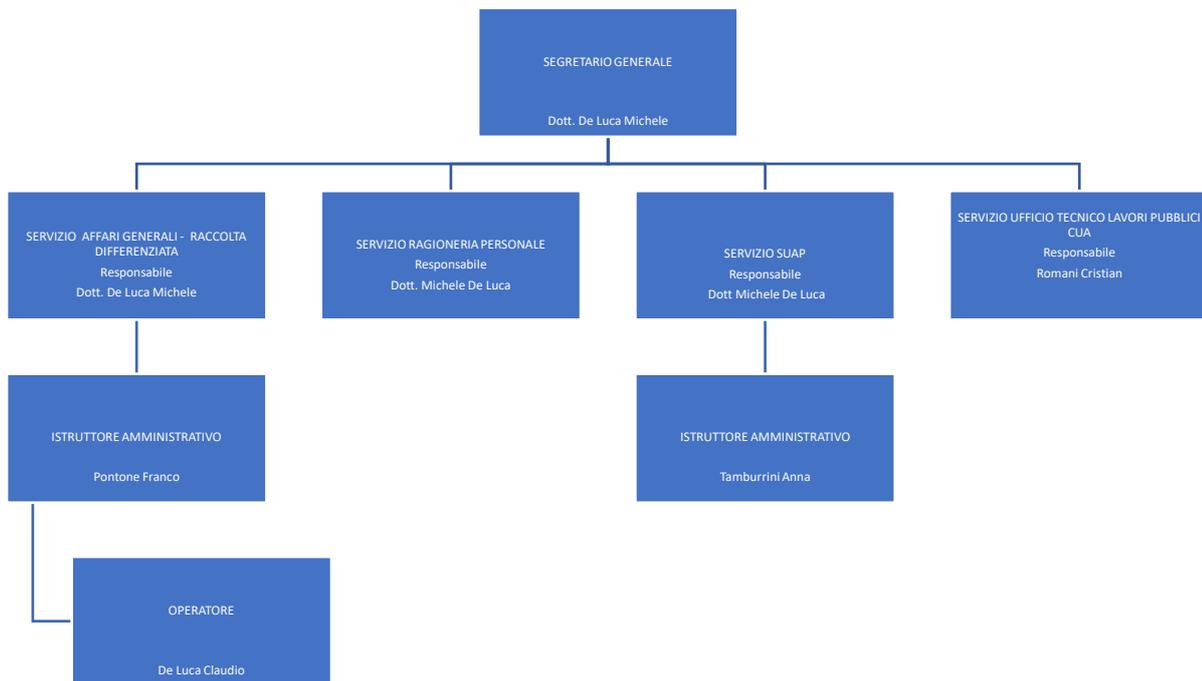
Al fine di favorire la partecipazione di tutti i dipendenti l'ente dovrà farsi carico delle spese di partecipazione ai corsi di maggior prestigio e in particolare per quei corsi che determineranno una ulteriore qualificazione del personale. (ivi compresa la partecipazione a master di specializzazione in materie specifiche trattate dagli uffici).

A seguire la pianificazione del fabbisogno

PIANTA ORGANICA TRIENNIO 2025 - 2027

categoria	n dip in servizio	stipendio mensile	ind. Posizione	IND. RIS /SALARIO ACCESSORIO	totale annuale	IRAP	CPDEL	INADEL	COSTO TOTALE	AUMENTI CONTRATTUALI DA DETRARRE	COSTO DI RAFFRONTO
DIRIGENTE	1	€ 3.520,00	€ 2.400,00	€ 9.360,00	€ 83.920,00	€ 7.133,20	€ 19.972,96	€ 3.021,12	€ 114.047,28	€ 2.235,41	€ 111.811,87
ISTRUTTORE AM	1	€ 1.800,75		€ 1.200,00	€ 24.609,75	€ 2.091,83	€ 5.857,12	€ 885,95	€ 33.444,65	€ 2.893,85	€ 30.550,80
ISTRUTTORE TE	1	€ 1.854,65	€ 300,00	€ 1.170,00	€ 28.880,45	€ 2.454,84	€ 6.873,55	€ 1.039,70	€ 39.248,53	€ 3.031,19	€ 36.217,34
ISTRUTTORE AM	1	€ 1.984,76		€ 1.250,00	€ 27.051,88	€ 2.299,41	€ 6.438,35	€ 973,87	€ 36.763,50	€ 2.893,85	€ 33.869,65
OPERATORE ES	1	€ 1.781,80		€ 650,00	€ 23.813,40	€ 2.024,14	€ 5.667,59	€ 857,28	€ 32.362,41	€ 2.476,85	€ 29.885,56
					€ 188.275,48	€ 16.003,42	€ 44.809,56	€ 6.777,92	€ 255.866,38	€ 13.531,15	€ 242.335,23
									€ 255.866,38		
									TOTALE SPESA PO 2024 - 2026		€ 242.335,23
									TOTALE SPESA 2008		€ 294.037,63

ARTICOLAZIONE UFFICI E SERVIZI 2025 – 2027



PROGRAMMAZIONE TRIENNALE FABBISOGNO PERSONALE 2025-2027

ANNO 2025

Non si prevedono nuove assunzioni dirette a tempo indeterminato

In relazione ai servizi gestiti e in particolare al servizio di raccolta differenziata e alle funzioni svolte si potrà ricorrere ad assunzioni a tempo determinato nei limiti di risorse specifiche rimborsate dai comuni o dalla Regione. Tali spese essendo rimborsate interamente risultano neutre rispetto al costo complessivo del personale. Ai sensi dell'art. 33, comma 2 del DL 30 aprile 2019 n. 34 si potrà far ricorso a personale comandato dai comuni aderenti alla comunità montana e da questi direttamente assunto secondo le premialità previste dal predetto articolo.

ANNO 2026

Non si prevedono nuove assunzioni dirette a tempo indeterminato

In relazione ai servizi gestiti e alle funzioni svolte si potrà ricorrere ad assunzioni a tempo determinato nei limiti risorse specifiche rimborsate dai comuni o dalla Regione. Ai sensi dell'art. 33, comma 2 del DL 30 aprile 2019 n. 34 si potrà far ricorso a personale comandato dai comuni aderenti alla comunità montana e da questi direttamente assunto secondo le premialità previste dal predetto articolo.

ANNO 2027

Non si prevedono nuove assunzioni a tempo indeterminato

In relazione ai servizi gestiti e alle funzioni svolte si potrà ricorrere ad assunzioni a tempo determinato nei limiti risorse specifiche rimborsate dai comuni o dalla regione. Ai sensi dell'art. 33, comma 2 del DL 30 aprile 2019 n. 34 si potrà far ricorso a personale comandato dai comuni aderenti alla comunità montana e da questi direttamente assunto secondo le premialità previste dal predetto articolo.

4. MONITORAGGIO

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Dirigenti/Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, l'OIV procederà al monitoraggio infra-annuale sulla performance e sullo stato di attuazione del presente PIAO almeno una volta l'anno e procederà al monitoraggio finale entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento alla data del 31 dicembre.

5. PEG 2025

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	1.394.772,00
Titolo 0		Tipologia 0		Categoria 0	
TOTALE RESPONSABILE 0		0,00	0,00	0,00	1.394.772,00
Responsabile 1 DE LUCA MICHELE (SEGRETARIO GEN.)					
2.01.01.02.999	57 0 PROVENTI DIVERSI (Rimborsi ed introiti diversi)	550,00	550,00	550,00	550,00
Trasferimenti correnti da altre Amministrazioni Locali n.a.c.					
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
2.01.01.02.001	75 0 TRASFERIMENTI CORRENTI DELLA REGIONE PER SPESE DI FUNZIONAME	340.888,44	340.888,44	340.888,44	340.888,44
Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome					
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
2.01.01.02.001	75 1 Trasferimenti correnti dalla Regione fondi per indennità commissari liquidatori	16.684,72	16.684,72	16.684,72	16.684,72
Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome					
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
2.01.01.02.001	75 3 Contributi per servizi associati	10.964,45	10.964,45	10.964,45	10.964,45
Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome					
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
2.01.01.02.001	75 4 rIMBORSO DA PARTE DELLA REGIONE PER SPESE UFFICIO SAZ	3.500,00	3.500,00	3.500,00	6.361,64
Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome					

Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
2.01.01.02.003 Trasferimenti correnti da Comuni	97 0 TRASFERIMENTI CORRENTI DEI COMUNI PER FUNZIONI DELEGATE E SUB-DELEGATE Sportello unico delle attività Produttive	18.000,00	18.000,00	18.000,00	83.233,68	
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
2.01.01.02.006 Trasferimenti correnti da Comunità Montane	97 1 TRASFERIMENTI CORRENTI - rimborso convenzione Seg.	20.799,60	20.499,60	20.499,60	20.799,60	
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	98 0 TRASFERIMENTI DEI COMUNI PER INTERVENTI SETTORIALI. TRASFERIMENTI DAI COMUNI PER RACCOLTA DIFFERENZIATA	60.000,00	60.000,00	60.000,00	821.074,66	
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	98 1 Trasferimenti correnti dai comuni - spese gestione CUA	75.000,00	75.000,00	75.000,00	133.465,90	
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
3.01.02.01.035 Proventi da autorizzazioni	105 0 PROVENTI DEI SERVIZI PUBBLICI GESTITI SU DELEGA DEI COMUNI MEMBRI Diritti su pratiche SUAP	25.000,00	25.000,00	25.000,00	30.000,00	
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			
3.03.03.04.001 Interessi attivi da depositi bancari o postali	110 0 INTERESSI SU DEPOSITI DI DENARO O VALORI MOBILIARI	1,00	1,00	1,00	1,00	
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 300 Interessi attivi	Categoria 3 Altri interessi attivi			
4.02.01.02.001 Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	200 6 CONTRIBUTI PER REALIZZAZIONI ISOLE ECOLOGICHE	0,00	0,00	0,00	2.081,31	

Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti	Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			
9.01.02.02.001 Ritenute previdenziali e assistenziali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	231 0 RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI AL PERSONALE DIPENDENTE	30.569,70	30.569,70	30.569,70	30.569,70	30.569,70
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	246 0 RITENUTE ERARIALI AL PERSONALE DIPENDENTE E ASSIMILATO	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro	Categoria 2 Ritenute su redditi da lavoro dipendente			
9.01.02.99.999 Altre ritenute al personale dipendente per conto di terzi	250 0 RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI (SINDACALI,ECC.)	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
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			
9.01.99.99.999 Altre entrate per partite di giro diverse	255 0 DEPOSITI CAUZIONALI	5.164,57	5.164,57	5.164,57	5.164,57	5.164,57
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			
9.01.02.99.999 Altre ritenute al personale dipendente per conto di terzi	260 0 RITENUTE ERARIALI AGLI AMMINISTRATORI E CONSIGLIERI	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro	Categoria 2 Ritenute su redditi da lavoro dipendente			
9.01.03.01.001 Ritenute erariali su redditi da lavoro autonomo per conto terzi	261 0 RITENUTE ERARIALI AGLI AUTONOMI (PROFESSIONISTI E ASSIMILATI)	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro	Categoria 3 Ritenute su redditi da lavoro autonomo			
9.01.03.99.999 Altre ritenute al personale con contratto di lavoro autonomo per conto di terzi	262 0 RITENUTE ERARIALI A PERSONALE DIVERSO	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
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			
9.01.99.03.001 Rimborso di fondi economali e carte aziendali	273 0 RIMBORSO DI ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO	2.582,28	2.582,28	2.582,28	2.582,28	2.582,28

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			
9.01.99.99.999 Altre entrate per partite di giro diverse	274 0 DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
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			
9.01.01.99.999 Altre ritenute n.a.c.	275 0 RITENUTE PER SPLIT PAYMENT IVA		110.000,00	110.000,00	110.000,00	110.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro	Categoria 1 Altre ritenute			
TOTALE RESPONSABILE 1 DE LUCA MICHELE (SEGRETARIO GEN.)			850.704,76	850.404,76	850.404,76	1.745.421,95

Responsabile 5 ROMANI CRISTIAN (RESPONSABILE UFFICIO TECNICO)

4.02.01.02.001 Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	120 0 TRASFERIMENTI DI CAPITALE STRAORDINARI DALLA REGIONE PER INTERVENTI SETTORIALI (REGOLAM.CEE 2052/88 e 2081/93-Ob.5/B)		0,00	0,00	0,00	360.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti	Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			
4.02.01.01.011 Contributi agli investimenti da enti centrali a struttura associativa	125 3 CONTRIBUTO AI SENSI DEL PNRR PERMIGLIORAMENTO E MECCANIZZAZIONE RACCOLTA DIFFERENZIATA		0,00	0,00	0,00	998.565,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti	Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			
4.05.04.99.999 Altre entrate in conto capitale n.a.c.	160 2 FINANZIAMENTO INTERVENTI PER LE AREE INTERNE - DISTRETTO CULTURALE EVOLUTO SHOWCIARIA Valle di Comino Festival		0,00	0,00	0,00	91.600,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 500 Altre entrate in conto capitale	Categoria 4 Altre entrate in conto capitale n.a.c.			
4.02.01.02.001 Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	160 4 PSR LAZIO 2014-2020 - CREAZINE RIPRISTINO E RIQUALIFICAZIONE PICCOLE AREE NATURALI IN COMUNE DI PICINISCO		0,00	0,00	0,00	100.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti	Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			

4.05.04.99.999 Altre entrate in conto capitale n.a.c.	160 5 FINANZIAMENTO INTERVENTI AREE INTERNE - DISTRETTO CULTURALE EVOLUTO SHOWCIARIA VALLEDI COMINO FESTIVAL - LABORATORIO ARTISTICO	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale Tipologia 500 Altre entrate in conto capitale Categoria 4 Altre entrate in conto capitale n.a.c.					
4.05.04.99.999 Altre entrate in conto capitale n.a.c.	160 8 FINANZIAMENTO INTERVENTI AREE INTERNE - COSTRUZIONE STAZZI ATTREZZATI E CASEIFICIO IN COMUNE DI PICINISCO	0,00	0,00	0,00	568.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale Tipologia 500 Altre entrate in conto capitale Categoria 4 Altre entrate in conto capitale n.a.c.					
4.05.04.99.999 Altre entrate in conto capitale n.a.c.	160 9 FINANZIAMENTO INTERVENTI AREE INTERNE - SUPPORTO EASSISTENZA TECNICO AMMINISTRATIVA REALIZZAZIONE IMPIANTO IMBOTTIGLIAMENTO SORGENTE CAPO D'ACQUA	0,00	0,00	0,00	42.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale Tipologia 500 Altre entrate in conto capitale Categoria 4 Altre entrate in conto capitale n.a.c.					
4.02.01.02.001 Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	160 11 PSR LAZIO 2014-2020 - RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA SEDE XIV COMUNITA' MONTANA	0,00	0,00	0,00	98.714,27
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	200 0 TRASFERIMENTI STRAORDINARI PER RECUPERO EX CINEMA MELLFA	1.408.000,00	0,00	0,00	1.408.000,00
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	200 7 CONSOLIDAMENTO E RISANAMENTO IDROGEOLOGICO	917.868,54	0,00	0,00	917.868,54
Titolo 4 Entrate in conto capitale Tipologia 200 Contributi agli investimenti Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche					
4.05.04.99.999 Altre entrate in conto capitale n.a.c.	200 8 Rimborso danno isola ecologica viticuso	0,00	0,00	0,00	15.250,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale Tipologia 500 Altre entrate in conto capitale Categoria 4 Altre entrate in conto capitale n.a.c.					

4.02.01.01.001 Contributi agli investimenti da Ministeri	200 9 CONSOLIDAMENTO E RISANAMENTO IDROGEOLOGICO	1.264.699,99	0,00	0,00	1.264.699,99
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	200 10 MESSA IN SICUREZZA STRADE COMUNALI DI COLLEGAMENTO TRA I VARI COMUNI	1.114.850,00	0,00	0,00	1.114.850,00
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	200 11 MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO MEDIANTE INTERVENTI DI RISANAMENTO IDROGEOLOGICO E IDRAULICO FIUME MELFA	2.274.523,99	0,00	0,00	2.274.523,99
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	200 12 MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO MEDIANTE INTERVENTI DI RISANAMENTO IDROGEOLOGICO E IDRAULICO FIUME RIO MOLLE	0,00	2.274.523,99	0,00	0,00
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	200 13 MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO MEDIANTE INTERVENTI DI RISANAMENTO IDROGEOLOGICO E IDRAULICO FIUME RAPIDO	0,00	2.274.523,99	0,00	0,00
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	200 14 INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA E PER L'AUMENTO DELLA RESILIENZA DEI TERRITORI PIU' ESPOSTI A RISCHIO IDROGEOLOGICO-VALLONE FORCA D'ACERO	0,00	2.634.922,69	0,00	0,00
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	200 15 INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA E PER L'AUMENTO DELLA RESILIENZA DEI TERRITORI PIU' ESPOSTI A RISCHIO IDROGEOLOGICO-ZONA CENTRALE DEL TERRITORIO DELLA XIV COMUNITA' MONTANA	0,00	2.634.922,69	0,00	0,00

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	200 16 INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA E PER L'AUMENTO DELLA RESILIENZA DEI TERRITORI PIU' ESPOSTI A RISCHIO IDROGEOLOGICO-ZONA SUD DEL TERRITORIO DELLA XIV COMUNITA' MONTANA	0,00	2.634.922,69	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti	Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			
TOTALE RESPONSABILE 5 ROMANI CRISTIAN (RESPONSABILE UFFICIO TECNICO)			7.229.942,52	12.453.816,05	0,00	9.504.071,79
TOTALE GENERALE			8.080.647,28	13.304.220,81	850.404,76	12.644.265,74

USCITE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE di cassa
Responsabile 1 DE LUCA MICHELE (SEGRETARIO GEN.)					
01.01-1.03.02.01.002 Organi istituzionali dell'amministrazione - Rimborsi	5 0 ORGANI ISTITUZIONALI (AMMINISTRATORI)	16.684,72	16.684,72	16.684,72	16.684,72
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	30 0 PERSONALE DIPENDENTE (Retribuzioni, Indennità, Rimborsi, Oneri diversi, ecc.)	212.265,66	212.265,66	212.265,66	247.160,77
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	30 1 SPESE FUNZIONAMENTO CUC - PERSONALE	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente
01.02-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	31 0 SPESE FUNZIONAMENTO CUC - DOTAZIONE TECNOLOGICA	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 3 Acquisto di beni e servizi
01.02-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	36 0 IMPOSTE E TASSE (IRAP Dipendenti)	17.800,00	17.500,00	17.500,00	21.782,92
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
01.02-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	39 0 PERSONALE DIPENDENTE - Contributi Assistenziali e Previdenziali a carico dell'Ente	58.500,00	58.500,00	58.500,00	66.377,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente
01.03-1.03.02.01.008 Compensi agli organi istituzionali di revisione, di controllo ed altri incarichi istituzionali dell'amministrazione	41 0 PRESTAZIONI DI SERVIZI - revisore dei conti e oiv e altri organismi previsti per legge	13.998,99	13.998,99	13.998,99	28.841,36

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	41 1 SERVIZIO DI TESORERIA - servizio di tesoreria		3.000,00	3.000,00	3.000,00	4.000,00	
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	
01.06-1.10.99.99.999 Altre spese correnti n.a.c.	41 2 CONTRIBUTI OBBLIGATORI ANAC		5.000,00	5.000,00	5.000,00	18.000,00	
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 6 Ufficio tecnico		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 10 Altre spese correnti	
01.11-1.03.01.02.001 Carta, cancelleria e stampati	69 0 SERVIZI GENERALI - Acquisto di beni di consumo e/o di materie prime		28.214,00	28.214,00	28.214,00	50.158,47	
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 11 Altri servizi generali		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
14.02-1.03.02.09.001 Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico	69 1 PRESTAZIONE SERVIZI		16.000,00	16.000,00	16.000,00	32.460,96	
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	
05.01-1.03.01.02.005 Accessori per uffici e alloggi	69 2 acquisto beni e servizi		10.000,00	10.000,00	10.000,00	23.577,95	
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	
01.02-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	69 3 MANUTENZIONE INFORMATICA		12.000,00	12.000,00	12.000,00	24.870,08	
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
14.02-1.03.02.19.000 Servizi informatici e di telecomunicazioni	69 4 SERVIZI INFORMATICI -		0,00	0,00	0,00	17.000,00	
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	

01.02-1.03.02.11.006 Patrocinio legale	85 0 SERVIZI GENERALI - PRESTAZIONE DI SERVIZI INCARICHI A PROFESSIONISTI ESTERNI LEGALI,TECNICI E VARI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	47.142,78
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
20.01-1.10.01.01.001 Fondi di riserva	94 0 FONDO DI RISERVA	2.033,80	2.033,80	2.033,80	0,00
Missione 20 Fondi e accantonamenti		Programma 1 Fondo di riserva		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 10 Altre spese correnti	
07.01-1.04.01.02.003 Trasferimenti correnti a Comuni	135 0 TURISMO E SPORT MANIFESTAZIONI TURISTICO CULTURALI	15.000,00	15.000,00	15.000,00	45.500,01
Missione 7 Turismo		Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti	
04.06-1.04.01.02.999 Trasferimenti correnti a altre Amministrazioni Locali n.a.c.	135 1 INTERVENTI A SOSTEGNO DI ATTIVITA' AUSILIARIE ALL'ISTRUZIONE	0,00	0,00	0,00	11.000,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio		Programma 6 Servizi ausiliari all'istruzione		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti	
18.01-1.04.01.02.003 Trasferimenti correnti a Comuni	135 2 CONTRIBUTI AI COMUNI	0,00	0,00	0,00	8.000,00
Missione 18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali		Programma 1 Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti	
11.01-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	233 0 PROTEZIONE CIVILE - Acquisto beni di consumo.	0,00	0,00	0,00	3.000,00
Missione 11 Soccorso civile		Programma 1 Sistema di protezione civile		Titolo 1 Spese correnti	
				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
09.03-1.03.01.02.002 Carburanti, combustibili e lubrificanti	256 0 SERVIZI DIVERSI - Acquisto beni di consumo e/o di materie prime	10.000,00	10.000,00	10.000,00	15.724,30
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	
09.03-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	256 1 servizio raccolta rifiuti	0,00	0,00	0,00	1.234,70

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		
09.03-1.03.01.02.002 Carburanti, combustibili e lubrificanti	256 2 spese gestione raccolta differenziata		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
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 Manutenzione ordinaria e riparazioni di mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico	256 3 GESTIONE SERVIZIO RACCOLTA DIFFERENZIATA		14.000,00	14.000,00	14.000,00	21.107,09
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		
09.03-1.03.02.15.004 Contratti di servizio per la raccolta rifiuti	257 0 SERVIZI DIVERSI - Prestazione di servizi		8.655,04	8.655,04	8.655,04	13.514,89
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		
14.02-1.03.01.02.006 Materiale informatico	292 0 INDUSTRIA, COMMERCIO E ARTIGIANATO - Acquisto beni di consu- mo e/o di materie prime		3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.962,45
Missione 14 Sviluppo economico e competitività		Programma 2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		
01.10-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	292 3 contributi effettivi a carico dell'ente		5.000,00	5.000,00	5.000,00	12.314,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 10 Risorse umane	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente		
14.02-1.03.02.05.001 Telefonia fissa	293 0 INDUSTRIA, COMMERCIO ED ARTIGIANATO - Prestazione di servizi		5.000,00	5.000,00	5.000,00	10.612,26
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		
14.01-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	293 1 INDUSTRI ARTIGIANATO E ATTIVITA' PRODUTTIVE		27.934,00	27.934,00	27.934,00	32.752,53
Missione 14 Sviluppo economico e competitività		Programma 1 Industria, PMI e Artigianato	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente		

14.02-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	297 0 INDUSTRIA, COMMERCIO ED INDUSTRIA - Imposte e tasse	2.302,00	2.302,00	2.302,00	2.574,03
Missione 14 Sviluppo economico e competitività Programma 2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
09.02-2.03.01.02.006 Contributi agli investimenti a Comunità Montane	341 7 CONTRIBUTO AI SENSI DEL PNRR PERMIGLIORAMENTO E MECCANIZZAZIONE RACCOLTA DIFFERENZIATA	0,00	0,00	0,00	998.565,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 3 Contributi agli investimenti					
09.03-2.02.01.05.999 Attrezzature n.a.c.	341 10 AZIONI PER LA PROMOZIONE DELLE ATTIVITA' DI COMPOSTAGGIO E AUTOCOMPOSTAGGIO DEI RIFIUTI DOMESTICI	0,00	0,00	0,00	197.532,88
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					
09.03-2.02.01.05.999 Attrezzature n.a.c.	341 11 AZIONI PER FAVORIRE IL RICICLAGGIO DEI RIFIUTI - ISOLE ECOLOGICHE	0,00	0,00	0,00	3.128,47
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					
09.07-2.02.02.02.003 Foreste	419 2 Intervento per la realizzazione del percorso della via francigena	0,00	0,00	0,00	24.820,17
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 7 Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
99.01-7.01.02.02.001 Versamenti di ritenute previdenziali e assistenziali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	564 0 SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI Ritenute previdenziali e assistenziali	30.569,70	30.569,70	30.569,70	30.569,70
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro					
99.01-7.01.02.01.001 Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	565 1 RITENUTE ERARIALI AL PERSONALE DIPENDENTE	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro					
99.01-7.01.01.99.999 Versamento di altre ritenute n.a.c.	565 2 RITENUTE ERARIALI AD AMMINISTRATORI E CONSIGLIERI	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00

Missione 99	Programma 1	Titolo 7	Macroaggregato 1		
Servizi per conto terzi	Servizi per conto terzi e Partite di giro	Uscite per conto terzi e partite di giro	Uscite per partite di giro		
99.01-7.01.03.01.001 Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro autonomo per conto terzi	565 3 RITENUTE ERARIALI AGLI AUTONOMI (PROFESSIONISTI ED ASSIM.)	30.000,00	30.000,00	30.000,00	33.149,68
Missione 99	Programma 1	Titolo 7	Macroaggregato 1		
Servizi per conto terzi	Servizi per conto terzi e Partite di giro	Uscite per conto terzi e partite di giro	Uscite per partite di giro		
99.01-7.01.01.99.999 Versamento di altre ritenute n.a.c.	565 4 RITENUTE ERARIALI A PERSONALE DIVERSO	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Missione 99	Programma 1	Titolo 7	Macroaggregato 1		
Servizi per conto terzi	Servizi per conto terzi e Partite di giro	Uscite per conto terzi e partite di giro	Uscite per partite di giro		
99.01-7.02.99.99.999 Altre uscite per conto terzi n.a.c.	566 1 SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI - Ritenute sindacali	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.030,64
Missione 99	Programma 1	Titolo 7	Macroaggregato 2		
Servizi per conto terzi	Servizi per conto terzi e Partite di giro	Uscite per conto terzi e partite di giro	Uscite per conto terzi		
99.01-7.01.99.99.999 Altre uscite per partite di giro n.a.c.	567 0 SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI - Restituzione di depositi cauzionali	5.164,57	5.164,57	5.164,57	5.164,57
Missione 99	Programma 1	Titolo 7	Macroaggregato 1		
Servizi per conto terzi	Servizi per conto terzi e Partite di giro	Uscite per conto terzi e partite di giro	Uscite per partite di giro		
99.01-7.01.99.03.001 Costituzione fondi economali e carte aziendali	569 0 SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI- Anticipazione di fondi per il servizio economato	2.582,28	2.582,28	2.582,28	2.582,28
Missione 99	Programma 1	Titolo 7	Macroaggregato 1		
Servizi per conto terzi	Servizi per conto terzi e Partite di giro	Uscite per conto terzi e partite di giro	Uscite per partite di giro		
99.01-7.02.04.02.001 Restituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	570 0 SPESE PER SERVIZIO PER CONTO DI TERZI Restituzione di depositi per spese contrattuali	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 99	Programma 1	Titolo 7	Macroaggregato 2		
Servizi per conto terzi	Servizi per conto terzi e Partite di giro	Uscite per conto terzi e partite di giro	Uscite per conto terzi		
99.01-7.01.01.99.999 Versamento di altre ritenute n.a.c.	571 0 VERSAMENTO IVA TRATTENUTA IN REGIME DI SPLIT PAYMENT	110.000,00	110.000,00	110.000,00	110.960,82
Missione 99	Programma 1	Titolo 7	Macroaggregato 1		
Servizi per conto terzi	Servizi per conto terzi e Partite di giro	Uscite per conto terzi e partite di giro	Uscite per partite di giro		
TOTALE RESPONSABILE 1 DE LUCA MICHELE (SEGRETARIO GEN.)		810.704,76	810.404,76	810.404,76	2.321.857,48
Responsabile 5 ROMANI CRISTIAN (RESPONSABILE UFFICIO TECNICO)					
01.06-1.10.99.99.999 Altre spese correnti n.a.c.	41 3 Spese per commissioni di gara procedimenti CUA	40.000,00	40.000,00	40.000,00	45.064,98

Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 6 Ufficio tecnico	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 10 Altre spese correnti		
05.02-2.05.99.99.999 Altre spese in conto capitale n.a.c.	304 1 INTERVENTI AREE INTERNE - DISTRETTO CULTURALE EVOLUTO - SHOWCIARIA VALLE DI COMINO FESTIVAL	0,00	0,00	0,00	22.469,02
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale		
05.02-2.05.99.99.999 Altre spese in conto capitale n.a.c.	304 2 INTERVENTI AREE INTERNE - DISTRETTO CULTURALE EVOLUTO - SHOWCIARIA VALLE DI COMINO FESTIVAL - LABORATORIO ARTISTICO	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale		
16.01-2.05.99.99.999 Altre spese in conto capitale n.a.c.	304 3 INTERVENTI AREE INTERNE - COSTRUZIONE STAZZI ATTREZZATI E CASEIFICIO COMUNE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO IMPRESE AGRICOLE	0,00	0,00	0,00	706.988,00
Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Programma 1 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale		
09.04-2.05.99.99.999 Altre spese in conto capitale n.a.c.	304 4 INTERVENTI AREE INTERNE - SUPPORTO E ASSISTENZA TECNICO AMMINISTRATIVA PER REALIZZAZIONE IMPIANTO IMBOTTIGLIAMENTO ACQUE SORGENTE CAPOD'ACQUA	0,00	0,00	0,00	52.847,18
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 4 Servizio idrico integrato	Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale		
09.01-2.05.99.99.999 Altre spese in conto capitale n.a.c.	304 5 Contributo ministero interno per spese di progettazioni	0,00	0,00	0,00	584.164,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 1 Difesa del suolo	Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale		
09.01-2.05.99.99.999 Altre spese in conto capitale n.a.c.	304 6 Contributo ministero interno per spese di progettazioni - INTERVENTI MESSA IN SICUREZZA E PER L'AUMENTO DELLA RESILIENZA DEI TERRITORI PIU' ESPOSTI A RISCHIO IDROGEOLOGICO - VALLONE FORCA D'ACERO	0,00	0,00	0,00	222.516,30
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 1 Difesa del suolo	Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale		

09.01-2.05.99.99.999 Altre spese in conto capitale n.a.c.	304 7 Contributo ministero interno per spese di progettazioni - INTERVENTI MESSA IN SICUREZZA E PER L'AUMENTO DELLA RESILIENZA DEI TERRITORI PIU' ESPOSTI A RISCHIO IDROGEOLOGICO - ZONA CENTRALE DEL TERRITORIO DELLA COMUNITA' MONTANA	0,00	0,00	0,00	230.077,30
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 1 Difesa del suolo Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale					
09.01-2.05.99.99.999 Altre spese in conto capitale n.a.c.	304 8 Contributo ministero interno per spese di progettazioni - INTERVENTI MESSA IN SICUREZZA E PER L'AUMENTO DELLA RESILIENZA DEI TERRITORI PIU' ESPOSTI A RISCHIO IDROGEOLOGICO - ZONA SUD DEL TERRITORIO DELLA COMUNITA' MONTANA	0,00	0,00	0,00	230.077,30
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 1 Difesa del suolo Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale					
01.05-2.02.01.09.002 Fabbricati ad uso commerciale	319 0 ORGANI ISTITUZIONALI - Acquisizione di beni immobili	0,00	0,00	0,00	17.820,12
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
09.07-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali	326 3 interventi diversi per lo sviluppo economico	0,00	0,00	0,00	363,40
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 7 Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
09.07-2.05.99.99.999 Altre spese in conto capitale n.a.c.	326 4 interventi per lo sviluppo economico e opere pubbliche piano di intervento 2017	0,00	0,00	0,00	295.572,46
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 7 Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale					
09.05-2.05.99.99.999 Altre spese in conto capitale n.a.c.	341 12 Attuazione interventi di gestione forestale foresta demaniale regionale Valpara	0,00	0,00	0,00	450.000,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 5 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale					
09.02-2.05.99.99.999 Altre spese in conto capitale n.a.c.	400 8 RISANAMENTO IDRAULICO RELATIVO A DISSESTI FLUVIALI CHE INTERESSANO IL FIUME MELFA E I CORSI D'ACQUA SECONDARI ALL'INTERNO DEL TERRITORIO DELLA XIV COM. MONTANA	917.868,54	0,00	0,00	917.868,54

Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale		
10.05-2.05.99.99.999 Altre spese in conto capitale n.a.c.	400 9 MESSA IN SICUREZZA DELLE STRADE COMUNALI DI COLLEGAMENTO TRA I VARI COMUNI RICADENTI ALL'INTERNO DEL TERRITORIO DELLA XIV COM MONTANA		1.114.850,00	0,00	0,00	1.114.850,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità		Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali	Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale		
09.01-2.05.99.99.999 Altre spese in conto capitale n.a.c.	400 10 MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO MEDIANTE INTERVENTI DI RISANAMENTO IDROGEOLOGICO ED IDRAULICO DEL RETICOLO SECONDARIO DEL FIUME MELFA - MOLLARINO		2.274.523,99	0,00	0,00	2.274.523,99
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Programma 1 Difesa del suolo	Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale		
09.01-2.05.99.99.999 Altre spese in conto capitale n.a.c.	400 11 MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO MEDIANTE INTERVENTI DI RISANAMENTO IDROGEOLOGICO ED IDRAULICO DEL RETICOLO SECONDARIO DEL RIO MOLLE		0,00	2.274.523,99	0,00	0,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Programma 1 Difesa del suolo	Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale		
09.01-2.05.99.99.999 Altre spese in conto capitale n.a.c.	400 12 MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO MEDIANTE INTERVENTI DI RISANAMENTO IDROGEOLOGICO ED IDRAULICO DEL RETICOLO SECONDARIO DEL FIUME RAPIDO		0,00	2.274.523,99	0,00	0,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Programma 1 Difesa del suolo	Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale		
09.01-2.05.99.99.999 Altre spese in conto capitale n.a.c.	400 14 INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA E PER L'AUMENTO DELLA RESILIENZA DEI TERRITORI PIU' ESPOSTI A RISCHIO IDRIGEOLOGICO - VALLONE FORCA D'ACERO		0,00	2.634.922,69	0,00	0,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Programma 1 Difesa del suolo	Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale		
09.01-2.05.99.99.999 Altre spese in conto capitale n.a.c.	400 15 INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA E PER L'AUMENTO DELLA RESILIENZA DEI TERRITORI PIU' ESPOSTI A RISCHIO IDRIGEOLOGICO - ZONA CENTRALE DEL TERRITORIO DELLA COMUNITA' MONTANA		0,00	2.634.922,69	0,00	0,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Programma 1 Difesa del suolo	Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale		

09.01-2.05.99.99.999 Altre spese in conto capitale n.a.c.	400 16 INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA E PER L'AUMENTO DELLA RESILIENZA DEI TERRITORI PIU' ESPOSTI A RISCHIO IDRIGEOLOGICO - ZONA SUD DEL TERRITORIO DELLA COMUNITA' MONTANA	0,00	2.634.922,69	0,00	0,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
Programma 1 Difesa del suolo		Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale	
09.01-2.05.99.99.999 Altre spese in conto capitale n.a.c.	401 7 CONSOLIDAMENTO E RISANAMENTO IDROGEOLOGICO MOVIMENTI FRANOSI ORESENTI NEL TERRITORIO DELLA XIV COMUNITA' MONTANA	1.264.699,99	0,00	0,00	1.264.699,99
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
Programma 1 Difesa del suolo		Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale	
05.02-2.05.99.99.999 Altre spese in conto capitale n.a.c.	434 0 ALTRI SERVIZI PER LO SPORT, TURISMO ED ATTIVITA' RICREATIVE - RECUPERO E ADEGUAMENTO EX CINEMA MELFA	1.408.000,00	0,00	0,00	0,00
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali					
Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale		Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale	
09.07-2.05.99.99.999 Altre spese in conto capitale n.a.c.	493 2 PSR LAZIO 2014-2020 CREAZIONE RIPRISTINO E RIQUALIFICAZIONE PICCOLE AREE NATURALI IN COMUNE DI PICINISCO	0,00	0,00	0,00	7.008,84
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
Programma 7 Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni		Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale	
09.07-2.05.99.99.999 Altre spese in conto capitale n.a.c.	493 3 PSR LAZIO 2014 -2020 - RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA SEDE XIV COMUNIT MONTANA	0,00	0,00	0,00	5.833,34
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
Programma 7 Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni		Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale	
09.07-2.05.99.99.999 Altre spese in conto capitale n.a.c.	525 1 PIANO DI INTERVENTO ATTUAZIONE PIANO SVILUPPO ECONOMICO	0,00	0,00	0,00	61.877,50
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
Programma 7 Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni		Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale	
TOTALE RESPONSABILE 5 ROMANI CRISTIAN (RESPONSABILE UFFICIO TECNICO)		7.269.942,52	12.493.816,05	40.000,00	8.754.622,26
TOTALE GENERALE		8.080.647,28	13.304.220,81	850.404,76	11.076.479,74