COMUNE DI

RENATE

PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione) 2025

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 nell'ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura finalizzata alla possibile semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del PNRR.

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

L'art. 6 del DL 80/2021 stabilisce che, a regime, il PIAO sarà approvato ogni anno entro il 31 gennaio.

Questa deve avvenire nell'ambito dell'adozione del PIAO, il Piano integrato di attività e organizzazione.

Si evidenzia che, per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 30 marzo 2025, a seguito del differimento al 28 febbraio 2025 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027.

In ogni caso, l'adozione del Piano Anticorruzione resta fissata al 31 gennaio 2025.

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

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del

valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 del D.M. n. 132/2022.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 -2027

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA
DENOMINAZIONE ENTE: **COMUNE DI RENATE** INDIRIZZO: **VIA DANTE ALIGHIERI N. 2 (MB)** PEC: comune.renate@pec.legalmail.it PARTITA IVA: **00986090967** CODICE FISCALE: **83003560154** SITO WEB ISTITUZIONALE: https://comune.renate.mb.it/ SINDACO: **CLAUDIO ZOIA** N. DIPENDENTI AL 31.12.2024: **11** ABITANTI AL 31.12.2024: **4001** AMMINISTRAZIONE CON MENO DI 50 DIPENDENTI

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sezione 2.1: Valore pubblico

Il ciclo della performance dell'Ente, disciplinato dall'art. 4 del D.lgs. 150/2009 e dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance, di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 111 del 17/12/2018, si sviluppa come segue:

- Documento Unico di Programmazione (DUP)
- Bilancio di Previsione
- Piano della Performance
- Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
- Rendiconto della Gestione, con allegata la Relazione di Gestione
- Relazioni dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa
- Relazione sulla Performance e Relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione.

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 95 del 12/12/2024 e di C.C. n. 8 del 07/01/2025 individuano i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici in coerenza con la programmazione finanziaria e con le linee programmatiche dell'Amministrazione.
il Documento Unico di Programmazione, nei nuovi schemi di Bilancio armonizzato, sostituisce il programma generale di sviluppo e la relazione previsionale e programmatica.
il Comune di Renate, avendo una popolazione non superiore a 5.000 abitanti, è tenuto alla predisposizione del DUP semplificato.
Il DUP deve individuare, coerentemente con il quadro normativo di riferimento:

a) le principali scelte dell'amministrazione;

b) gli indirizzi generali di programmazione riferiti all'intero mandato amministrativo, con particolare riferimento per l'organizzazione e le modalità di gestione dei servizi pubblici, tenuto conto anche del ruolo degli Enti, organismi e società partecipate;

c) le risorse finanziarie e dei relativi impieghi, con specifico riferimento per:

- gli investimenti e la realizzazione delle opere pubbliche con indicazione del fabbisogno in termini di spesa di investimento e dei riflessi per quanto riguarda la spesa corrente per ciascuno degli anni dell'arco temporale di riferimento;
- i programmi ed i progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi;
- i tributi e le tariffe dei servizi pubblici;
- la spesa corrente con specifico riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali, anche con riferimento alla qualità dei servizi resi e agli obiettivi di servizio;

- l'analisi delle necessità finanziarie e strutturali per l'espletamento dei programmi ricompresi nelle varie missioni;
- la gestione del patrimonio;
- il reperimento e l'impiego di risorse straordinarie e in conto capitale;
- l'indebitamento con analisi della relativa sostenibilità e andamento tendenziale nel periodo di mandato;
- gli equilibri della situazione corrente e generale del Bilancio ed i relativi equilibri in termini di cassa;

d) la disponibilità e la gestione delle risorse umane;

e) la coerenza con i vincoli di finanza pubblica e gli obiettivi di patto;

f) per ciascuna missione e programma, gli obiettivi da realizzare nel triennio di riferimento del Bilancio di Previsione; ed inoltre:

- gli obiettivi degli organismi facenti parte del Gruppo Amministrazione Pubblica;
- l'analisi della coerenza delle previsioni di Bilancio con gli strumenti urbanistici vigenti;
- la programmazione dei lavori pubblici;
- la programmazione del fabbisogno di personale;
- la programmazione delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali.

Sezione 2.2: Performance

Riferimenti normativi e presentazione del Piano delle risorse/peg 2025 e piano della Performance triennio 2025/ 2027

Tale sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal capo II del D.lgs. 150/09 e contiene gli obiettivi misurati da indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione, in aderenza al vigente Sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance.

In applicazione a quanto previsto dal D.lgs. n. 150/2009, l'articolo 7, comma 1, dispone che "*Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale. A tale fine adottano con apposito provvedimento il Sistema di misurazione e valutazione della performance*".

Ai fini di un puntuale adeguamento ai principi della riforma, si è attuato un aggiornamento dei processi e della metodologia di valutazione già in uso che ha portato all'approvazione di un nuovo Sistema di misurazione e valutazione della Performance aggiornato, con deliberazione di Giunta Comunale n. 111 del 17/12/2018. La logica della performance si basa sull'individuazione di: obiettivi strategici, obiettivi gestionali o operativi previsti per il conseguimento degli obiettivi strategici; indicatori di performance che consentono di misurare il livello di raggiungimento degli obiettivi; azioni o fasi da intraprendere per raggiungere gli obiettivi.

Questi aspetti rappresentano alcuni elementi costitutivi del Piano della Performance, il documento di programmazione strategico, introdotto e disciplinato dal D.lgs. 150/2009, che rappresenta il punto di partenza del ciclo di gestione della performance.
L'attuazione del ciclo della performance si basa su quattro elementi fondamentali:

- Il piano della performance
- Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa
- Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale –
- La relazione della performance.

In particolare, l'art. 10 del succitato D.lgs. 150/2009 definisce il piano della performance come un documento programmatico triennale, "da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali e intermedi e alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori".
Sia il ciclo della performance che il piano della performance richiamano strumenti di programmazione e valutazione già in uso presso gli enti locali: le linee programmatiche di governo che indicano le priorità strategiche dell'amministrazione comunale, il documento unico di programmazione, che le traduce in azione su un arco temporale triennale, il piano esecutivo di gestione, che assegna le risorse ai responsabili dei servizi e individua gli obiettivi operativi su base annua, e infine il sistema di misurazione e valutazione della performance del personale, che fornisce gli indicatori e le modalità di misurazione delle prestazioni e il raggiungimento degli obiettivi dei dipendenti e dei responsabili.
Con decorrenza 2013 l'art. 169 comma 3-bis del D.lgs. 267/2000 ha organicamente unificato il Piano della Performance e il Piano esecutivo di Gestione/PEG, che presso questo Comune è stato declinato nel Piano delle Risorse e degli Obiettivi/PRO, di fatto attribuendo una valenza esecutiva e operativa agli strumenti di programmazione già in uso.
Il presente piano, dunque, condensa dunque i contenuti del Piano delle Risorse/Peg (approvato con delibera di G.C. n. 3 del 13/01/2025 aggiornato con delibera di G.C. n. 17 del 24/02/2025) e degli Obiettivi di Performance (Piano della performance 2025) approvato con deliberazione di Giunta n. 18 del 24/02/2025).
L'obiettivo che si intende perseguire è coordinare i contenuti in un unico documento di programmazione, valorizzando i metodi e gli strumenti operativi adottati, rafforzando il collegamento fra pianificazione strategica, pianificazione operativa e gestione per obiettivi.
Questo documento, che viene predisposto annualmente, si propone di rappresentare in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance, di conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento dei programmi, confrontarsi con le criticità e i vincoli esterni e individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente.

Con il presente Piano, inoltre, l'Amministrazione risponde all'impegno di assicurare la massima trasparenza sulle attività e sugli obiettivi che ha programmato. È un documento programmatico annuale dove sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori e i risultati attesi circa le attività dell'Ente, su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione dei risultati, in coerenza con le risorse assegnate.

Il processo di programmazione nel Comune di Renate

Tabella 1 - Ciclo di gestione della *performance* e documenti contabili nel Comune di Renate

<table>
<tr><th>Fasi del ciclo della Performance</th><th>Fasi di PPC</th><th>Documenti contabili</th><th>Documenti di Performance</th></tr>
<tr><td>Definizione degli indirizzi e delle strategie</td><td rowspan="4">*Budgeting*</td><td>Programma di mandato (linee programmatiche)</td><td rowspan="4">*Piano risorse/Peg e Piano della Performance*</td></tr>
<tr><td>Definizione degli obiettivi strategici e operativi</td><td>Documento unico di programmazione (D.U.P.)</td></tr>
<tr><td>Collegamento delle risorse finanziarie e umane agli obiettivi del personale</td><td>Bilancio di previsione, programma triennale delle opere pubbliche (OO.PP.),
Programma triennale del fabbisogno del personale</td></tr>
</table>

Monitoraggio e misurazione	Reporting	Referto controlli interni e di gestione. Rendiconto generale	*Relazione della Performance*
Rendicontazione e valutazione		Bilancio di fine mandato	

Tabella 2 –il processo di programmazione integrato nel Comune di Renate

Descrizione	**Competenza**	**Redazione**	**Contenuto**	**Valenza Temporale**
Linee programmatiche di mandato (art. 46, c. 3 Testo Unico)	Consiglio	Sindaco	Programma generale di mandato –linee strategiche generali	Quinquennale

Documento unico di programmazione (art. 170 Testo Unico)	Giunta +Consiglio	Sindaco Assessori Segretario Comunale Titolari di posizioni organizzative	Con tale strumento vengono esplicitati gli indirizzi di governo del sindaco, traducendoli nelle strategie che caratterizzano il mandato amministrativo (sezione strategica). Contiene, inoltre, il programma operativo triennale con individuazione dei programmi e dei relativi progetti (sezione operativa)	Sezione strategica = quinquennale Sezione operativa =triennale
Piano risorse e obiettivi (PRO) (art. 169 T.U.) – Piano della Performance	Giunta	Sindaco Assessori Segretario Comunale Nucleo di Valutazione Titolari di incarico di EQ	Assegnazione delle risorse economiche finanziarie in base agli obiettivi e ai progetti contenuti nel D.U.P. e completamento degli obiettivi strategici e operativi dell'Ente	Annuale

Coerenza con le misure di prevenzione e repressione della corruzione

Oggetto di specifica valutazione nell'ambito del ciclo di gestione della performance è anche l'attività finalizzata alla prevenzione e alla repressione dei fenomeni di corruzione.

Al fine di implementare tali attività in modo sempre più oculato e finalizzato, ai sensi della L. n. 190/2012, l'Ente si è dotato di un Piano di prevenzione della corruzione redatto sulla base delle linee guida, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione da adottarsi da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica.

È stato attuato l'impegno di promuovere e rafforzare le misure volte a prevenire e combattere la corruzione in modo più efficace, nonché assicurato il senso di integrità, di responsabilità e di buona fede nella gestione degli affari pubblici e dei beni pubblici.

Per quanto possibile, si continueranno a seguire:

- procedure che consentono di selezionare e formare in modo appropriato le persone chiamate a occuparsi di posti pubblici ritenuti particolarmente esposti alla corruzione;
- programmi di formazione e sensibilizzazione che permettano ai dipendenti di adempiere le proprie funzioni in modo corretto, onorevole e adeguato, con la piena e completa conoscenza dei rischi di corruzione inerenti all'esercizio delle loro funzioni;
- procedure di costante richiamo al codice di comportamento.

Lo strumento principale di formazione e sensibilizzazione è, infatti, anche il codice di comportamento vigente presso questo Ente, che ogni dipendente è obbligato a osservare; obbligo che è presidiato da apposite sanzioni fissate nel regolamento di disciplina, fra le quali è previsto anche il licenziamento senza preavviso.

Altro strumento principale, già in atto presso questo Ente, è la diffusione pubblica di informazioni concernenti le procedure di stipulazione dei contratti di appalto.

Coerenza con il Piano delle azioni positive

Ai sensi del D.lgs. n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246), le azioni positive sono misure mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne, a carattere speciale, in quanto intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione.

Il ciclo di gestione della performance, in uno con il piano delle azioni positive per le pari opportunità, ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Principi e valori

L'azione del Comune ha come fine quello di soddisfare i bisogni della comunità che rappresenta, puntando all'eccellenza dei servizi offerti e garantendo, al contempo, l'imparzialità e il buon andamento nell'esercizio della funzione pubblica.

I principi e i valori che la ispirano sono:

- integrità morale
- trasparenza e partecipazione
- orientamento all'utenza
- valorizzazione delle risorse interne
- orientamento ai risultati
- innovazione
- ottimizzazione delle risorse.

Centri di responsabilità

1. SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

Responsabile: Signora Costanza Lorefice – titolare di incarico di E.Q. – art. 1, comma 557, della L. 311/2004.

2. SERVIZIO TECNICO

Responsabile: arch. Giovanni Marziano – titolare di incarico di E.Q.

3. SERVIZIO AMMINISTRATIVO DEMOGRAFICO E SERVIZI ALLA PERSONA

Responsabile: Signora Barbara Spadaro – titolare di incarico di E.Q.

4. SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Responsabile: Fabio Gazzaniga –, titolare di incarico di E.Q.

Gli obiettivi

Definizione degli obiettivi

Con il termine obiettivo si intende un insieme di azioni che portano a un risultato misurabile, un esercizio di management che implica molta attenzione ai vincoli (risorse disponibili) e a quanto giudicato strategico dall'Amministrazione.

Con il termine obiettivo gestionale operativo si intende un insieme di azioni legate all'attività ordinaria, che portano a risultati misurabili di carattere permanente, espressione di variabili influenzabili dal Responsabile.

Con il termine obiettivo gestionale strategico si intende un insieme di azioni direttamente derivate dagli indirizzi di governo dell'ente.

Gli obiettivi assegnati, programmati di durata annuale sono:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;

- riferibili a un arco temporale determinato, di norma corrispondente a un anno;
- confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione relativamente, ove possibile, almeno al triennio precedente; correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Di seguito viene definito il c.d. Piano Performance, indicante gli obiettivi gestionali operativi e gli obiettivi gestionali strategici assegnati ai diversi dipendenti suddivisi per Settori con indicazione degli obiettivi attribuiti ai diversi servizi.

Piano della Performance anno 2025

Il Piano delle Performance 2025 è stato elaborato distinguendo gli obiettivi da assegnare in due distinte categorie: obiettivi strategici (o di miglioramento), ossia di maggiore rilevanza strategica per l'Amministrazione Comunale, direttamente derivati dagli indirizzi di governo e obiettivi operativi (o di processo o di prodotto), legati all'attività amministrativa ordinaria e più in particolare alle competenze istituzionali ed alle attribuzioni riferite ai singoli settori organizzativi.

A ciascun obiettivo è stato attribuito un peso in relazione alla rilevanza rispetto alle priorità politiche e istituzionali e alla complessità dei processi necessari al loro raggiungimento; a ciascuno di essi sono correlati relativi indicatori di misurazione (completezza e/o tempistica di conseguimento/livello soddisfacimento utenza).

Il raggiungimento degli obiettivi individuati dal Piano delle Performance 2025 e assegnati ai Responsabili costituisce elemento di valutazione della performance di detti dipendenti rilevante ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato per la corrispondente annualità, alla stregua dei criteri e modalità individuati nel "Sistema di misurazione e valutazione del personale" vigente.

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

UFFICIO CONTABILITA' BILANCIO E TRIBUTI

RESPONSABILE TITOLARE INCARICO DI E.Q.: Costanza Lorefice

OBIETTIVI OPERATIVI O DI PROCESSO:

1. Potenziamento gestione di competenza e vincoli di competenza

Potenziamento gestione di competenza e vincoli di competenza semestralmente:

INDICATORE: POTENZIAMENTO

Se presentato entro i termini di legge il risultato si considererà conseguito (100%)

Oltre detto termine, ma ENTRO il 30.04.2026, l'obiettivo verrà considerato parzialmente conseguito (50%)
Oltre il 30.04.2026 l'obiettivo verrà considerato non conseguito (0%)

Ai fini dell'accertamento del livello di percentuale di raggiungimento dell'obiettivo rileva altresì altro
INDICATORE: COMPLETEZZA: (Grado di completezza nel rendere le informazioni relative al medesimo e nel far emergere le questioni e le problematiche ad esso connesse da valutarsi in funzione dei documenti da approvare).

- Informazioni complete (100%)
- Informazioni incomplete (50%)
- Informazioni minime (0%)

(L'obiettivo si considererà eseguito qualora il mancato raggiungimento non dipenda da decisioni del dipendente).

2. Ottimizzazione efficienza dei processi di gestione e vincoli dei residui.

Ottimizzazione efficienza dei Processi di gestione e vincoli dei residui semestralmente
INDICATORE: OTTIMIZZAZIONE

-Entro i termini di legge l'obiettivo si considera conseguito (100%)
-Oltre detto termine, ma ENTRO il 30.4.2026, l'obiettivo verrà considerato parzialmente conseguito (50%)
-Oltre il 30.04.2026 l'obiettivo verrà considerato non conseguito (0%)

Ai fini dell'accertamento del livello di percentuale di raggiungimento dell'obiettivo rileva altresì altro

INDICATORE: COMPLETEZZA (grado di completezza nel rendere le informazioni relative al medesimo e nel far emergere le questioni e le problematiche a esso connesse da valutarsi in funzione dei documenti da approvare).

- Informazioni complete (100%)
- Informazioni parzialmente complete (50%)
- Informazioni nulle (0%)

(L'obiettivo si considererà eseguito qualora il mancato raggiungimento non dipenda da decisioni del dipendente).

3. Ottimizzazione dei processi di efficienza degli atti amministrativi e miglioramento cicli amministrativi uffici finanziari

Ottimizzazione dei processi di efficienza degli atti amministrativi e miglioramento cicli amministrativi uffici garantendo uno standard di attività efficiente sui servizi resi all'utenza.

INDICATORE: OTTIMIZZAZIONE entro il 31.12.2025

- Se presentato entro detto termine, il risultato si considererà conseguito (100%)

Oltre detto termine, ma entro il 31.01.2026, l'obiettivo verrà considerato parzialmente conseguito (50%)
Oltre il 31.01.2026 l'obiettivo verrà considerato non conseguito (0%)

Ai fini dell'accertamento del livello di percentuale di raggiungimento dell'obiettivo rileva altresì altro

INDICATORE: COMPLETEZZA (Grado di completezza nel rendere le informazioni relative al medesimo e nel far emergere le questioni e le problematiche ad esso connesse da valutarsi in funzione dei documenti da approvare);

- Informazioni complete (100%)
- Informazioni parzialmente complete (50%)
- Informazioni nulle (0%)

(L'obiettivo si considererà eseguito qualora il mancato raggiungimento non dipenda da decisioni del dipendente).

4. Miglioramento di utilizzo e ottimizzazione del nuovo gestionale evo

Miglioramento e ottimizzazione del nuovo gestionale, garantendo uno standard di attività efficiente sui servizi resi all'utenza).

INDICATORE: OTTIMIZZAZIONE entro il 31.12.2025

Grado di autonomia nell'utilizzo del nuovo gestionale:

- Piena autonomia (100%)
- Parziale autonomia (50%)
- Autonomia nulla (0%)

Ai fini dell'accertamento del livello di percentuale di raggiungimento dell'obiettivo rileva altresì altro

INDICATORE: COMPLETEZZA (grado di completezza nel rendere le informazioni relative al medesimo e nel far emergere le questioni e le problematiche a esso connesse da valutarsi in funzione dei documenti da approvare).

- Informazioni complete (100%)
- Informazioni parzialmente complete (50%)
- Informazioni nulle (0%)
-

(L'obiettivo si considererà eseguito qualora il mancato raggiungimento non dipenda da decisioni del dipendente).

5. Predisposizione di un piano di formazione propria e del personale ascritto all'unità organizzativa

Il responsabile dovrà pianificare l'attività di formazione propria e del personale incardinato nell'unità organizzativa di competenza pari a complessive 40 ore annuali per dipendente e volta ad affinare le competenze tecniche, promuovere l'aggiornamento delle materie di interesse e ad accrescere i livelli di digitalizzazione.

INDICATORE: POTENZIAMENTO

Se l'attività formativa del responsabile del servizio e del proprio personale risulterà pianificata ed erogata (24 ore di formazione ciascuno nell'arco dell'anno), il progetto si considererà conseguito (100%); In caso contrario l'obiettivo verrà considerato non conseguito (0%).

(L'obiettivo si considererà eseguito qualora il mancato raggiungimento non dipenda da decisioni del dipendente).

6. Tempestività nei pagamenti delle fatture al fine di azzerare i solleciti di pagamento

INDICATORE: TEMPESTIVITA'

Se tutta la documentazione necessaria alla realizzazione dell'obiettivo verrà predisposta entro i termini prefissati, il progetto si considererà conseguito (100%); Oltre detto termine l'obiettivo verrà considerato non conseguito (0%).

(L'obiettivo si considererà eseguito qualora il mancato raggiungimento non dipenda da decisioni del dipendente).

***UFFICIO RAGIONIERA*: OBIETTIVI OPERATIVI O DI PROCESSO.**

1. Potenziamento cicli operativi piattaforma in RGS per stock debito pubblico

Potenziamento cicli operativi piattaforma in RGS per stock debito pubblico

INDICATORE: POTENZIAMENTO

-Realizzazione ENTRO il 30.01.2025: se presentato entro detto termine, il risultato si considererà conseguito (100%)

-Oltre detto termine, ma entro il 31.01.2025, l'obiettivo verrà considerato parzialmente conseguito (50%) -Oltre il 31.01.2025 l'obiettivo verrà considerato non conseguito (0%).

Ai fini dell'accertamento del livello di percentuale di raggiungimento dell'obiettivo rileva altresì altro

INDICATORE: COMPLETEZZA (grado di completezza nel rendere le informazioni relative al medesimo e nel far emergere le questioni e le problematiche a esso connesse da valutarsi in funzione dei documenti da approvare).

- Informazioni complete (100%)
- Informazioni parzialmente complete (50%)
- Informazioni nulle (0%)

(L'obiettivo si considererà eseguito qualora il mancato raggiungimento non dipenda da decisioni del dipendente).

2. Identificazione ed eliminazione inefficienze nella Procedura pagamenti nel portale contabilità

Identificazione ed eliminazione inefficienze nella Procedura pagamenti nel portale contabilità

INDICATORE: EFFICIENZA

- Realizzazione entro il 20.12.2025, il risultato si considererà conseguito (100%)

-Oltre detto termine, ma entro il 31.12.2025, l'obiettivo verrà considerato parzialmente conseguito (50%) -Oltre il 31.12.2025 l'obiettivo verrà considerato non conseguito (0%).

Ai fini dell'accertamento del livello di percentuale di raggiungimento dell'obiettivo rileva altresì altro

INDICATORE: COMPLETEZZA (grado di completezza nel rendere le informazioni relative al medesimo e nel far emergere le questioni e le problematiche a esso connesse da valutarsi in funzione dei documenti da approvare).

- Informazioni complete (100%)
- Informazioni parzialmente complete (50%)

- Informazioni nulle (0%)

(L'obiettivo si considererà eseguito qualora il mancato raggiungimento non dipenda da decisioni del dipendente).

3. Ottimizzazione dei processi di efficienza degli atti amministrativi e miglioramento cicli operativi ufficio ragioneria

Ottimizzazione processi degli atti amministrativi e miglioramento cicli operativi ufficio ragioneria, garantendo uno standard di attività efficiente sui servizi resi all'utenza.

INDICATORE: OTTIMIZZAZIONE entro il 31.12.2025

- Se presentato entro detto termine, il risultato si considererà conseguito (100%)

Oltre detto termine, ma entro il 31.01.2026, l'obiettivo verrà considerato parzialmente conseguito (50%)

Oltre il 31.01.2026 l'obiettivo verrà considerato non conseguito (0%)

Ai fini dell'accertamento del livello di percentuale di raggiungimento dell'obiettivo rileva altresì altro

INDICATORE: COMPLETEZZA (grado di completezza nel rendere le informazioni relative al medesimo e nel far emergere le questioni e le problematiche a esso connesse da valutarsi in funzione dei documenti da approvare).

- Informazioni complete (100%)
- Informazioni parzialmente complete (50%)
- Informazioni nulle (0%)

(L'obiettivo si considererà eseguito qualora il mancato raggiungimento non dipenda da decisioni del dipendente).

***UFFICIO TRIBUTI*: OBIETTIVI OPERATIVI O DI PROCESSO.**

1. Potenziamento cicli operativi per recupero IMU e TARI

Potenziamento cicli operativi per recupero IMU e TARI

INDICATORE: POTENZIAMENTO

-Realizzazione ENTRO il 30.01.2025: se presentato entro detto termine, il risultato si considererà conseguito (100%)

-Oltre detto termine, ma entro il 31.01.2025, l'obiettivo verrà considerato parzialmente conseguito (50%) -Oltre il 31.01.2025 l'obiettivo verrà considerato non conseguito (0%).

Ai fini dell'accertamento del livello di percentuale di raggiungimento dell'obiettivo rileva altresì altro

INDICATORE: COMPLETEZZA (grado di completezza nel rendere le informazioni relative al medesimo e nel far emergere le questioni e le problematiche a esso connesse da valutarsi in funzione dei documenti da approvare).

- Informazioni complete (100%)
- Informazioni parzialmente complete (50%)
- Informazioni nulle (0%)

(L'obiettivo si considererà eseguito qualora il mancato raggiungimento non dipenda da decisioni del dipendente).

2. Identificazione ed eliminazione inefficienze nella Procedura TRIBUTI

Identificazione ed eliminazione inefficienze nella Procedura tributi

INDICATORE: EFFICIENZA

- Realizzazione entro il 20.12.2025, il risultato si considererà conseguito (100%)

-Oltre detto termine, ma entro il 31.12.2025, l'obiettivo verrà considerato parzialmente conseguito (50%) -Oltre il 31.12.2025 l'obiettivo verrà considerato non conseguito (0%).

Ai fini dell'accertamento del livello di percentuale di raggiungimento dell'obiettivo rileva altresì altro

INDICATORE: completezza (grado di completezza nel rendere le informazioni relative al medesimo e nel far emergere le questioni e le problematiche a esso connesse da valutarsi in funzione dei documenti da approvare).

- Informazioni complete (100%)
- Informazioni parzialmente complete (50%)
- Informazioni nulle (0%)

(L'obiettivo si considererà eseguito qualora il mancato raggiungimento non dipenda da decisioni del dipendente).

SERVIZIO AMMINISTRATIVO DEMOGRAFICI E SERVIZI ALLA PERSONA

UFFICIO SERVIZI SOCIALI
UFFICIO AFFARI GENERALI
UFFICIO DEMOGRAFICO
UFFICIO CULTURA, BIBLIOTECA E SPORT
UFFICIO ISTRUZUIONE

RESPONSABILE TITOLARE INCARICO DI E.Q.: Barbara Spadaro

1. Predisposizione di un piano di formazione propria e del personale ascritto all'unità organizzativa

Il responsabile dovrà pianificare l'attività di formazione propria e del personale incardinato nell'unità organizzativa di competenza pari a complessive 40 ore annuali per dipendente e volta ad affinare le competenze tecniche, promuovere l'aggiornamento delle materie di interesse e ad accrescere i livelli di digitalizzazione.
INDICATORE: POTENZIAMENTO
Se l'attività formativa del responsabile del servizio e del proprio personale risulterà pianificata ed erogata (24 ore di formazione ciascuno nell'arco dell'anno), il progetto si considererà conseguito (100%); In caso contrario l'obiettivo verrà considerato non conseguito (0%).

(L'obiettivo si considererà eseguito qualora il mancato raggiungimento non dipenda da decisioni del dipendente).

UFFICIO SERVIZI SOCIALI

OBIETTIVI OPERATIVI O DI PROCESSO:

1. Attivazione di una collaborazione costante con gli altri Comuni dell'ambito di Carate Brianza

Attivazione di una collaborazione costante con altri Comuni dell'ambito di Carate Brianza
INDICATORE: ATTIVAZIONE entro il 31.12.2025

- Se presentato entro detto termine, il risultato si considererà conseguito (100%)

Oltre detto termine, ma entro il 31.01.2026, l'obiettivo verrà considerato parzialmente conseguito (50%)
Oltre il 31.01.2026 l'obiettivo verrà considerato non conseguito (0%)

Ai fini dell'accertamento del livello di percentuale di raggiungimento dell'obiettivo rileva altresì altro
INDICATORE: QUALITATIVO E COMPLETEZZA (grado di completezza del documento in relazione alle questioni sottese)

- Informazioni complete (100%)
- Informazioni parzialmente complete (50%)
- Informazioni nulle (0%)

(L'obiettivo si considererà eseguito qualora il mancato raggiungimento non dipenda da decisioni del dipendente).

2. Attivazione di progetti condivisi con la Parrocchia, le Cooperative sociali, le Associazioni e gli Enti pubblici

Attivazione di progetti condivisi con a Parrocchia, le Cooperative sociali, le Associazioni e gli Enti pubblici
INDICATORE: ATTIVAZIONE entro il 31.12.2025
- Se presentato entro detto termine, il risultato si considererà conseguito (100%)

Oltre detto termine, ma entro il 31.01.2026, l'obiettivo verrà considerato parzialmente conseguito (50%)
Oltre il 31.01.2026 l'obiettivo verrà considerato non conseguito (0%)

Ai fini dell'accertamento del livello di percentuale di raggiungimento dell'obiettivo rileva altresì altro

INDICATORE: QUALITATIVO E COMPLETEZZA (grado di completezza del documento in relazione alle questioni sottese)
- Informazioni complete (100%)
- Informazioni parzialmente complete (50%)
- Informazioni nulle (0%)

(L'obiettivo si considererà eseguito qualora il mancato raggiungimento non dipenda da decisioni del dipendente).

3. Governo del progetto "Nidi gratis"

Governo del progetto "Nidi gratis".
INDICATORE: PROGETTO "NIDI GRATIS" entro il 31.12.2025
- Se presentato entro detto termine, il risultato si considererà conseguito (100%)

Oltre detto termine, ma entro il 31.01.2026, l'obiettivo verrà considerato parzialmente conseguito (50%)
Oltre il 31.01.2026 l'obiettivo verrà considerato non conseguito (0%)

Ai fini dell'accertamento del livello di percentuale di raggiungimento dell'obiettivo rileva altresì altro

INDICATORE: QUALITATIVO E COMPLETEZZA (grado di completezza del documento in relazione alle questioni sottese)

- Informazioni complete (100%)
- Informazioni parzialmente complete (50%)
- Informazioni nulle (0%)

(L'obiettivo si considererà eseguito qualora il mancato raggiungimento non dipenda da decisioni del dipendente).

INDICATORE: QUALITATIVO E COMPLETEZZA (grado di completezza del documento in relazione alle questioni sottese)

- Informazioni complete (100%)
- Informazioni parzialmente complete (50%)
- Informazioni nulle (0%)

Ai fini dell'accertamento del livello di percentuale di raggiungimento dell'obiettivo rileva altresì altro

INDICATORE: tempestività entro il 15.3.2024 (predisposizione del capitolato speciale d'oneri)

Se tutta la documentazione necessaria alla realizzazione dell'obiettivo verrà predisposta entro i termini prefissati, il progetto si considererà conseguito (100%); Oltre detto termine l'obiettivo verrà considerato non conseguito (0%).

(L'obiettivo si considererà eseguito qualora il mancato raggiungimento non dipenda da decisioni del dipendente).

UFFICIO AFFARI GENERALI:

OBIETTIVI OPERATIVI O DI PROCESSO.

1. Conclusione progetto PADIGITALE 2026 misura 1.4.1. – UPGRADE SITO WEB E SPORTELLO AL CITTADINO e nuova candidatura progetto PADIGITALE 2026 misura 1.4.4. – ANSC

Conclusione progetto PADIGITALE 2026 misura 1.4.1. – UPGRADE SITO WEB E SPORTELLO AL CITTADINO e nuova candidatura progetto PADIGITALE 2026 misura 1.4.4. - ANSC

INDICATORE: ATTIVAZIONE entro il 31.12.2025

- Se presentato entro detto termine, il risultato si considererà conseguito (100%)

Oltre detto termine, ma entro il 31.01.2026, l'obiettivo verrà considerato parzialmente conseguito (50%)

Oltre il 31.01.2026 l'obiettivo verrà considerato non conseguito (0%)

Ai fini dell'accertamento del livello di percentuale di raggiungimento dell'obiettivo rileva altresì altro

INDICATORE: QUALITATIVO E COMPLETEZZA (grado di completezza del documento in relazione alle questioni sottese)

- Informazioni complete (100%)
- Informazioni parzialmente complete (50%)
- Informazioni nulle (0%)

(L'obiettivo si considererà eseguito qualora il mancato raggiungimento non dipenda da decisioni del dipendente).

2. Sistemazione e classificazione documenti archivio servizi sociali

Sistemazione e classificazione documenti archivio servizi sociali
INDICATORE: CLASSIFICAZIONE entro il 31.12.2025

- Se presentato entro detto termine, il risultato si considererà conseguito (100%)

Oltre detto termine, ma entro il 31.01.2026, l'obiettivo verrà considerato parzialmente conseguito (50%)
Oltre il 31.01.2026 l'obiettivo verrà considerato non conseguito (0%)

Ai fini dell'accertamento del livello di percentuale di raggiungimento dell'obiettivo rileva altresì altro

INDICATORE: QUALITATIVO E COMPLETEZZA (grado di completezza del documento in relazione alle questioni sottese)

- Informazioni complete (100%)
- Informazioni parzialmente complete (50%)
- Informazioni nulle (0%)

(L'obiettivo si considererà eseguito qualora il mancato raggiungimento non dipenda da decisioni del dipendente).

UFFICIO DEMOGRAFICO

OBIETTIVI OPERATIVI O DI PROCESSO

1. Implementazione software CIMITERO e gestione delle pratiche connesse

Implementazione software CIMITERO e gestione delle pratiche connesse
INDICATORE: IMPLEMENTAZIONE entro il 31.12.2025

- Se presentato entro detto termine, il risultato si considererà conseguito (100%)

Oltre detto termine, ma entro il 31.01.2026, l'obiettivo verrà considerato parzialmente conseguito (50%)

Oltre il 31.01.2026 l'obiettivo verrà considerato non conseguito (0%)

INDICATORE: COMPLETEZZA (grado di completezza nel rendere le informazioni).

- Informazioni complete (100%)
- Informazioni parzialmente complete (50%)
- Informazioni nulle (0%)

(L'obiettivo si considererà eseguito qualora il mancato raggiungimento non dipenda da decisioni del dipendente).

2. Adesione ANSC: curare l'utilizzo dell'Archivio nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile (ANSC) a seguito dell'adesione allo stato civile digitale

Adesione ANSC. Curare l'utilizzo dell'Archivio nazionale informatizzato dei registri dello Stato civile (ANSC) a seguito dell'adesione allo stato civile digitale.

INDICATORE: OTTIMIZZAZIONE entro il 31.12.2025

- Se presentato entro detto termine, il risultato si considererà conseguito (100%)

Oltre detto termine, ma entro il 31.01.2026, l'obiettivo verrà considerato parzialmente conseguito (50%)

Oltre il 31.01.2026 l'obiettivo verrà considerato non conseguito (0%)

Ai fini dell'accertamento del livello di percentuale di raggiungimento dell'obiettivo rileva altresì altro

INDICATORE: COMPLETEZZA (grado di completezza nel rendere le informazioni e nel far emergere le questioni sottese).

- Informazioni complete (100%)
- Informazioni parzialmente complete (50%)
- Informazioni nulle (0%)

(L'obiettivo si considererà eseguito qualora il mancato raggiungimento non dipenda da decisioni del dipendente).

3. Concessioni cimiteriali, gestione del Regolamento di polizia mortuaria, cura dell'organizzazione e programmazione inumazioni ed esumazioni

INDICATORE: OTTIMIZZAZIONE entro il 31.12.2025

- Se presentato entro detto termine, il risultato si considererà conseguito (100%)

Oltre detto termine, ma entro il 31.01.2026, l'obiettivo verrà considerato parzialmente conseguito (50%)

Oltre il 31.01.2026 l'obiettivo verrà considerato non conseguito (0%)

Ai fini dell'accertamento del livello di percentuale di raggiungimento dell'obiettivo rileva altresì altro

INDICATORE: COMPLETEZZA (grado di completezza nel rendere le informazioni e nel far emergere le questioni sottese).

- Informazioni complete (100%)
- Informazioni parzialmente complete (50%)
- Informazioni nulle (0%)

(L'obiettivo si considererà eseguito qualora il mancato raggiungimento non dipenda da decisioni del dipendente).

***UFFICIO CULTURA BIBLIOTECA E SPORT*: OBIETTIVI OPERATIVI O DI PROCESSO.**

1. Rafforzare il coordinamento del Gruppo di Lettura "Passiamo al tè" che si riunisce mensilmente il sabato pomeriggio con la presenza di autori e con attività collaterali come proiezioni dei film, fruizione di rappresentazioni teatrali tratti dai titoli affrontati.

Rafforzare il coordinamento del Gruppo di Lettura "Passiamo al tè" che si riunisce mensilmente il sabato pomeriggio con la presenza di autori e con attività collaterali come proiezioni dei film, fruizione di rappresentazioni teatrali tratti dai titoli affrontati

INDICATORE: OTTIMIZZAZIONE entro il 31.12.2025

- Se presentato entro detto termine, il risultato si considererà conseguito (100%)

Oltre detto termine, ma entro il 31.01.2026, l'obiettivo verrà considerato parzialmente conseguito (50%)
Oltre il 31.01.2026 l'obiettivo verrà considerato non conseguito (0%)

Ai fini dell'accertamento del livello di percentuale di raggiungimento dell'obiettivo rileva altresì altro

INDICATORE: COMPLETEZZA (grado di completezza nel rendere le informazioni e nel far emergere le questioni sottese).

- Informazioni complete (100%)
- Informazioni parzialmente complete (50%)
- Informazioni nulle (0%)

(L'obiettivo si considererà eseguito qualora il mancato raggiungimento non dipenda da decisioni del dipendente).

2. Predisporre gli atti necessari al compimento delle nuove proposte inserite nel DUP (Estate a Renate, riqualifica e gestione area Turiom, avvio verifica creazione spazio giovani Talent House, Avvio procedere per favorire ricostituzione Polisportiva Renatese.

Predisporre gli atti necessari al compimento delle nuove proposte inserite nel DUP (Estate a Renate, riqualifica e gestione area Turiom, avvio verifica creazione spazio giovani Talent House, Avvio procedere per favorire ricostituzione Polisportiva Renatese.

INDICATORE: OTTIMIZZAZIONE entro il 31.12.2025

- Se presentato entro detto termine, il risultato si considererà conseguito (100%)

Oltre detto termine, ma entro il 31.01.2026, l'obiettivo verrà considerato parzialmente conseguito (50%)
Oltre il 31.01.2026 l'obiettivo verrà considerato non conseguito (0%)

Ai fini dell'accertamento del livello di percentuale di raggiungimento dell'obiettivo rileva altresì altro
INDICATORE: COMPLETEZZA (grado di completezza nel rendere le informazioni e nel far emergere le questioni sottese).

- Informazioni complete (100%)
- Informazioni parzialmente complete (50%)
- Informazioni nulle (0%)

UFFICIO ISTRUZIONE: OBIETTIVI OPERATIVI O DI PROCESSO.

1. Valutazione gestione dell'appalto mensa scolastica.

Valutazione e gestione dell'appalto mensa scolastica in particolare valutazione di fattibilità mediante analisi della necessità di avviare l'iter per l'appalto e valutazione elementi da inserire nel capitolato

INDICATORE: VALUTAZIONE entro il 31.12.2025

- Se presentato entro detto termine, il risultato si considererà conseguito (100%)

Oltre detto termine, ma entro il 31.01.2026, l'obiettivo verrà considerato parzialmente conseguito (50%)
Oltre il 31.01.2026 l'obiettivo verrà considerato non conseguito (0%)

Ai fini dell'accertamento del livello di percentuale di raggiungimento dell'obiettivo rileva altresì altro
INDICATORE: COMPLETEZZA (grado di completezza nel rendere le informazioni e nel far emergere le questioni sottese).

- Informazioni complete (100%)
- Informazioni parzialmente complete (50%)
- Informazioni nulle (0%)

(L'obiettivo si considererà eseguito qualora il mancato raggiungimento non dipenda da decisioni del dipendente).

2. Promozione e valutazione per l'attivazione del centro ricreativo estivo

Promozione e valutazione per l'attivazione del centro ricreativo estivo in particolare:

Comunicazione preliminare: Informazione alla cittadinanza sui potenziali benefici di un centro ricreativo estivo, con preliminare assenso della Dirigente Scolastica.
Consultazione pubblica: Organizzazione di un sondaggio per raccogliere opinioni e disponibilità degli utenti.
Studio di sostenibilità: Esame dei requisiti per l'eventuale attivazione del servizio.

INDICATORE: VALUTAZIONE entro il 31.12.2025

- Se presentato entro detto termine, il risultato si considererà conseguito (100%)

Oltre detto termine, ma entro il 31.01.2026, l'obiettivo verrà considerato parzialmente conseguito (50%)
Oltre il 31.01.2026 l'obiettivo verrà considerato non conseguito (0%)

Ai fini dell'accertamento del livello di percentuale di raggiungimento dell'obiettivo rileva altresì altro
INDICATORE: COMPLETEZZA (grado di completezza nel rendere le informazioni e nel far emergere le questioni sottese).

- Informazioni complete (100%)
- Informazioni parzialmente complete (50%)
- Informazioni nulle (0%)

(L'obiettivo si considererà eseguito qualora il mancato raggiungimento non dipenda da decisioni del dipendente).

SERVIZIO TECNICO

UFFICIO EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA- EDILIZIA PUBBLICA

RESPONSABILE TITOLARE DI INCARICO DI E.Q.: ***G*iovanni Marziano**

OBIETTIVI OPERATIVI O DI PROCESSO:

1. Avvio revisione piano di governo del territorio. Integrazione componenti urbanistiche e territoriali.

Predisposizione disciplinari per incarichi professionali atti alla revisione piano di governo del territorio. Integrazione componenti urbanistiche e territoriali.

INDICATORE: OTTIMIZZAZIONE entro il 31.12.2025

- Se presentato entro detto termine, il risultato si considererà conseguito (100%)

Oltre detto termine, ma entro il 31.01.2026, l'obiettivo verrà considerato parzialmente conseguito (50%)

Oltre il 31.01.2026 l'obiettivo verrà considerato non conseguito (0%)

Ai fini dell'accertamento del livello di percentuale di raggiungimento dell'obiettivo rileva altresì altro

INDICATORE: COMPLETEZZA (grado di completezza nel rendere le informazioni relative al medesimo e nel far emergere le questioni e le problematiche a esso connesse da valutarsi in funzione dei documenti da approvare).

- Informazioni complete (100%)
- Informazioni parzialmente complete (50%)
- Informazioni nulle (0%)

(L'obiettivo si considererà eseguito qualora il mancato raggiungimento non dipenda da decisioni del dipendente).

2. AFFIDO incarichi professionisti per partecipazione a bandi di finanziamento.

INDICATORE: OTTIMIZZAZIONE entro il 31.12.2025

- Se presentato entro detto termine, il risultato si considererà conseguito (100%)

Oltre detto termine, ma entro il 31.01.2026, l'obiettivo verrà considerato parzialmente conseguito (50%)

Oltre il 31.01.2026 l'obiettivo verrà considerato non conseguito (0%)

Ai fini dell'accertamento del livello di percentuale di raggiungimento dell'obiettivo rileva altresì altro

INDICATORE: COMPLETEZZA (grado di completezza nel rendere le informazioni relative al medesimo e nel far emergere le questioni e le problematiche a esso connesse da valutarsi in funzione dei documenti da approvare).

- Informazioni complete (100%)
- Informazioni parzialmente complete (50%)
- Informazioni nulle (0%)

(L'obiettivo si considererà eseguito qualora il mancato raggiungimento non dipenda da decisioni del dipendente).

3. Mantenimento dell'attività di sportello unico attività produttive interno agli uffici comunali

Mantenimento dell'attività di sportello unico attività produttive interno agli uffici comunali

INDICATORE: OTTIMIZZAZIONE entro il 31.12.2025

- Se presentato entro detto termine, il risultato si considererà conseguito (100%)

Oltre detto termine, ma entro il 31.01.2026, l'obiettivo verrà considerato parzialmente conseguito (50%)
Oltre il 31.01.2026 l'obiettivo verrà considerato non conseguito (0%)

Ai fini dell'accertamento del livello di percentuale di raggiungimento dell'obiettivo rileva altresì altro

INDICATORE: COMPLETEZZA (grado di completezza nel rendere le informazioni relative al medesimo e nel far emergere le questioni e le problematiche a esso connesse da valutarsi in funzione dei documenti da approvare).

- Informazioni complete (100%)
- Informazioni parzialmente complete (50%)
- Informazioni nulle (0%)

(L'obiettivo si considererà eseguito qualora il mancato raggiungimento non dipenda da decisioni del dipendente).

4. Accesso agli atti pratiche edilizie nell'arco di 20 giorni lavorativi

INDICATORE: OTTIMIZZAZIONE entro il 31.12.2025

- Se presentato entro detto termine, il risultato si considererà conseguito (100%)

Oltre detto termine, ma entro il 31.01.2026, l'obiettivo verrà considerato parzialmente conseguito (50%)
Oltre il 31.01.2026 l'obiettivo verrà considerato non conseguito (0%)

Ai fini dell'accertamento del livello di percentuale di raggiungimento dell'obiettivo rileva altresì altro

INDICATORE: COMPLETEZZA (grado di completezza nel rendere le informazioni relative al medesimo e nel far emergere le questioni e le problematiche a esso connesse da valutarsi in funzione dei documenti da approvare).

- Informazioni complete (100%)
- Informazioni parzialmente complete (50%)
- Informazioni nulle (0%)

(L'obiettivo si considererà eseguito qualora il mancato raggiungimento non dipenda da decisioni del dipendente).

5. Predisposizione di un piano di formazione propria e del personale ascritto all'unità organizzativa

Il responsabile dovrà pianificare l'attività di formazione propria e del personale incardinato nell'unità organizzativa di competenza pari a complessive 40 ore annuali per dipendente e volta ad affinare le competenze tecniche, promuovere l'aggiornamento delle materie di interesse e ad accrescere i livelli di digitalizzazione.

INDICATORE: POTENZIAMENTO

Se l'attività formativa del responsabile del servizio e del proprio personale risulterà pianificata ed erogata (24 ore di formazione ciascuno nell'arco dell'anno), il progetto si considererà conseguito (100%); In caso contrario l'obiettivo verrà considerato non conseguito (0%).

(L'obiettivo si considererà eseguito qualora il mancato raggiungimento non dipenda da decisioni del dipendente).

6. Miglioramento utilizzo e ottimizzazione del nuovo gestionale evo

Miglioramento di utilizzo e ottimizzazione del nuovo gestionale garantendo uno standard di attività efficiente sui servizi resi all'utenza.

INDICATORE: OTTIMIZZAZIONE entro il 31.12.2025

- Se presentato entro detto termine, il risultato si considererà conseguito (100%)

Oltre detto termine, ma entro il 31.01.2026, l'obiettivo verrà considerato parzialmente conseguito (50%)
Oltre il 31.01.2026 l'obiettivo verrà considerato non conseguito (0%)

Ai fini dell'accertamento del livello di percentuale di raggiungimento dell'obiettivo rileva altresì altro

INDICATORE: COMPLETEZZA (grado di completezza nel rendere le informazioni relative al medesimo e nel far emergere le questioni e le problematiche a esso connesse da valutarsi in funzione dei documenti da approvare).

- Informazioni complete (100%)
- Informazioni parzialmente complete (50%)
- Informazioni nulle (0%)

(L'obiettivo si considererà eseguito qualora il mancato raggiungimento non dipenda da decisioni del dipendente).

7. Tempestività nei pagamenti delle fatture al fine di azzerare i solleciti di pagamento

INDICATORE: TEMPESTIVITÀ

Se tutta la documentazione necessaria alla realizzazione dell'obiettivo verrà predisposta entro i termini prefissati, il progetto si considererà conseguito (100%); Oltre detto termine l'obiettivo verrà considerato non conseguito (0%).

(L'obiettivo si considererà eseguito qualora il mancato raggiungimento non dipenda da decisioni del dipendente).

***UFFICIO EDILIZIA PRIVATA*: OBIETTIVI OPERATIVI O DI PROCESSO.**

1. Avvio revisione piano di governo del territorio. Integrazione componenti urbanistiche e territoriali.

Predisposizione disciplinari per incarichi professionali atti alla revisione piano di governo del territorio. Integrazione componenti urbanistiche e territoriali.

INDICATORE: OTTIMIZZAZIONE entro il 31.12.2025

- Se presentato entro detto termine, il risultato si considererà conseguito (100%)

Oltre detto termine, ma entro il 31.01.2026, l'obiettivo verrà considerato parzialmente conseguito (50%)

Oltre il 31.01.2026 l'obiettivo verrà considerato non conseguito (0%)

Ai fini dell'accertamento del livello di percentuale di raggiungimento dell'obiettivo rileva altresì altro

INDICATORE: COMPLETEZZA (grado di completezza nel rendere le informazioni relative al medesimo e nel far emergere le questioni e le problematiche a esso connesse da valutarsi in funzione dei documenti da approvare).

- Informazioni complete (100%)

- Informazioni parzialmente complete (50%)
- Informazioni nulle (0%)

(L'obiettivo si considererà eseguito qualora il mancato raggiungimento non dipenda da decisioni del dipendente).

2. Predisposizione disciplinari incarichi professionali e affido al professionista del coordinamento per revisione P.G.T..

Predisposizione disciplinari per incarichi professionali e affido al professionista del coordinamento.

INDICATORE: OTTIMIZZAZIONE entro il 31.12.2025

- Se presentato entro detto termine, il risultato si considererà conseguito (100%)

Oltre detto termine, ma entro il 31.01.2026, l'obiettivo verrà considerato parzialmente conseguito (50%)
Oltre il 31.01.2026 l'obiettivo verrà considerato non conseguito (0%)

Ai fini dell'accertamento del livello di percentuale di raggiungimento dell'obiettivo rileva altresì altro

INDICATORE: COMPLETEZZA (grado di completezza nel rendere le informazioni relative al medesimo e nel far emergere le questioni e le problematiche a esso connesse da valutarsi in funzione dei documenti da approvare).

- Informazioni complete (100%)
- Informazioni parzialmente complete (50%)
- Informazioni nulle (0%)

(L'obiettivo si considererà eseguito qualora il mancato raggiungimento non dipenda da decisioni del dipendente).

3. Mantenimento dell'attività di sportello unico attività produttive interno agli uffici comunali

Mantenimento dell'attività di sportello unico attività produttive interno agli uffici comunali

INDICATORE: OTTIMIZZAZIONE entro il 31.12.2025

- Se presentato entro detto termine, il risultato si considererà conseguito (100%)

Oltre detto termine, ma entro il 31.01.2026, l'obiettivo verrà considerato parzialmente conseguito (50%)
Oltre il 31.01.2026 l'obiettivo verrà considerato non conseguito (0%)

Ai fini dell'accertamento del livello di percentuale di raggiungimento dell'obiettivo rileva altresì altro

INDICATORE: COMPLETEZZA (grado di completezza nel rendere le informazioni relative al medesimo e nel far emergere le questioni e le problematiche a esso connesse da valutarsi in funzione dei documenti da approvare).

- Informazioni complete (100%)
- Informazioni parzialmente complete (50%)
- Informazioni nulle (0%)

(L'obiettivo si considererà eseguito qualora il mancato raggiungimento non dipenda da decisioni del dipendente).

4. Accesso agli atti pratiche edilizie nell'arco di 20 giorni lavorativi

Accesso agli atti pratiche edilizie nell'arco di 20 giorni lavorativi

INDICATORE: OTTIMIZZAZIONE entro il 31.12.2025

- Se presentato entro detto termine, il risultato si considererà conseguito (100%)

Oltre detto termine, ma entro il 31.01.2026, l'obiettivo verrà considerato parzialmente conseguito (50%)
Oltre il 31.01.2026 l'obiettivo verrà considerato non conseguito (0%)

Ai fini dell'accertamento del livello di percentuale di raggiungimento dell'obiettivo rileva altresì altro

INDICATORE: COMPLETEZZA (grado di completezza nel rendere le informazioni relative al medesimo e nel far emergere le questioni e le problematiche a esso connesse da valutarsi in funzione dei documenti da approvare).

- Informazioni complete (100%)
- Informazioni parzialmente complete (50%)
- Informazioni nulle (0%)

(L'obiettivo si considererà eseguito qualora il mancato raggiungimento non dipenda da decisioni del dipendente).

***UFFICIO LAVORI PUBBLICI*: OBIETTIVI OPERATIVI O DI PROCESSO.**

1. **Monitoraggio e rendicontazione interventi comunali PNRR, MIUR, BANCHE DATI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA avviati e da avviare**

Monitoraggio e rendicontazione interventi comunali PNRR, MIUR, BANCHE DATI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA avviati e da avviare

INDICATORE: RENDICONTAZIONE entro il 31.12.2025 e comunque nei termini stabiliti dalle rispettive istituzioni

- Se presentato entro detto termine, il risultato si considererà conseguito (100%)

Oltre detto termine, ma entro il 31.01.2026, l'obiettivo verrà considerato parzialmente conseguito (50%)
Oltre il 31.01.2026 l'obiettivo verrà considerato non conseguito (0%)

Ai fini dell'accertamento del livello di percentuale di raggiungimento dell'obiettivo rileva altresì altro

INDICATORE: COMPLETEZZA (grado di completezza nel rendere le informazioni relative al medesimo e nel far emergere le questioni e le problematiche a esso connesse da valutarsi in funzione dei documenti da approvare).

- Informazioni complete (100%)
- Informazioni parzialmente complete (50%)
- Informazioni nulle (0%)

(L'obiettivo si considererà eseguito qualora il mancato raggiungimento non dipenda da decisioni del dipendente).

2. Conclusione primo lotto riqualificazione energetica funzionale della scuola primaria A. Sassi e affidamento ed esecuzione secondo lotto.

Conclusione primo lotto riqualificazione energetica funzionale della scuola primaria A. Sassi e affidamento ed esecuzione secondo lotto.

INDICATORE: OTTIMIZZAZIONE entro il 31.12.2025

- Se presentato entro detto termine, il risultato si considererà conseguito (100%)

Oltre detto termine, ma entro il 31.01.2026, l'obiettivo verrà considerato parzialmente conseguito (50%)
Oltre il 31.01.2026 l'obiettivo verrà considerato non conseguito (0%)

Ai fini dell'accertamento del livello di percentuale di raggiungimento dell'obiettivo rileva altresì altro

INDICATORE: COMPLETEZZA (grado di completezza nel rendere le informazioni relative al medesimo e nel far emergere le questioni e le problematiche a esso connesse da valutarsi in funzione dei documenti da approvare).

- Informazioni complete (100%)
- Informazioni parzialmente complete (50%)
- Informazioni nulle (0%)

(L'obiettivo si considererà eseguito qualora il mancato raggiungimento non dipenda da decisioni del dipendente).

3. Riqualificazione palestra scuola primaria Alfredo sassi -procedura affidamento incarico progettazione

Riqualificazione palestra scuola primaria Alfredo sassi -procedura affidamento incarico progettazione

INDICATORE: OTTIMIZZAZIONE entro il 31.12.2025

- Se presentato entro detto termine, il risultato si considererà conseguito (100%)

Oltre detto termine, ma entro il 31.01.2026, l'obiettivo verrà considerato parzialmente conseguito (50%)

Oltre il 31.01.2026 l'obiettivo verrà considerato non conseguito (0%)

Ai fini dell'accertamento del livello di percentuale di raggiungimento dell'obiettivo rileva altresì altro

INDICATORE: COMPLETEZZA (grado di completezza nel rendere le informazioni relative al medesimo e nel far emergere le questioni e le problematiche a esso connesse da valutarsi in funzione dei documenti da approvare).

- Informazioni complete (100%)
- Informazioni parzialmente complete (50%)
- Informazioni nulle (0%)

(L'obiettivo si considererà eseguito qualora il mancato raggiungimento non dipenda da decisioni del dipendente).

4. Riqualificazione centrale scuola media e separazione impianti di riscaldamento scuola dell'infanzia asilo nido

Riqualificazione centrale scuola media e separazione impianti di riscaldamento scuola dell'infanzia asilo nido

INDICATORE: OTTIMIZZAZIONE entro il 31.12.2025

- Se presentato entro detto termine, il risultato si considererà conseguito (100%)

Oltre detto termine, ma entro il 31.01.2026, l'obiettivo verrà considerato parzialmente conseguito (50%)

Oltre il 31.01.2026 l'obiettivo verrà considerato non conseguito (0%)

Ai fini dell'accertamento del livello di percentuale di raggiungimento dell'obiettivo rileva altresì altro

INDICATORE: COMPLETEZZA (grado di completezza nel rendere le informazioni relative al medesimo e nel far emergere le questioni e le problematiche a esso connesse da valutarsi in funzione dei documenti da approvare).

- Informazioni complete (100%)
- Informazioni parzialmente complete (50%)
- Informazioni nulle (0%)

(L’obiettivo si considererà eseguito qualora il mancato raggiungimento non dipenda da decisioni del dipendente).

5. Realizzazione terzo lotto cimitero esumazione straordinaria

Realizzazione terzo lotto cimitero esumazione straordinaria

INDICATORE: OTTIMIZZAZIONE entro il 31.12.2025

- Se presentato entro detto termine, il risultato si considererà conseguito (100%)

Oltre detto termine, ma entro il 31.01.2026, l’obiettivo verrà considerato parzialmente conseguito (50%)

Oltre il 31.01.2026 l’obiettivo verrà considerato non conseguito (0%)

Ai fini dell’accertamento del livello di percentuale di raggiungimento dell’obiettivo rileva altresì altro

INDICATORE: COMPLETEZZA (grado di completezza nel rendere le informazioni relative al medesimo e nel far emergere le questioni e le problematiche a esso connesse da valutarsi in funzione dei documenti da approvare).

- Informazioni complete (100%)
- Informazioni parzialmente complete (50%)
- Informazioni nulle (0%)

(L’obiettivo si considererà eseguito qualora il mancato raggiungimento non dipenda da decisioni del dipendente).

6. Completamento intervento di pedonalizzazione via Cariggi via Matteotti e via Sirtori

Completamento intervento di pedonalizzazione via Cariggi via Matteotti e via Sirtori

INDICATORE: OTTIMIZZAZIONE entro il 31.12.2025

- Se presentato entro detto termine, il risultato si considererà conseguito (100%)

Oltre detto termine, ma entro il 31.01.2026, l’obiettivo verrà considerato parzialmente conseguito (50%)

Oltre il 31.01.2026 l’obiettivo verrà considerato non conseguito (0%)

Ai fini dell’accertamento del livello di percentuale di raggiungimento dell’obiettivo rileva altresì altro

INDICATORE: COMPLETEZZA (grado di completezza nel rendere le informazioni relative al medesimo e nel far emergere le questioni e le problematiche a esso connesse da valutarsi in funzione dei documenti da approvare).

- Informazioni complete (100%)
- Informazioni parzialmente complete (50%)

- Informazioni nulle (0%)

(L'obiettivo si considererà eseguito qualora il mancato raggiungimento non dipenda da decisioni del dipendente).

7. Realizzazione asfaltatura via Camiscasca e parcheggio via Gramsci

Realizzazione asfaltatura via Camiscasca e parcheggio via Gramsci

INDICATORE: OTTIMIZZAZIONE entro il 31.12.2025

- Se presentato entro detto termine, il risultato si considererà conseguito (100%)

Oltre detto termine, ma entro il 31.01.2026, l'obiettivo verrà considerato parzialmente conseguito (50%)

Oltre il 31.01.2026 l'obiettivo verrà considerato non conseguito (0%)

Ai fini dell'accertamento del livello di percentuale di raggiungimento dell'obiettivo rileva altresì altro

INDICATORE: COMPLETEZZA (grado di completezza nel rendere le informazioni relative al medesimo e nel far emergere le questioni e le problematiche a esso connesse da valutarsi in funzione dei documenti da approvare).

- Informazioni complete (100%)
- Informazioni parzialmente complete (50%)
- Informazioni nulle (0%)

(L'obiettivo si considererà eseguito qualora il mancato raggiungimento non dipenda da decisioni del dipendente).

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

UFFICIO POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE TITOLARE DI INCARICO: Fabio Gazzaniga

OBIETTIVI OPERATIVI O DI PROCESSO:

1. Controllo della velocità dei veicoli in vari punti del paese tramite misuratore di velocità "Telelaser"

Controllo della velocità dei veicoli in vari punti del paese tramite misuratore di velocità "Telelaser"

INDICATORE: QUALITATIVO E COMPLETEZZA (grado di completezza in relazione alle questioni sottese)

- Informazioni complete (100%)
- Informazioni parzialmente complete (50%)
- Informazioni nulle (0%)

Ai fini dell'accertamento del livello di percentuale di raggiungimento dell'obiettivo rileva altresì altro

INDICATORE: CONTROLLO

Se tutta la documentazione necessaria alla realizzazione dell'obiettivo verrà predisposta entro i termini prefissati, il progetto si considererà conseguito (100%); Oltre detto termine l'obiettivo verrà considerato non conseguito (0%).

(L'obiettivo si considererà eseguito qualora il mancato raggiungimento non dipenda da decisioni del dipendente).

2. Controllo del territorio tramite videosorveglianza con dispositivo controllo assicurazioni/revisioni

Controllo del territorio tramite videosorveglianza con dispositivo controllo assicurazioni/revisioni

INDICATORE: QUALITATIVO E COMPLETEZZA (grado di completezza in relazione alle questioni sottese)

- Informazioni complete (100%)
- Informazioni parzialmente complete (50%)
- Informazioni nulle (0%)

Ai fini dell'accertamento del livello di percentuale di raggiungimento dell'obiettivo rileva altresì altro

INDICATORE: CONTROLLO

Se tutta la documentazione necessaria alla realizzazione dell'obiettivo verrà predisposta entro i termini prefissati, il progetto si considererà conseguito (100%); Oltre detto termine l'obiettivo verrà considerato non conseguito (0%).

(L'obiettivo si considererà eseguito qualora il mancato raggiungimento non dipenda da decisioni del dipendente).

3. Verifica del rispetto della normativa in particolare durante lo svolgimento del mercato settimanale.

3.Verifica del rispetto della normativa in particolare durante lo svolgimento del mercato settimanale.

INDICATORE: QUALITATIVO E COMPLETEZZA (grado di completezza in relazione alle questioni sottese)

- Informazioni complete (100%)
- Informazioni parzialmente complete (50%)
- Informazioni nulle (0%)
-

Ai fini dell'accertamento del livello di percentuale di raggiungimento dell'obiettivo rileva altresì altro

INDICATORE: CONTROLLO

Se tutta la documentazione necessaria alla realizzazione dell'obiettivo verrà predisposta entro i termini prefissati, il progetto si considererà conseguito (100%); Oltre detto termine l'obiettivo verrà considerato non conseguito (0%).
(L'obiettivo si considererà eseguito qualora il mancato raggiungimento non dipenda da decisioni del dipendente).

4. Predisposizione di un piano di formazione propria e del personale ascritto all'unità organizzativa

Il responsabile dovrà pianificare l'attività di formazione propria e del personale incardinato nell'unità organizzativa di competenza pari a complessive40 ore annuali per dipendente e volta ad affinare le competenze tecniche, promuovere l'aggiornamento delle materie di interesse e ad accrescere i livelli di digitalizzazione.

INDICATORE: POTENZIAMENTO

Se l'attività formativa del responsabile del servizio e del proprio personale risulterà pianificata ed erogata (24 ore di formazione ciascuno nell'arco dell'anno), il progetto si considererà conseguito (100%); In caso contrario l'obiettivo verrà considerato non conseguito (0%).

(L'obiettivo si considererà eseguito qualora il mancato raggiungimento non dipenda da decisioni del dipendente).

5. Miglioramento utilizzo e ottimizzazione del nuovo gestionale evo

Miglioramento di utilizzo e ottimizzazione del nuovo gestionale garantendo uno standard di attività efficiente sui servizi resi all'utenza.

INDICATORE: OTTIMIZZAZIONE entro il 31.12.2025

- Se presentato entro detto termine, il risultato si considererà conseguito (100%)

Oltre detto termine, ma entro il 31.01.2026, l'obiettivo verrà considerato parzialmente conseguito (50%)
Oltre il 31.01.2026 l'obiettivo verrà considerato non conseguito (0%)

Ai fini dell'accertamento del livello di percentuale di raggiungimento dell'obiettivo rileva altresì altro

INDICATORE: COMPLETEZZA (grado di completezza nel rendere le informazioni relative al medesimo e nel far emergere le questioni e le problematiche a esso connesse da valutarsi in funzione dei documenti da approvare).

- Informazioni complete (100%)
- Informazioni parzialmente complete (50%)
- Informazioni nulle (0%)

(L'obiettivo si considererà eseguito qualora il mancato raggiungimento non dipenda da decisioni del dipendente).

6. Tempestività nei pagamenti delle fatture al fine di azzerare i solleciti di pagamento

INDICATORE: TEMPESTIVITÀ

Se tutta la documentazione necessaria alla realizzazione dell'obiettivo verrà predisposta entro i termini prefissati, il progetto si considererà conseguito (100%); Oltre detto termine l'obiettivo verrà considerato non conseguito (0%).

(L'obiettivo si considererà eseguito qualora il mancato raggiungimento non dipenda da decisioni del dipendente).

SEGRETARIO COMUNALE

Anno 2025

Dottor Ivan Rocen – Segretario in reggenza

1)**Performance Organizzativa**

- ORIENTAMENTO DEI DIPENDENTI ALLA APPLICAZIONE DISCIPLINA IN MATERIA DI TRASPARENZA E ANTI CORRUZIONE

2)Performance individuale

- SUPPORTO E CONSULENZA LEGALE AGLI ORGANI POLITICI E AGLI UFFICI

Verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi

L'accertamento del grado di raggiungimento degli obiettivi avrà luogo, in corso di esercizio e a consuntivo, mediante verifica da parte del Segretario Comunale e della Giunta, alla stregua degli indicatori sopra individuati. Assumeranno rilevanza il rispetto delle scadenze fissate rispetto ai singoli adempimenti, il grado di completezza delle informazioni fornite agli Amministratori e il livello di soddisfacimento dell'utenza in ordine ai servizi resi. La valutazione finale tiene conto dei risultati delle schede con indicazione della percentuale di raggiungimento degli obiettivi, a firma dei Responsabili di Servizio per il personale dipendente diverso dagli incaricati di E.Q., e a firma del nucleo di valutazione per il personale titolare del predetto incarico.

All'esito di detto referto è collegata la valutazione della performance individuale del Responsabile titolare di incarico di E.Q., unitamente alla verifica della qualità della prestazione lavorativa espressa nei comportamenti organizzativi e manageriali assunti.

Le risorse finanziarie assegnate – riepilogo risorse economiche attribuite con P.E.G. ai Responsabili di servizio.

Vedasi allegato n. 1 al Piao. Si richiama in proposito la delibera di Giunta Comunale n. 3 del 13/01/2025 relativa a PEG/piano di assegnazione delle risorse aggiornato con delibera di Giunta Comunale n.17 del 24/02/2025.

PARTE I

PREMESSA E INTRODUZIONE GENERALE

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo. Tale documento fornisce le linee guida affinché le singole amministrazioni procedano alla predisposizione dei propri piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Per l'anno 2022 l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 con deliberazione n.7 del 17/01/2023.

Per quanto riguarda gli Enti Locali il PTPCT viene presentato dal Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza all'organo politico, individuato nella Giunta Comunale, affinché provveda alla sua approvazione entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il Piano una volta approvato potrà comunque essere oggetto di modifiche e/o integrazioni laddove nel corso dell'anno si verifichino fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative ovvero variazioni all'assetto organizzativo dell'ente.

Con l'entrata in vigore del D.M. n. 132/2022 il PTPCT è confluito all'interno del Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione (c.d. PIAO) di cui il PTCPT costituisce una sottosezione denominata "Rischi corruttivi e Trasparenza".

Per tale ragione il documento in questione, dai contenuti propri del PTPCT, confluirà nel PIAO del Comune di Renate con la denominazione "Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza – Piao 2025/2027".

Con specifico riferimento alle MODALITÀ DI REDAZIONE di questa "Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza – Piao 2025/2027", occorre altresì dare atto delle misure di semplificazione riconosciute da ANAC nei confronti degli Enti di piccole dimensioni quali ad esempio:

'Approfondimento n. I "Piccoli Comuni" della parte speciale del PNA 2016, di cui alla delibera del 3 agosto 2016, n. 831 "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016" (§ 1.), e l'Approfondimento n. IV "Semplificazione per i Piccoli Comuni" della parte speciale dell'Aggiornamento 2018 al PNA, di cui alla delibera del 21 novembre 2018 n. 1074 "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione"

In base al PNA 2022 le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatorio in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo. Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione

- Non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative
- Non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti
- Non siano stati modificati gli obiettivi strategici
- Non siano state modificate le altre sezioni del PIAO (nel caso di obbligo di adozione del PIAO) in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Rimane comunque fermo l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni come previsto dalla normativa. Tutte le semplificazioni vigenti sono riassunte nelle tabelle dell'Allegato n. 4 del PNA 2022.

Dall' analisi del contesto interno del Comune sin qui realizzata e propedeutica alla esatta definizione e inquadramento dell'organizzazione dell'Ente, delle sue necessità, dell'effettiva propensione o meno delle aree in cui esso è articolato a fenomeni corruttivi, non si evidenzia un quadro connotato da criticità, essendosi rivelata una realtà comunale tranquilla e apparentemente improntata al regolare svolgimento di tutte le attività comunali.

Nel corso dell'ultimo anno si è constatata l'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, motivo per il quale, nei contenuti, la presente sottosezione del PIAO ricalca quanto già inserito nei precedenti Piani Anticorruzione approvati ("Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza 2024/2026 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 30.01.2024).

Sulla base delle sopra indicate premesse, per predisporre la presente sottosezione del Piao 2025-2027, assunto che Il Comune di Renate al 31 dicembre 2024 aveva n. 11 dipendenti e preso atto dell'assenza nell'ultimo anno di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, si è ritenuto di confermare nei contenuti quanto già riportato nel PTPCT precedentemente adottato 2024-2026. Tuttavia, sebbene il contenuto della presente sottosezione del Piao 2025-2027 sia sostanzialmente confermativo del precedente PTPCT, si propone quale nuova approvazione, cogliendosi l'occasione per aggiornare i dati, già riportati nel precedente piano.

Resta pur tuttavia possibile, nel corso dell'anno 2025, proporre modifiche o integrazioni a quanto elaborato nel presente piano (sottosezione Piao), ove sopraggiungessero nuovi elementi o nuove valutazioni che rendessero opportuna l'effettuazione di modifiche ai contenuti.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Venendo all'inquadramento normativo generale e di contesto si rammenta che l'Ente adotta la sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione 2025-2027 in attuazione delle seguenti disposizioni di seguito richiamate:

- legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e s.m.i. che ha introdotto una serie di strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo, imponendo a livello periferico all'organo di indirizzo politico (Giunta per enti locali) l'adozione e l'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione, su proposta del responsabile anticorruzione, ogni anno entro il 31 gennaio;

Intesa in Conferenza Unificata tra Governo ed Enti Locali, attuativa della L.190/12, articolo 1, commi 60 e 61, del 24 luglio 2013;

Piano Nazionale Anticorruzione – PNA - predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190, e approvato con delibera n.72 dell'11 settembre 2013 dalla CiVIT (ora A.N.AC. Autorità Nazionale Anticorruzione);
D.L. 24 giugno 2014, n. 90 convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n.114 che ha previsto, tra l'altro, che le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, di cui all'art. 1, cc. 4, 5 e 8 della legge 6.11.2012 n. 190, sono trasferite all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);
Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021 approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con deliberazione n.1064 del 13.11.2019;
Piano Nazionale Anticorruzione 2022 approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con deliberazione n. 7 del 17.01.2023.
I vari approfondimenti di parti speciali per le singole amministrazioni e per i settori specifici che mantengono ancora oggi la loro validità (richiamati espressamente dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019- 2021 - deliberazione n. 1064 del 13.11.2019).
D.M. 30.06.2022 n. 132 ad oggetto "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione".
Con la presente sottosezione del PIAO 2025-2027 il Comune di Renate definisce la propria strategia di contrasto e di prevenzione della corruzione in attuazione della legge 190/2012 e in linea con le indicazioni del PNA 2022 approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con deliberazione n. 7 del 17.01.2023.
Si evidenzia che con una nota del 28 dicembre l'Anac ha pubblicato la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, con cui ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022. L'aggiornamento riguarda il solo settore dei contratti pubblici, a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice e individua i primi impatti che esso sta avendo anche sulla predisposizione dei presìdi di anticorruzione e trasparenza.
Si evidenzia inoltre che con una nota del 28 dicembre l'Anac ha pubblicato la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, con cui ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022. L'aggiornamento riguarda il solo settore dei contratti pubblici, a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice e individua i primi impatti che esso sta avendo anche sulla predisposizione dei presìdi di anticorruzione e trasparenza.

Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - Istituzione della figura del RPCT

La figura del RPCT è stata istituita dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190, che stabilisce che ogni Amministrazione approvi un PTPC che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo.

La predisposizione e la verifica dell'attuazione di detto Piano sono attribuite a un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
La previsione di tale nuova istanza di controllo ha posto problemi di coordinamento con gli Organi deputati ai controlli interni già presenti nella P.A.

Criteri di scelta del RPCT

L'art. 1 co. 7 della L. 190/2012 stabilisce che il RPCT è individuato dall'organo di indirizzo, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

Compiti e poteri del RPCT

L'art 1 co. 8 della L. 190/2012 stabilisce che il RPCT predispone – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il PTPCT e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione. L'art .1 co. 7 della L. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'OIV le "disfunzioni" (così recita la norma) inerenti all' attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi 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.
L'art. 1 co. 9 lett. c) della L. 190/2012 dispone che il PTPC preveda *«obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano»,* con particolare riguardo alle attività ivi individuate.
L'art 1 co. 10 della L. 190/2012 stabilisce che il RPCT verifichi l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità, e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione. La richiamata disposizione assegna al RPCT anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione, nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare nelle aree a rischio corruzione.
L'art. 1 co. 14 della L. 190/2012 stabilisce che il RPCT rediga la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC.
L'art. 43 del D.lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto "*un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione".*
L'art. 5 co. 7 del D.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: "*Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al*

comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni".

L'art. 5 co. 10 del D.lgs. 33/2013 precisa poi che, nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art. 43 co. 5 del D.lgs. 33/2013.

L'art. 15 co. 3 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 stabilisce che il RPCT curi la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'Amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione ad ANAC dei risultati del monitoraggio.

Il supporto conoscitivo e informativo al RPCT

L'art. 1 co. 9 lett. c) della L. 190/2012, con particolare riguardo ai contenuti del PTPC, stabilisce che in esso debbano essere previsti obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel PTPC e alle misure di contrasto del rischio di corruzione.

L'art. 16 co. 1-ter del D.lgs. n. 165 del 2001 stabilisce che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali sono tenuti a "*fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione*". Tale soggetto competente è stato sin da subito (circolare del DFP n. 1/2013) individuato nel RPCT. A proposito l'Autorità nel PNA 2016 (§ 5.2.), richiamando tale disposizione, ha auspicato la creazione di un rapporto di collaborazione all'interno delle P.A. con il RPCT, specie da parte di quei soggetti che, in base alla programmazione del PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.

L'art. 8 del D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 stabilisce che i dipendenti dell'Amministrazione sono tenuti a "*rispettare le prescrizioni contenute nel Piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione*".

I rapporti con l'organo di indirizzo

L'art. 1 co. 8 della L. 190/2012 stabilisce che "*l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC*". Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli che la legge attribuisce al RPCT per la predisposizione del PTPC nonché per la verifica sulla sua attuazione e idoneità con conseguente potere di proporre modifiche dello stesso Piano.

L'art. 1 co. 14 della L. 190/2012 stabilisce l'obbligo per il RPCT di riferire all'Organo di indirizzo politico sull'attività, con la relazione annuale sopra citata, da pubblicare anche nel sito web dell'Amministrazione.

Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda, il RPCT è tenuto a riferire sull'attività svolta.

L'art. 1 co. 7 della L. 190/2012 stabilisce l'obbligo da parte del RPCT di segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione. La

medesima disposizione, al fine di garantire che il RPCT abbia poteri all'interno di tutta la struttura tali da poter svolgere con effettività i propri compiti, stabilisce che "*l'organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività*".

I rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione

L'art. 43 del D.lgs. 33/2013 stabilisce che al RPCT spetti il "*controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all' Organo di indirizzo politico, all' Organismo indipendente di valutazione (OIV), all' Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all' Ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione*".
L'art 15 del D.lgs. 39/2013, analogamente, stabilisce che il RPCT segnali i casi di possibili violazioni delle disposizioni del richiamato decreto, tra gli altri anche all'Autorità Nazionale Anticorruzione.
La medesima norma, al co. 3, prevede l'intervento di ANAC sui provvedimenti di revoca del RPCT qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione.
La richiamata disposizione si inserisce in un sistema più ampio di tutela e garanzia del RPCT messo in atto dal legislatore, che prevede l'intervento di ANAC su misure discriminatorie anche diverse dalla revoca, perpetuate nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni (art. 1, co. 7, L. 190/2012). L'Autorità ha ritenuto opportuno disciplinare il proprio intervento sia con riferimento alla revoca, sia con riferimento alle altre misure discriminatorie nei confronti del RPCT con "Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione" adottato dal Consiglio dell'Autorità in data 18 luglio 2018.
L'art. 15 co. 3 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 stabilisce che il RPCT comunichi ad ANAC i risultati del monitoraggio annuale dell'attuazione dei Codici di comportamento.
L'art. 45 co. 2 del D.lgs. 33/2013 stabilisce che ANAC controlli l'operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle Amministrazioni.

Le garanzie della posizione di indipendenza del RPCT

Stante il difficile compito assegnato al RPCT, il legislatore ha elaborato un sistema di garanzia a tutela di tale soggetto (cui si è accennato sopra), al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l'esercizio delle sue funzioni (art. 1 co. 7 e co. 82 della L. 190/2012, art. 15 co. 3 del D.lgs. 39/2013).

In tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi

Ai sensi dall'art. 15 del D.lgs. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni ad ANAC. A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità, con le "*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione*", adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, ha precisato che spetta al RPCT "*avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità). Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza*."

In tema di responsabilità del RPCT

A fronte dei compiti attribuiti, la L. 190/2012 prevede (artt. 12 e 14) anche consistenti responsabilità in capo al RPCT.

In particolare, l'art. 12 stabilisce che "*In caso di commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 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 di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano*".

L'art. 14 stabilisce altresì che "*In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il Responsabile […] risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, […] 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. La violazione, da parte dei dipendenti dell'Amministrazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito.*

Premesse

Con la Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, e con la Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 "*Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione*", sono stati predisposti e adottati i primi piani ad opera esclusiva dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), indipendentemente dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Tali atti sono in linea con le numerose modifiche legislative di cui devono tener conto tutte le Amministrazioni nella stesura del Piano di competenza, ed in particolare sono in linea con le indicazioni operative previste dal Decreto Legislativo n. 97 del 25 maggio 2016, che ha effettuato la revisione e la semplificazione delle disposizioni in materia di trasparenza ed anticorruzione (D.lgs. n. 33/2013).

La nuova disciplina chiarisce innanzitutto che il PNA è un atto di indirizzo generale rivolto a tutte le Amministrazioni, contenenti specifiche indicazioni, che impegnano le Amministrazioni ad effettuare l'analisi della realtà amministrativa e organizzativa, nella quale esercitano le funzioni pubbliche e le attività di pubblico interesse. È una guida, che propone soluzioni che non devono essere identiche e "preconfezionate" per tutte le Amministrazioni. L'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione alla base del Piano deve essere effettuata dalle singole Amministrazioni, poiché solo esse sono in grado di effettuare un'analisi del contesto interno ed esterno nel quale si trovano ad operare, e in quanto l'adozione di misure identiche calate in realtà amministrative differenti comprometterebbe l'efficacia delle stesse, rendendo sterile la loro applicazione. Per questo c'è uno specifico divieto di legge di affidare a soggetti esterni la redazione del Piano. La nuova disciplina:

- rafforza il ruolo di coordinamento che il RPCT deve avere nell'organizzazione, con particolare riferimento al coinvolgimento e alla responsabilizzazione di tutti coloro che a vario titolo partecipano all'adozione e all'attuazione delle misure di prevenzione;
- prevede un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e nell'attuazione del Piano, così come prevede un maggiore coinvolgimento degli Organismi Indipendenti di valutazione (OIV o NIV) "*che, in particolare, sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle Amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici*";
- invita le Pubbliche Amministrazioni a implementare la correlazione tra il Piano e il Dup, in quanto ci deve essere correlazione tra la performance e la prevenzione della corruzione e la programmazione economica, perché ogni misura deve essere sostenibile sia dal punto amministrativo che dal punto di vista economico.

I principali attori del sistema di contrasto alla corruzione

Nell'aggiornamento del PNA, con riferimento all'ambito soggettivo, l'ANAC conferma le indicazioni già date nell'aggiornamento 2015 al PNA e ribadisce che l'attività di elaborazione del PTCP non può essere affidata a soggetti estranei all'ente.

Tale attività deve essere svolta da chi opera all'interno dell'ente sia perché presuppone una conoscenza profonda della struttura amministrativa sia perché comporta l'individuazione di misure di prevenzione che si attanagliano meglio alla fisionomia dell'ente e dei suoi uffici. L'attività di predisposizione dei piani è tesa da una logica di miglioramento dell'amministrazione; questo implica quindi la conoscenza di quello che si fa all'interno dell'ente e, questo, un soggetto esterno non può saperlo.

Quindi esiste divieto di affidare incarichi di consulenza a esterni nonché di utilizzare schemi o supporti forniti da soggetti esterni, il tutto correlato con il principio della clausola di invarianza della spesa che deve guidare le P.a. nell'attuazione della L.190/12 e dei decreti collegati (art. 41 co. 1 lett. g) del d.lgs. 97/2016).

Per quanto riguarda i soggetti coinvolti nel processo di predisposizione e adozione del PTCPT, l'ANAC conferma le indicazioni già date nell'aggiornamento 2015 del PNA con riferimento al ruolo e alle responsabilità di tutti i soggetti che a vario titolo partecipano alla programmazione, adozione, attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione.
Nel Comune di Renate i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'ente sono:

a) **l'organo di indirizzo politico che:**

- nomina il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ai sensi dell'art. 1 c. 7 della L.190/2012 come novellato dall'art. 41 co. 1 lett. f del d.lgs. 97/2016; l'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Negli enti locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione;
- adotta con delibera il P.T.P.C. (ora assorbito nel PIAO) e i suoi aggiornamenti;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (ad es.: criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001).

b) **Il responsabile della prevenzione della corruzione** che rappresenta uno dei soggetti fondamentali nell'ambito della normativa sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza. Tale figura è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016.
La nuova disciplina ha unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che a esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia, eventualmente anche con le opportune modifiche organizzative. Il Segretario comunale del Comune di Renate è il Responsabile della prevenzione della corruzione ed è anche il Responsabile della trasparenza che da ora in poi verrà identificato con riferimento a entrambi i ruoli come RPCT.
Il Responsabile dell'anticorruzione:

- redige e ha l'obbligo di pubblicare, entro il 15 gennaio di ogni anno fatti salvo i termini diversi stabili da ANAC sul sito web dell'amministrazione la Relazione (schema fornito direttamente da ANAC) recante i risultati dell'attività svolta;
- propone il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione all'organo di indirizzo politico per l'approvazione;
- dopo l'approvazione, ne dispone la sua pubblicazione sul sito internet del Comune e comunque non oltre un mese dall'adozione;
- propone le modifiche del Piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

- garantisce al personale un livello generale di formazione in merito all'aggiornamento delle competenze e dei temi dell'etica, della legalità, dei Codici di comportamento e definisce, previa proposta dei dirigenti competenti, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione ha l'obbligo di monitorare e verificare il funzionamento e l'osservanza del Piano e, nell'esercizio di tale attività, è dotato di poteri e doveri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati.

Infatti, può:

- svolgere o far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;
- accedere a tutte le informazioni del Comune, può consultare documenti, accedere ai sistemi informativi per acquisire dati e/o informazioni necessari all'attività di analisi, verificare l'operato degli uffici, nonché sentire le persone preposte alle singole fasi di un determinato processo a rischio;
- in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione, qualora non presente agli atti, circa i presupposti e le circostanze di fatto che sottendono all'adozione del provvedimento o che ne condizionano o determinano il contenuto;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, a tutto il personale dipendente, a collaboratori e consulenti esterni ed in genere a tutti i soggetti destinatari del Piano;
- nel caso di accadimento di fatti gravi e urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informare immediatamente l'organo di direzione politica e tenerlo debitamente aggiornato sugli sviluppi;
- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità.

Alla luce delle ulteriori e rilevanti competenze in materia di accesso civico a lui attribuite dal d.lgs. n.97/2016 il RPCT, oltre alla facoltà di chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze di accesso, deve occuparsi, per espressa disposizione normativa (art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013, come novellato dal d.lgs. 97/2016) dei casi di riesame.

c) Tutti i **Responsabili di Servizio** per il Servizio di rispettiva competenza concorrono, con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, a dare attuazione a tutte le prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'attività amministrativa.

Essi svolgono:

- attività informativa nei confronti del RPCT 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 e propongono le misure di prevenzione, assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione, adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la rotazione del personale e sono tenuti a osservare le misure contenute nel P.T.P.C. e le disposizioni del d.lgs. 33 del 2013.

d) **I Referenti**

Tenuto conto della carenza di personale a causa dei vincoli posti in materia di assunzioni, il Comune non è nella possibilità di dotare il Responsabile della Prevenzione di stabile struttura di supporto.

e) **Il Nucleo Indipendente di Valutazione**

Con il d.lgs. n. 97/2016 risulta rafforzato ulteriormente il ruolo attribuito al NIV, anche con l'intento di creare maggiore comunicazione con le attività del RPCT.
Il Niv riveste un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza, secondo quanto previsto nell'art. 14 del d.lgs. n. 150/2009 e s.m.i.
Pertanto, il NIV:

- valida la Relazione sulla performance (a condizione che la stessa sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione per i cittadini e gli altri utenti finali) e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;
- verifica che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- verifica i contenuti della Relazione della Performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza e a tal fine, il NIV può chiedere al RPCT le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni dei dipendenti;
- in linea con quanto già disposto dall'art. 44 del d.lgs. 33/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016, verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC e quelli indicati nel Piano della performance;
- propone all'organo di indirizzo politico-amministrativo la valutazione annuale degli incaricati di E.Q. e l'attribuzione a essi dei premi;
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza e può essere coinvolto dall'ANAC per l'acquisizione di ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza;
- esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento;
- esprime parere vincolante sul Sistema di misurazione e valutazione della performance;
- comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo e amministrazione, nonché alla Corte dei conti e all'ANAC.

f) **L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.),** approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 92 in data 22/11/2018 svolge tutta l'attività inerente ai procedimenti disciplinari secondo le disposizioni legislative e contrattuali, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria e propone l'eventuale aggiornamento del Codice di comportamento.

g) **Tutti i dipendenti dell'amministrazione**:

- hanno il dovere di collaborare attivamente con il RPCT;

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel PTPC;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile o all'U.P.D., secondo le modalità di cui al Codice di comportamento e secondo quanto stabilito con Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. "whistleblower") e il D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 avente ad oggetto: "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali";
- segnalano casi di personale conflitto di interessi;
- osservano il Codice di comportamento;
- informano il proprio Responsabile ove accertino l'assenza o il mancato aggiornamento dei dati nella Sezione "Amministrazione trasparente";
- danno immediata comunicazione al proprio Responsabile se rilevano la sussistenza, anche di un conflitto di interessi potenziale o apparente, nell'ambito dell'attività da svolgere;
- segnalano tempestivamente al proprio Responsabile e al Segretario comunale l'eventuale sottoposizione a procedimento penale o il rinvio a giudizio, per tutti i reati;

h) **I collaboratori** a qualsiasi titolo dell'amministrazione sono tenuti ad osservare le misure contenute nel Piano e a segnalare le situazioni di illecito.

Piao 2025-2027 Sottosezione Rischi corruttivi- Il Piano della prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)

Nel PNA la corruzione viene definita come comportamento soggettivo improprio di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.
Questa definizione, che è tipica del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, volta a evitare comportamenti soggettivi di funzionari pubblici (intesi in senso molto ampio, fino a ricomprendere nella disciplina di contrasto anche la persona incaricata di pubblico servizio), delimita il fenomeno corruttivo in senso proprio.
Nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come "condotte di natura corruttiva".
L'Autorità, con la propria delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria, ha considerato come "condotte di natura corruttiva" tutte quelle indicate dall'art. 7 della Legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli artt. 319-bis, 321, 322, 322bis, 346-bis, 353, 353-bis del Codice penale. Con questo ampliamento resta ulteriormente delimitata la nozione di corruzione,

sempre consistente in specifici comportamenti soggettivi di un pubblico funzionario, configuranti ipotesi di reato.

I comportamenti di tipo corruttivo di pubblici funzionari possono verificarsi in ambiti diversi e con riferimento a funzioni diverse. Si può avere pertanto una corruzione relativa all'assunzione di decisioni politico legislative, una corruzione relativa all'assunzione di atti giudiziari, una corruzione relativa all'assunzione di atti amministrativi. Ciò non muta il carattere unitario del fenomeno corruttivo nella propria essenza. In questo senso espressioni come "corruzione politica" o "corruzione amministrativa" valgono più a precisare l'ambito nel quale il fenomeno si verifica che non a individuare una diversa specie di corruzione.

Le Convenzioni internazionali promuovono, presso gli Stati che le firmano e ratificano, l'adozione, accanto a misure di rafforzamento della efficacia della repressione penale della corruzione, di misure di carattere preventivo in rapporto ai contenuti e ai procedimenti di ciascuna delle decisioni pubbliche più rilevanti assunte e del rischio del verificarsi dei fenomeni corruttivi, così come prima definiti.

Per essere efficace, la prevenzione della corruzione deve consistere in misure di ampio spettro, che riducano, all'interno delle Amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio). Esse, pertanto, si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo, oggettivo, quanto in misure di carattere comportamentale, soggettivo.

Le misure di tipo oggettivo sono volte a prevenire il rischio incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento delle Pubbliche Amministrazioni. Tali misure preventive (tra cui, rotazione del personale, controlli, trasparenza, formazione) prescindono da considerazioni soggettive, quali la propensione dei funzionari (intesi in senso ampio come dipendenti pubblici e dipendenti a questi assimilabili) a compiere atti di natura corruttiva e si preoccupano di precostituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi.

Le misure di carattere soggettivo concorrono alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti, quali il compimento dei reati di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice Penale ("reati contro la Pubblica Amministrazione") diversi da quelli aventi natura corruttiva, il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, l'adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali, fino all'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'Amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).

Con la Legge 190/2012 è stata delineata una nozione ampia di "prevenzione della corruzione", che comprende una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle Amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla Legge 190/2012.

L'Autorità ritiene opportuno precisare, pertanto, che naturalmente con la Legge 190/2012 non si modifica il contenuto tipico della nozione di corruzione, ma per la prima volta in modo organico si introducono e, laddove già esistenti, si mettono a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

L'art. 1 co. 36 della L. 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della "cattiva amministrazione" e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione.
La redazione della presente sottosezione-Rischi corruttivi del Piao 2025-2027 del Comune di Renate è frutto dell'analisi sia del contesto interno dell'organizzazione, attraverso la puntuale mappatura dei procedimenti/processi dell'Ente realizzata attraverso il coinvolgimento di tutte le Posizioni Organizzative, sia dall'analisi del contesto esterno e delle dinamiche socio-territoriali in cui opera l'Amministrazione Comunale.

Il contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione opera.
Analizzato il "**Monitoraggio alla presenza mafiosa in Lombardia" elaborato da Regione Lombardia** di cui si riporta il collegamento ipertestuale:
https://www.consiglio.regione.lombardia.it/wps/wcm/connect/8ef70fb7-37c8-4ac4-98e3fdfc68a408f8/monitoraggio+della+presenza+mafiosa+in+lombardia.pdf?MOD=AJPERES
che a pag. 72 e seguenti reca una specifica analisi del territorio della provincia di Monza e Brianza.

Conclusioni: la necessità di rafforzare la prevenzione

Il quadro complessivo che emerge dal rapporto testimonia che la corruzione, benché all'apparenza scomparsa dal dibattito pubblico, rappresenta un fenomeno radicato e persistente verso il quale tenere costantemente alta l'attenzione. Al tempo stesso, occorre rilevare come la prevalenza degli appalti pubblici nelle dinamiche corruttive giustifichi la preoccupazione nei confronti di meccanismi di deregulation, quali quelli di recente introdotti, verso i quali l'Anac ha già manifestato perplessità.
A partire dall'approvazione della legge Severino (2012), gli interventi in materia sono stati numerosi e proficui. I vari istituti introdotti nell'ordinamento, il progressivo inasprimento delle pene e, da ultimo, la possibilità di estendere le operazioni sotto copertura anche ai delitti contro la Pubblica Amministrazione, saranno di certo utili nel contrasto. La sfida rappresentata dalla corruzione è tuttavia di entità tale da richiedere un armamentario variegato, non limitato alla sola repressione. Il numero esiguo di casi scoperti rispetto al totale, come riconosciuto dalla dottrina, conferma del resto la necessità di agire in una logica di sistema che prescinda dall'aspetto strettamente patologico.
La varietà delle forme di corruzione e dei settori di potenziale interesse impone di ricorrere a un'azione combinata di strumenti preventivi e repressivi, che possano operare secondo comuni linee di coordinamento e integrazione.
L'indispensabilità della prevenzione, quale strumento aggiuntivo (ma nient'affatto alternativo) rispetto alla sanzione penale, risulta del resto rafforzata proprio dalle evidenze del rapporto. Si pensi, a titolo di esempio, alla

predominanza dell'apparato burocratico negli episodi di corruzione, che comprova l'assoluta utilità di prevedere adeguate misure organizzative (in primis in tema di conflitti d'interesse) che riducano a monte i fattori di rischio.
La trasparenza, intesa quale strumento di monitoraggio civico dell'azione amministrativa, allo stato rappresenta un patrimonio consolidato e soprattutto diffuso, come dimostrano tutte le 7 rilevazioni svolte nel tempo dall'Autorità.
È una sfida impegnativa e di lunga durata, nei confronti della quale non è consentito deflettere e che, come avvenuto col crimine organizzato nell'ultimo quarto di secolo, può avere senz'altro speranze di successo, quanto meno nel senso di un considerevole ridimensionamento del fenomeno.

Il contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare, essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'Ente.
La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con il nuovo regolamento sull'ordinamento generale dei servizi e degli uffici approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n.26 del 06/03/2025;
La struttura è ripartita in Servizi.
IL Comune di Renate è organizzato in quattro Servizi:

1) **un Servizio Amministrativo demografico e servizi alla persona** cui è preposto quale Responsabile del titolare di incarico EQ e che consta di uffici cui sono assegnati n. 5 dipendenti;
2) **un Servizio Economico-finanziario** cui è preposto un dipendente Responsabile del Servizio titolare di incarico di EQ a cui è assegnato n. 3 dipendenti;
3) **un Servizio Tecnico** cui è preposto un dipendente Responsabile del Servizio titolare di incarico di EQ a cui sono assegnati n. 1 dipendenti;
4) **un Servizio Polizia Locale** al quale è preposto quale Responsabile titolare di incarico E.Q e sono assegnati n. 0 dipendenti;

Il personale in servizio del Comune di Renate è ad oggi costituito da: 11 Dipendenti di Cui 3 Titolari di incarico di EQ.
In attuazione dell'art. 1 comma 9 della Legge n. 190/2012, la presente sottosezione- Rischi corruttivi del Piano 2025-2027 relativo al periodo 2025-2027 viene elaborato con il precipuo intento di fornire un quadro della valutazione del diverso livello di esposizione al rischio di corruzione, e stabilire i più idonei interventi organizzativi (cd. Misure) atti a prevenire il medesimo rischio, nonché di creare un collegamento tra prevenzione della corruzione- trasparenza-performance per una più ampia gestione del «rischio istituzionale», assumendo come riferimento non solo il Piano Nazionale Anticorruzione ma anche le criticità rilevate in sede di applicazione e di utilizzo del precedente PTPC.

Inoltre, per garantirne l'efficacia, è stato avviato il coordinamento tra tale strumento di programmazione con gli strumenti già vigenti per il controllo nell'Amministrazione, nonché di quelli individuati dal D.lgs. n. 150 del 2009 e s.m.i. ossia:

- il Piano e la Relazione sulla performance (art. 10 del D.lgs. n. 150 del 2009). L'evoluzione del Piano della Performance e l'integrazione con la presente sottosezione- Rischi corruttivi del Piano 2025-2027 relativo al periodo 2025-2027 si è concretizzata grazie a un esplicito collegamento tra gli obiettivi indicati in entrambi i Piani e una coerenza nella redazione degli stessi;
- il Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 del D.lgs. n.150 del 2009).

La presente sottosezione- Rischi corruttivi del Piano 2025-2027 è coordinato anche con quanto previsto nel Codice di Comportamento formando così un corpus organico di norme interne finalizzate alla prevenzione delle illegalità nell'azione amministrativa e alla diffusione di una cultura improntata sull'etica della trasparenza amministrativa.

Valutazione del rischio e misure di prevenzione

La fase principale della gestione del rischio è la mappatura dei processi attuati dall'Amministrazione, che consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio.

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione. L'attività di valutazione del rischio viene fatta per ciascun processo o fase di processo attuato dall'Amministrazione.

L'identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili, evidenziano una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati. L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio. Si è quindi proceduto per ogni processo alla stima del livello di esposizione al rischio sulla base di specifici indicatori, previa acquisizione di dati e informazioni, e alla formulazione di un giudizio sintetico. Per ogni oggetto di analisi (processo) e tenendo conto dei dati raccolti, si è proceduto alla misurazione di ognuno degli indicatori prescelti, applicando una scala di misurazione ordinale: **alto, medio, basso**. La sezione si completa di una valutazione complessiva reca le seguenti sigle di rischio corrispondenti:

Livello di rischio - Sigla corrispondente

Rischio quasi nullo N

Rischio molto basso B-

Rischio basso B

Rischio moderato M

Rischio alto A

Rischio molto alto A+

Rischio altissimo A++

Ogni misurazione è stata motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte. Quindi dalla misurazione dei singoli indicatori si è pervenuti ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio.

Sono stati individuati, a tal fine, i seguenti indicatori di stima del livello del rischio:

1. Livello di interesse "esterno": ai fini della misurazione si è valutata la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo.

2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: ai fini della misurazione si è valutata la presenza di norme legislative, norme interne e atti amministrativi che vincolano gli organi di amministrazione attiva nell'assunzione delle decisioni.

3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato: ai fini della misurazione si è valutato il verificarsi negli ultimi 5 anni di eventi corruttivi, di contenziosi e l'applicazione di sanzioni disciplinari per fatti di cattiva amministrazione presso l'Ente e gli Enti del comprensorio, nonché la sussistenza di eventi corruttivi o interessi criminali tratti da notizie giornalistiche, provvedimenti giudiziari e dati di esperienza.

4. Opacità del processo decisionale: ai fini della misurazione si è valutata l'esistenza di norme di legge e di norme e/o disposizioni interne che prevedano obblighi di pubblicazione a garanzia di trasparenza sostanziale.

5. livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi. L'analisi dell'esposizione al rischio di ciascun processo è stata svolta secondo il criterio generale di prudenza, rappresentando il valore più alto nella stima dell'esposizione complessiva del rischio.

L'analisi dell'esposizione al rischio di ciascun processo è stata svolta secondo il criterio generale di prudenza, rappresentando il valore più alto nella stima dell'esposizione complessiva del rischio. La valutazione del rischio è finalizzata a individuare le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione delle attività al rischio corruttivo. Sono state dunque individuate delle **MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CARATTERE GENERALE** riportate sono le seguenti:

1. Rotazione del personale**:** La dotazione organica dell'Ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'Ente.

2. Esclusione, riportata in tutti i contratti di questo Ente, del ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 241 comma 1 bis del D.lgs. 163/2006 e s.m.i.).

3. Misure di rischio specifiche del presente Piano individuate identificando e programmando le singole misure di prevenzione per fasi di processo, processi o aggregati di processo.

Individuazione delle attività a rischio

Il PNA 2022 conferma sostanzialmente l'individuazione delle Aree a Rischio generali e specifiche di cui al PNA 2013 e all'Aggiornamento 2015 e 2019 al PNA.

In via generale l'Autorità (PNA 2022 pg.59) ha indicato di sviluppare progressivamente la mappatura verso tutti i processi svolti dalle amministrazioni ed enti. Tuttavia, per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti ritiene, in una logica di semplificazione – e in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere - di indicare le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:

- processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le amministrazioni e gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea.
- processi direttamente collegati a obiettivi di performance
- processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

Analizzando i processi mappati ed allegati e, sentiti i Responsabili di servizio, gli stessi hanno ritenuto di individuare le Aree di rischio ivi indicate nel Piano 2025/2027, nonché i processi mappati, in quanto, ritenuti già comprensivi delle attività che vengono realizzate per l'attuazione degli obiettivi del PNRR, nonché per gli altri processi indicati dal PNA 2022 e sopra richiamati.

Si è tuttavia provveduto ad implementare l'indicazione di alcune aree ulteriori individuate in corso di anno, e si è proceduto ad un complessivo riordino.

Pertanto, le Aree a rischio corruzione nel Comune di Renate, sulla base di quanto previsto a livello nazionale, sono suddivise in:

AREA DI RISCHIO A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

AREA DI RISCHIO B – CONTRATTI PUBBLICI

AREA DI RISCHIO C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

AREA DI RISCHIO D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

AREA DI RISCHIO E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

AREA DI RISCHIO F – CONTROLLI, VERIFICHE E SANZIONI

AREA DI RISCHIO G – INCARICHI E NOMINE

AREA DI RISCHIO H - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

AREA DI RISCHIO I – GESTIONE RIFIUTI

AREA DI RISCHIO L – GOVERNO DEL TERRITORIO

AREA DI RISCHIO M – PIANIFICAZIONE URBANISTICA
AREA DI RISCHIO N - ALTRI SERVIZI

Per ciascuna delle Aree sopraindicate, il Piano prevede:

- L'individuazione delle aree a rischio- MAPPATURA DEI RISCHI;
- L'individuazione dei processi e delle fasi del procedimento da monitorare;
- Il Settore organizzativo coinvolto;
- Il Catalogo dei principali rischi
- Le misure del trattamento del rischio (motivazioni)
- Il responsabile delle misure
- I tempi di attuazione previsti
- Analisi /valutazione del rischio dei processi.
- L'individuazione delle specifiche misure organizzative di prevenzione

Al fine di garantire maggior presidio anticorruzione allo svolgimento dei processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (dando attuazione ai contenuti del PNA 2022);
CONSIDERATO che i processi che possono essere rilevanti per l'attuazione del PNRR possono essere assolutamente trasversali e dunque ricadere anche in più aree di rischio tra quelle già identificate;
DATO ATTO CHE, sentiti i Responsabili di Servizio, gli stessi hanno dichiarato che tali processi non presuppongono lo svolgimento di attività diversa/ulteriore rispetto a quella già individuata nelle aree di rischio mappate (a parte la rendicontazione che tuttavia viene valutata come ulteriore adempimento di presidio della legalità dell'azione amministrativa).
Per tutti i processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR si ritiene perciò utile prevedere, alcune ulteriori misure di prevenzione del rischio che potranno essere oggetto di ulteriore aggiornamento in corso di anno per migliorarne il catalogo e l'efficacia.

Misure di prevenzione del rischio

MISURE GENERALI

Per ogni processo si è effettuato il cd. trattamento del rischio con l'individuazione delle misure volte a neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione, specificandone la competenza, la tempistica e gli indicatori di attuazione.
Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente. Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista.
Una prima distinzione è quella tra: "misure generali" che intervengono in maniera trasversale sull'intera Amministrazione e "specifiche" che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione.

Oltre alle specifiche misure indicate negli allegati indicati infra, che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente sottosezione- Rischi corruttivi del Piao 2025-2027, di seguito si individuano **LE MISURE GENERALI DI PREVENZIONE.**

La formazione

La formazione dei dipendenti è ritenuta dalla legge stessa uno degli strumenti fondamentali per l'azione preventiva. Per garantire un'adeguata formazione pertinente al presente Piano e assicurare una generale diffusione della cultura della legalità, l'Amministrazione si è impegnata ad attivare specifiche attività formative rivolte al personale dipendente, in materia di legalità, integrità, trasparenza e pubblicità. Trattasi di una misura finalizzata a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo che punta a esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno della corruzione.
Per l'anno 2024 le attività formative programmate hanno avuto a oggetto l'applicazione delle disposizioni in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità rivolto a tutti i dipendenti, nonché ai Responsabili di Settore, finalizzato a una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità. La partecipazione al piano di formazione da parte del personale rappresenta un'attività obbligatoria.
Misura1: programmazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione che differenzi l'attività formativa tra personale dipendente e incaricati di E.Q.
Monitoraggio: verifica entro il 30 settembre di ogni anno dell'avvenuta aggiudicazione del servizio o dell'inserimento di detta attività formativa in convenzioni con altri Enti.
Responsabile della misura: RPCT.

Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse

Le disposizioni sul conflitto di interessi fanno riferimento a un'accezione ampia, attribuendo rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale.
Pertanto, alle situazioni palesi di conflitto di interessi reale e concreto, che sono quelle esplicitate all'art. 7 e all'art. 14 del D.P.R. n. 62 del 2013, si aggiungono quelle di potenziale conflitto che, seppure non tipizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico.
La materia del conflitto di interessi è, inoltre, trattata nel Regolamento recante il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", emanato con il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62. In particolare, l'art. 6 rubricato "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interessi" prevede per il dipendente l'obbligo di comunicare al dirigente, all'atto di assegnazione all'ufficio, i rapporti intercorsi negli ultimi tre anni con soggetti privati in qualunque modo retribuiti.

La comunicazione del dipendente riguarda anche i rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati.

Il dipendente è tenuto a specificare, altresì, se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, con riferimento alle questioni a lui affidate.

L'art. 5 stabilisce inoltre per il dipendente l'obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

L'art. 5 del codice di comportamento contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interessi e una norma di chiusura di carattere generale riguardante le "gravi ragioni di convenienza" che comportano l'obbligo di astensione, in sintonia con quanto disposto per l'astensione del giudice all'art. 51 c.p.c.

Più nel dettaglio l'art. 7 dispone che «*il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza».*

Ciò vuol dire che, ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto.

Il D.P.R. n. 62/2013 prevede un'ulteriore ipotesi di conflitto di interessi all'art. 14 rubricato "Contratti ed altri atti negoziali" che appare come una specificazione della previsione di carattere generale di cui all'art. 7 sopra citato. In particolare, il comma 2 dell'art. 14 dispone l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'Amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Il dipendente si "astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni e alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio".

Sebbene la norma sembri configurare un'ipotesi di conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente/superiore gerarchico che decide sull'astensione in conformità a quanto previsto all'art. 7 del D.P.R. 62/2013. Si rammenta, peraltro, che uno specifico obbligo di informazione a carico del dipendente è previsto nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell'Amministrazione (art. 14 co. 3 del D.P.R. 62/2013). Pertanto, nei casi in cui il dipendente debba astenersi, tale astensione riguarda tutti gli atti del procedimento di competenza del funzionario interessato (cfr. delibera n. 1186 del 19 dicembre 2018).

L'Autorità ha anche prospettato la possibilità di considerare un periodo di raffreddamento ai fini della valutazione della sussistenza di situazioni di conflitto di interessi, nel caso in cui siano intercorsi rapporti con soggetti privati operanti in settori inerenti a quello in cui l'interessato svolge la funzione pubblica.
Tenuto conto dell'assenza, nelle disposizioni legislative e normative vigenti, di indicazioni specifiche sui periodi temporali di astensione utili a determinare il venir meno di presunte situazioni di conflitto di interessi, si è ritenuto che l'arco temporale di due anni, previsto in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi ai sensi del D.lgs. 39/2013, sia utilmente applicabile anche per valutare l'attualità o meno di situazioni di conflitto di interessi (cfr. Delibera n. 321 del 28 marzo 2018).
La verifica della insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico di consulente risulta coerente con l'art. 2 del D.P.R. n. 62 del 2013, laddove è stabilito che le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 co. 2 del D.lgs. 165/2001 estendono gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento (e dunque anche la disciplina in materia di conflitto di interessi), per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori o consulenti, a qualunque titolo e qualunque sia la tipologia di contratto o incarico, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche.
Misura 1: ogni dipendente deve comunicare tempestivamente al proprio Responsabile di Settore e/o al Segretario Comunale l'eventuale situazione di conflitto di interessi in cui versa per essere assegnato ad altro incarico o per la successiva revoca dell'incarico se trattasi di collaboratore o consulente.
Monitoraggio: entro 30 giorni verifica se il dipendente in conflitto è stato assegnato ad altro incarico e se è subentrata revoca di incarico per il collaboratore o il consulente.
Responsabile della misura: RPCT per i Responsabili di Settore e ogni Responsabile di Settore per il personale dipendente assegnato al proprio Settore.

Elaborazione della disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai dipendenti pubblici

Restano ferme le disposizioni previste dall'art. 53 del D.lgs. 165/2001 e, in particolare, dal comma 1 bis relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni. Ai sensi dell'articolo 53 comma 3-bis del D.lgs. 30.3.2001 n. 165 è altresì vietato ai dipendenti svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

- attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi; - attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

I divieti, di cui ai punti precedenti, non si applicano in presenza di attività d'ufficio completamente priva di contenuti discrezionali, tali da non incidere sull'effettività del contenuto dell'atto. Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione comunale anche l'attribuzione di incarichi gratuiti.

Misura 1: compilazione al momento del conferimento dell'incarico di autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 relativa all'insussistenza delle cause previste all'art. 53 comma 1 bis del D.lgs. n.165/2001.

Monitoraggio: verifica al momento del conferimento dell'incarico.

Responsabile della misura: RPCT e singoli Responsabili di servizio.

Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di incompatibilità e di inconferibilità di incarichi presso la pubblica amministrazione e presso gli enti privati in controllo pubblico

Il D.lgs. n. 8 aprile 2013 n. 39, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 19 aprile 2013 n. 92, attua la delega contenuta nei commi 49 e 50 dell'art. 1 della Legge 6 novembre 2012 n. 190 in materia di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati di diritto pubblico. L'attribuzione degli incarichi avviene nel rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (D.lgs. n. 39/2013).

In attuazione dell'art. 3 e dell'art. 20 del Decreto Legislativo, nella sezione Amministrazione trasparente del Sito istituzionale sono pubblicate le dichiarazioni sottoscritte dai Responsabili di Settore sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

Con delibera n. 328 del 29 marzo 2017, l'ANAC ha emanato un apposito Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nonché sul rispetto delle regole di comportamento dei pubblici funzionari.

Tale attività può essere avviata sia d'ufficio che su segnalazione effettuata dal c.d. whistleblower (dipendente che segnala illeciti) ovvero nel caso di gravi e reiterate violazioni di obblighi di pubblicazione, dal Niv dopo aver esperito tutte le proprie funzioni.

La mancata pubblicazione delle dichiarazioni determina l'insorgere di responsabilità dirigenziale, deve essere oggetto di valutazione e può determinare il maturare di responsabilità amministrativa. Spetta al Responsabile per la prevenzione della corruzione:

- accertare il rispetto del dettato normativo;
- accertare la veridicità delle dichiarazioni;
- accertare l'esistenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità; - dare informazione alle Autorità anticorruzione ed antitrust.

Misura 1: Verificare la veridicità delle dichiarazioni mediante analisi del curriculum vitae e acquisire il certificato del casellario giudiziale e dei carichi pendenti.

Monitoraggio: In fase istruttoria.

Responsabile: Tutti i Responsabili di Settore.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

La Legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del D.lgs. n. 165/2001 con un nuovo comma (16-ter) per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

L'articolo stabilisce che "*i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (...) non possono 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. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".* Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

Si evidenzia inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavori o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

La disciplina sul divieto di ***pantouflage*** si applica innanzitutto ai dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, individuate all'art. 1 co. 2 del D.lgs. 165/2001. Si osserva che una limitazione ai soli dipendenti con contratto a tempo indeterminato sarebbe in contrasto con la ratio della norma, volta a evitare condizionamenti nell'esercizio di funzioni pubbliche e sono pertanto da ricomprendersi anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015).

Si evidenzia, inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati, è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

Tale linea interpretativa emerge chiaramente dalla disciplina sulle incompatibilità e inconferibilità di incarichi, laddove l'ambito di applicazione del divieto di pantouflage è stato ulteriormente definito. L'art. 21 del D.lgs. 39/2013 ha, infatti, precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53 co. 16-ter del D.lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel D.lgs. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'Amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

Si è inteso così estendere la sfera dei soggetti assimilabili ai dipendenti pubblici, rafforzando la finalità dell'istituto in argomento quale presidio del rischio corruttivo. Il riferimento ai dipendenti pubblici va, pertanto, inteso nel senso di ricomprendere anche i titolari di incarichi indicati all'art. 21 del D.lgs. 39/2013. Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni si impartiscono le seguenti direttive:

- nei contratti individuali di lavoro del personale assunto è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata o in economia, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato e autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritari o negoziali per conto della pubblica amministrazione provinciale nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- verrà disposta l'esclusione dalla procedura di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- i Responsabili di Settore, negli schemi di contratto da sottoscrivere con gli appaltatori, devono inserire il seguente testo:" Ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter del D.lgs. n. 165 del 2001, la Ditta aggiudicataria, sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione provinciale nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto".

Nel PTPCT vengono inserite le seguenti misure volte a prevenire tale fenomeno, quali ad esempio:

Misura 1: la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 83 del d.lgs. n. 36/2023.

Monitoraggio: verifica a cura dei Responsabili di Servizio.

Responsabile della misura: tutti i Responsabili di Settore.

Monitoraggio dei tempi procedimentali

Ai sensi dell'art. 1 commi 9 e 28 della Legge 6.11.2012, n. 190 è effettuato da ogni Responsabile di Settore il prescritto monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di spettanza, in conformità alla norma citata "monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedimentali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web istituzionale di ciascuna amministrazione", tenendo presente i tempi ex lege e i tempi determinati dall'Ente. Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. Il monitoraggio avviene mediante:

- verifica del numero di procedimenti che hanno superato i tempi previsti;
- verifica degli eventuali illeciti connessi ai ritardi;
- attestazione dei controlli da parte dei Responsabili di Settore volti a evitare ritardi.

Il risultato del monitoraggio è inserito a opera di ciascun Responsabile di Settore e previa verifica del Responsabile della Trasparenza sul sito web istituzionale del Comune.

I Responsabili di Settore, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedimentali e a qualsiasi altra anomalia accertata. Conseguentemente adottano le azioni necessarie per eliminare tali anomalie.

Misura 1: Attestazione di ogni Responsabile di Settore in merito al rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti con indicazione delle ragioni giustificatrici di un eventuale scostamento.

Monitoraggio: Annuale in occasione della relazione sul raggiungimento degli obiettivi.

Responsabile: Responsabili di Settore.

Formazione di Commissione, assegnazione Uffici, conferimento incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.

Ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. 30.03.2001 n. 165, introdotto dall'art. 46 della L. 6.11.2012 n. 190, sono adottate specifiche misure in materia di mansioni ed attività precluse al personale dipendente. In particolare, 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:

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato o coloro che, anche se non dipendenti del Comune, vengono individuati quali componenti di commissione, sono tenuti a comunicare al Responsabile di Settore l'eventuale condanna anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale.

Misura 1: il Responsabile di Servizio acquisisce il certificato del casellario di ogni componente.

Monitoraggio: Prima della nomina della commissione.

Responsabile della misura: I Responsabili di Settore.

Codice di comportamento

Il codice di comportamento che non deve essere modificato ogni anno, è uno strumento che, di per sé, dovrebbe garantire stabilità nel tempo, quindi può essere rivisto, aggiornato in una logica di concretezza ma non di ripetizione delle norme del codice dei dipendenti pubblici ma in una logica di concretezza, analizza quali comportamenti all'interno dell'Amministrazione richiedono dei correttivi.
Una volta costruito il codice rimane tendenzialmente stabile e diviene punto di riferimento importante per chi lavora all'interno dell'Amministrazione.
L'articolo 54 del D.lgs. n. 165/2001 ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per 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.

Nel pieno rispetto dell'art. 54 comma 3 del D.lgs. n.165/2001 il Comune di Renate con deliberazione della Giunta comunale n.33 del 19/03/2025 ha approvato il nuovo Codice di comportamento dell'ente, allineandosi quindi alle novità normative introdotte con DPR 81/2023.
Il Codice è stato pubblicato sul sito dell'Amministrazione e nella sezione Amministrazione Trasparente e viene consegnato al dipendente al momento dell'atto di assunzione.
Dall'analisi del codice nazionale e da quello approvato dall'Amministrazione, emerge che tutti i dipendenti devono collaborare alla redazione del Piano Anticorruzione. La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (L. 190/2012, art. 1, co. 14). Tale previsione è confermata all'art. 1 co. 44 della L. 190/2012 secondo cui la violazione dei doveri contenuti nel Codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.
Il Responsabile della prevenzione e l'Ufficio procedimenti disciplinari svolgono azioni di verifica in sede di azione disciplinare sul livello di attuazione del codice, sulla vigilanza da parte dei Responsabili di Servizio del rispetto delle norme in esso contenute da parte del personale.
Misura 1: Consegna del Codice di comportamento nazionale e del Comune di Renate all'atto dell'assunzione di dipendenti a tempo determinato, indeterminato e a qualsiasi titolo (es. servizio civile, dote lavoro, stage ecc.).
Monitoraggio: In fase di stipulazione del contratto.
Responsabile: tutti i responsabili di servizio.

Rotazione del Personale

Come riconosciuto dal Piano Nazionale Anticorruzione del 2016 approvato con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016, il Comune di Renate può essere classificato come amministrazione di piccole dimensioni e in cui non sempre è possibile realizzare la misura della rotazione. D'altronde la consistenza del personale in servizio

difficilmente permette l'adozione di tale misura anche in considerazione della necessità di garantire l'efficienza e la funzionalità degli uffici e non pregiudicare il buon esito dell'azione amministrativa. La rotazione, infatti, può non applicarsi:

- *per le figure infungibili cioè per quei profili professionali per i quali è previsto il possesso di diplomi o lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa, ovvero per i quali sia richiesta una specifica qualificazione professionale non altrimenti reperibile nella struttura organizzativa dell'ente;*
- *qualora esista l'elevato rischio di compromettere il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, la dispersione professionale per quelle figure che hanno conseguito conoscenze approfondite o specialistiche ed estese e il cui* allontanamento e la cui rotazione potrebbe compromettere la funzionalità dei servizi.

Anche l'Osservatorio sulla finanza e la contabilità degli Enti Locali, il 26 ottobre 2018 con l'atto di orientamento reso ex art. 154 comma 2 del D.lgs. 267 del 2000 ha statuito quanto segue: *"La rotazione del responsabile del servizio finanziario - figura non esclusa dall'applicazione di tale misura ai sensi e per le finalità della legge 190/2012 e delle correlate disposizioni regolative di attuazione - conformemente alle istruzioni concernenti i criteri applicativi di cui alle delibere n. 13 del 4 febbraio 2015 per l'attuazione dell'art. 1 co 60 e 61, della legge 190/2012 e n. 831 del 3 agosto 2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, deve tenere conto di due condizioni delle quali deve darsi motivazione nell'atto di disposizione della rotazione:*

A) l'insussistenza di vincoli "oggettivi" ovvero che la rotazione non comprometta il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e cioè che non siano in alcun modo compromesse le funzioni di conservazione e salvaguardia degli equilibri di bilancio. Tale garanzia non dovrà esaurirsi in una mera clausola di stile motivazionale ma dovrà indicare le concrete misure che la inverano tra le quali, di primaria importanza, la sussistenza reale delle competenze professionali del nuovo responsabile necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni del servizio finanziario.

B) considerata la sostanziale infungibilità della posizione del responsabile finanziario e fatte salve conclamate situazioni di incompatibilità, l'Amministrazione potrà soprassedere dall'attuare tale misura di prevenzione della corruzione qualora non sia in grado - e fino a quando non sarà in grado - di garantire il conferimento dell'incarico a soggetti dotati delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

Ai fini dell'eventuale adozione del provvedimento di revoca del responsabile del servizio finanziario l'Amministrazione potrà prevedere un procedimento semplificato disciplinato nell'ambito del regolamento di contabilità di cui all'art. 152 Tuel. Al fine di garantire la massima oggettività nella rilevazione, valutazione e motivazione delle ragioni del provvedimento, la revoca sindacale dell'incarico di responsabile finanziario, attesa l'assoluta prevalenza delle sue attribuzioni alla tutela di profili ordinamentali, potrà essere limitata ai casi di gravi e riscontrate irregolarità contabili e subordinata all'acquisizione di un parere obbligatorio e vincolante del Consiglio dell'ente, da comunicare entro 30 giorni dall'adozione alla competente Sezione regionale di controllo della Corte dei conti.

Il Comune di Renate non è in grado di garantire il conferimento dell'incarico ad altri soggetti dotati delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

In alternativa alla rotazione si è garantita una maggiore compartecipazione del personale alle attività di competenza. Si propone quale misura volta a scongiurare il verificarsi dell'evento corruttivo, la gestione di un medesimo procedimento maggiormente esposto a rischio da parte di più dipendenti.
La rotazione verrà disposta comunque e immediatamente nelle ipotesi di immotivata violazione e mancato rispetto della presente sottosezione- Rischi corruttivi del Piao 2025-2027.

RELAZIONE SEMESTRALE

Misura 1: Per tutti processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR, quale che sia l'area di rischio in cui ricadono, ogni Responsabile del Servizio deve trasmettere con cadenza semestrale una relazione sullo stato di attuazione del progetto PNRR e sull'attività sino a quel momento realizzata. La relazione dovrà dar conto della tempistica prevista nel bando a confronto con il cronoprogramma dell'attività svolta e per ogni affidamento realizzato a favore di soggetto terzo dovrà essere prodotta attestazione di acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi, nonché relative al divieto di pantouflage.
Monitoraggio: ogni 6 mesi.
Responsabile della misura: RPCT per i Responsabili di Settore e ogni Responsabile di Settore per il personale dipendente assegnato al proprio Settore.

Segnalazioni di condotte illecite da parte dei dipendenti comunali e da parte dei cittadini

L'Anac con la delibera n. 301 del 12 luglio 2023 - ha emanato il "*Regolamento per la gestione delle segnalazioni esterne e per l'esercizio del potere sanzionatorio dell'ANAC in attuazione del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24*" (c.d. whistleblowing) ed è entrato in vigore a partire dal 15 luglio 2023.
Si tratta del documento che disciplina il potere sanzionatorio dell'Autorità nei confronti dei soggetti che hanno in qualsiasi modo discriminato i "whistleblowers", ovvero coloro che hanno segnalato delle irregolarità o reati all'interno di un'Amministrazione.
Secondo il D. Lgs. 24/2023, il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione, segnala o denuncia condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.
Il Regolamento precisa che sono «misure discriminatorie», tutte le misure individuate dall'art. 17 comma 4 del D. Lgs. 24/2023, adottate in conseguenza della segnalazione di reati o irregolarità di cui allo stesso comma 1, aventi effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro del segnalante.
Ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. 24/2023, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile le seguenti sanzioni amministrative pecuniarie:
a) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che sono state commesse ritorsioni o quando accerta che la segnalazione è stata ostacolata o che si è tentato di ostacolarla o che è stato violato l'obbligo di riservatezza di cui all'articolo 12;

b) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non sono stati istituiti canali di segnalazione, che non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero che l'adozione di tali procedure non è conforme a quelle di cui agli articoli 4 e 5, nonché quando accerta che non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;

c) da 500 a 2.500 euro, nel caso di cui all'articolo 16, comma 3, salvo che la persona segnalante sia stata condannata, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

Sono comunque accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione;
- la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

Al fine di adeguarsi alla normativa in materia di Whistleblowing questo ente ha provveduto, con deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 24/02/2025, ad approvare linee guida aventi a oggetto la procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità.

In particolare, le predette linee guida prevedono l'attivazione di un canale di segnalazione interno, individuando nel Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il soggetto destinatario delle segnalazioni inviate da parte del dipendente che intende denunciare un illecito o una irregolarità all'interno della Amministrazione comunale, di cui è venuto a conoscenza, nell'esercizio della propria attività lavorativa. Il nominativo e i dati di contatto del RPCT sono disponibili nella sezione Anticorruzione del sito istituzionale.

A fronte di quanto sopra, il Comune di Renate ha aderito al progetto "Whistleblowing PA - Il sistema digitale gratuito per la gestione delle segnalazioni di corruzione nella Pubblica Amministrazione" che nasce dalla volontà di "Transparency International Italia" e di "Whistleblowing Solutions" di offrire a tutte le Pubbliche Amministrazioni una piattaforma informatica gratuita per dialogare con i segnalanti, frutto dell'esperienza pluriennale delle due associazioni in questo settore.

La piattaforma, basata sul software GlobaLeaks, permette al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione di ricevere le segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti dell'ente e di dialogare con i segnalanti, anche in modo anonimo.

Il whistleblower potrà accedere al sistema direttamente dal link "**Whistleblowing PA**" pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Renate senza particolari credenziali in quanto il sistema aprirà automaticamente una maschera interattiva che permetterà, cliccando sul pulsante "**SEGNALA**", di effettuare la segnalazione di illecito. Il sistema prevede sia la possibilità di segnalazioni anonime che di segnalazioni dichiarate.

Si precisa altresì che le segnalazioni possono essere effettuate dai soggetti individuati dai commi 3 e 4 dell'art. 3 del D.Lgs. 24 del 10.3.2023 i quali, in ragione del proprio rapporto di lavoro o di collaborazione presso il Comune di Renate, vengano a conoscenza di condotte illecite all'interno del Comune, in particolare:

- i dipendenti;
- il Segretario comunale;

- i lavoratori autonomi, nonché i titolari di un rapporto di collaborazione, che svolgano la propria attività lavorativa presso il Comune;
- i collaboratori, liberi professionisti e i consulenti;
- volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti;
- persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza.

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
- nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPC e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

Inoltre, rimane attivo il seguente indirizzo di posta elettronica dedicato: **segretario@comune.renate.mb.it** (istituito prima dell'adozione delle linee guida di cui sopra al fine di consentire l'invio delle segnalazioni di illeciti e irregolarità).

Si dà atto che ad oggi non è mai pervenuta alcuna segnalazione alla suindicata casella di posta elettronica. L'Autorità competente per le segnalazioni esterne, è l'ANAC. È possibile segnalare all'Autorità solo laddove ricorra una delle seguenti condizioni:

- non è prevista, nell'ambito del contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna oppure questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dal D. Lgs. n. 24 del 10.3.2023;
- la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito; - la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito oppure che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse

Si evidenzia comunque che ad oggi non sono pervenute segnalazioni.

Accesso e permanenza nell'incarico pubblico e nelle cariche pubbliche

L'art. 3 comma 1 della L. n. 97/2001 prevede che quando nei confronti di un dipendente di un ente pubblico venga disposto il giudizio per i delitti di cui agli artt. 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter (319-quater) e 320 del Codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n.1383. l'amministrazione di appartenenza del dipendente procede al trasferimento d'ufficio in un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di

carriera, a quelle svolte in precedenza. L'amministrazione di appartenenza, in relazione alla propria organizzazione, può procedere al trasferimento di sede, o alla attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza.
Misura 1: Comunicazione da parte del dipendente del procedimento penale a suo carico o del rinvio a giudizio al proprio Responsabile e al RPCT.

Monitoraggio: verifica della comunicazione a cura del RPCT.

Misura 2: l'amministrazione, per i reati di cui all'art.3 comma 1 della legge 97 del 2001, deve trasferire il dipendente a un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. In caso di impossibilità (in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi), il dipendente è invece posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento. Per altri reati l'amministrazione valuterà il trasferimento del dipendente.
Responsabile delle Misure 1 e 2: Ogni Responsabile nei confronti del proprio dipendente e il Segretario comunale nei confronti del Responsabile.
Misura 3: Acquisire il certificato carichi pendenti e il certificato casellario giudiziario di ogni dipendente ogni tre anni.

Monitoraggio: verifica triennale a cura del RPCT.
Responsabile della misura: RPCT.

<u>Allegato n. 2 al PIAO–mappatura delle seguenti aree di rischio:</u>
AREA DI RISCHIO A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
AREA DI RISCHIO B – CONTRATTI PUBBLICI
AREA DI RISCHIO C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI
EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
AREA DI RISCHIO D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO
ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
AREA DI RISCHIO E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
AREA DI RISCHIO F – CONTROLLI, VERIFICHE E SANZIONI
AREA DI RISCHIO G – INCARICHI E NOMINE
AREA DI RISCHIO H - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO
AREA DI RISCHIO I – GESTIONE RIFIUTI
AREA DI RISCHIO L – GOVERNO DEL TERRITORIO

AREA DI RISCHIO M – PIANIFICAZIONE URBANISTICA

AREA DI RISCHIO N - ALTRI SERVIZI

ALL 2A AREA DI RISCHIO GOVERNO DEL TERRITORIO- CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI

ALL 2B AREA DI RISCHIO GOVERNO DEL TERRITORIO – MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

PARTE II

SEZIONE TRASPARENZA

1 – Oggetto e finalità

La disciplina della trasparenza è stata oggetto negli ultimi anni di numerose modifiche, nell'ambito del più vasto progetto di riforma della Pubblica Amministrazione.

In particolare, il Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 ha riordinato in un unico corpo normativo le numerose disposizioni in materia di obblighi di informazione, trasparenza e pubblicità delle pubbliche amministrazioni.

L'art. 10 del citato D.lgs. 33/2013 è stato oggetto di modifiche con Dlgs 97/2016 che ha disposto il superamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, il quale troverà una specifica sezione nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la necessità di uno stretto collegamento tra piano anticorruzione e piano delle Performance tramite la promozione della trasparenza quale obiettivo strategico per la performance organizzativa e individuale (art.10).

1.1. Definizione di Trasparenza

Secondo il Decreto Legislativo n.33/2013, la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di favorire "forme diffuse" di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il controllo "diffuso" permette a qualsiasi cittadino o formazione sociale di conoscere in qualsiasi momento le decisioni adottate dall'Amministrazione e di vigilare sul suo operato, scoraggiando in tal modo fenomeni di corruzione e cattiva amministrazione.

Ne discende che la trasparenza di per sé non è un risultato dell'azione amministrativa, ma il modo con il quale detta azione deve esplicarsi per realizzare le condizioni di garanzia delle libertà individuali e collettive e dei diritti civili, politici e sociali.

Nel favorire la partecipazione dei cittadini all'attività delle Pubbliche Amministrazioni, la trasparenza é funzionale a:

- assicurare la conoscenza dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative e delle loro modalità di erogazione;
- favorire un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.

- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità attraverso l'emersione delle situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi e la rilevazione di ipotesi di cattiva amministrazione.

La trasparenza è realizzata attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti in conformità a peculiari specifiche e regole tecniche, nei siti istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente e immediatamente, senza autenticazione e identificazione. Il decreto 97/2016, che dà attuazione alla delega contenuta nell'art. 7 della Legge 124/2015 (cd. Riforma della pubblica amministrazione), apporta importanti modifiche al D.lgs. n. 33/2013 con particolare riferimento all'ambito di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza della P.A.

In particolare, ai sensi del nuovo art. 1, comma 1, del suindicato decreto, la trasparenza è ora intesa come "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa".

Si tratta di una innovazione rilevante finalizzata a garantire la libertà di accesso ai dati e ai documenti in possesso della P.A. tramite quello che viene definito "accesso civico". Questo strumento, come noto, è stato introdotto dal D.lgs. n. 33/2013 e nella sua versione originaria si sostanziava nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati di cui la P.A. aveva omesso la pubblicazione, nei casi in cui vi era obbligata.

In pratica, l'accesso non era totalmente libero, ma scaturiva solo come conseguenza del mancato rispetto da parte della P.A. del relativo obbligo di pubblicazione.

2. Freedom of information act

Con il D.lgs. n. 97/2016 si amplia tale possibilità prevedendo l'accesso ai dati e ai documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione allo scopo di favorire "*forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico*".

Viene così introdotto nel nostro ordinamento il FOIA (Freedom of information act) ovvero il meccanismo analogo al sistema anglosassone che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare, seppure nel rispetto di alcuni limiti tassativi finalizzati ad evitare un pregiudizio concreto alla tutela dei seguenti interessi pubblici:

· la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
· la sicurezza nazionale;
· la difesa e le questioni militari;
· le relazioni internazionali;
· la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
· la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
· il regolare svolgimento di attività ispettive.

L'accesso non è altresì consentito, per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

· la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;

· la libertà e la segretezza della corrispondenza;

· gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Il diritto è, inoltre, escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi previsti dall'art. 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

Ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico, l'Autorità Nazionale anticorruzione, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza Unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, adotta linee guida recanti indicazioni operative.

Rispetto alla procedura di accesso ai documenti amministrativi di cui agli art. 22 e segg. della L. n. 241/90, l'accesso civico è consentito senza alcuna limitazione soggettiva (ovvero non bisogna dimostrare di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale ad una situazione giuridica qualificata), non deve la richiesta essere motivata ed è gratuita (salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto dall'amministrazione per la relativa riproduzione).

I suddetti atti sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente alla sezione "Amministrazione trasparente – altri contenuti – Accesso civico".

Nella medesima sezione, in ottemperanza alle disposizioni ANAC, vengono trimestralmente pubblicate le richieste di accesso pervenute e il relativo esito.

A norma dell'art 5 del D.lgs. 33/2013 (mod. dal D. Lgs. 97/2016) si distinguono due diversi tipi di accesso:

1) **L'accesso civico semplice**, disciplinato dall'art. 5 comma 1 D.lgs. 33/2013, che riguarda l'accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione. Tali documenti possono essere richiesti da chiunque nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione;

2) **L'accesso civico generalizzato,** disciplinato dall'art. 5 comma 2, per cui "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis".

3) **Alle forme di accesso** sopra descritte continua ad affiancarsi, essendo sorretto da motivazioni e scopi diversi, il diritto di accesso di cui alla L. 241/1990, come disciplinato dalla stessa legge.

3. Procedimento di elaborazione del programma

Il Programma Triennale è predisposto dal Responsabile della Trasparenza con la collaborazione dei Responsabili dei Servizi.

Tale programma, da aggiornarsi annualmente entro il 31 gennaio, viene adottato dalla Giunta Comunale, anche tenuto conto delle segnalazioni e dei suggerimenti raccolti fra gli utenti.

3.1. Collegamento con la programmazione strategica e il Piano delle performance

Nel presente PIAO 2025-2027 sottosezione 2- VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE **il Comune di Renate fa confluire i contenuti del Piano della Performance/Pro e del Piano Risorse/ PEG** dei responsabili di servizio, **verrà inserito uno o più obiettivi in ambito di trasparenza/anticorruzione.**

L'individuazione di obiettivi di miglioramento della trasparenza riguarda tutte le strutture organizzative comunali.

3.2. Coinvolgimento degli stakeholder

Per quanto riguarda il coinvolgimento di soggetti portatori di interessi, si potranno prevedere iniziative finalizzate al coinvolgimento dei cittadini e delle associazioni, dei sindacati, degli ordini professionali, dei mass media, affinché gli stessi possano collaborare con l'Amministrazione per individuare le aree a maggior richiesta di trasparenza, contribuire a rendere più facile la reperibilità e l'uso delle informazioni contenute nel sito, nonché dare suggerimenti per l'aumento della trasparenza e integrità, il tutto per meglio definire ed orientare gli obiettivi di performance dell'Ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.
A tal fine in futuro si cercherà di creare percorsi strutturati di partecipazione, a garanzia del coinvolgimento continuativo dei cittadini.

4. Processo di attuazione del programma

4.1. Informazioni da pubblicare

È costituita una sezione apposita del sito internet comunale denominata "Amministrazione Trasparente", organizzata in sottosezioni, all'interno delle quali saranno inseriti i documenti, le informazioni e i dati. Le sottosezioni sono organizzate e denominate esattamente come previsto dalla Tabella 1, allegata al citato D.lgs. 33/2013 come modificata dal D.lgs. 97/2016 e quindi secondo la nuova "alberatura (I° e II° livello).

4.2. Compiti del Responsabile della trasparenza

Nel Comune di **Renate,** il Responsabile per la prevenzione della corruzione (art. 1 co. 7 della legge 190/2012) svolge le funzioni di Responsabile per la trasparenza e coincide con la figura del Segretario Comunale pro tempore come da decreto sindacale n. 5 del 07/02/2025.

Il Responsabile della Trasparenza ha come principale compito quello di verificare, con l'ausilio degli uffici comunali, l'adempimento, da parte di tutti i Responsabili incaricati indicati nel presente piano degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati (linee guida applicative da parte di ANAC recanti indicazioni sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni).
In caso di inottemperanza dell'amministrazione, il Responsabile inoltra la segnalazione all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, alla ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche) e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina (Art. 43 D.lgs. 33/2013).

5. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Si rimanda alla parte del presente piano che specifica il "Contesto interno" dell'ente.

5.1. Accessibilità delle informazioni

Il Comune di **Renate,** nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa sopra richiamata, ha avviato un percorso di riorganizzazione della struttura ed impostazione del proprio sito web istituzionale, nell'intento di facilitare il più possibile il reperimento e l'utilizzo delle informazioni da parte dei cittadini.
Sul sito istituzionale del Comune sono presenti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. Sono altresì presenti informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per il cittadino (ai sensi dei principi e delle attività di comunicazione disciplinati dalla Legge 150/2000).
L'obiettivo è quello di perseguire l'aggiornamento continuo dei dati, dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili e pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82. Essi sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

6. Organizzazione del lavoro

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo n. 33/2013 e ss.mm.ii. prevede che "*i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*".
Al fine di garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 33/2013 e la realizzazione degli obiettivi del presente Piano attraverso il "regolare flusso delle informazioni", si specifica quanto segue:

Uffici depositari delle informazioni, a mezzo del loro Responsabile di servizio provvedono, con la cadenza indicata nella colonna rispettiva (tempestivamente, annualmente, trimestralmente, semestralmente a seconda dei casi) alla pubblicazione.
I medesimi sono tenuti altresì ad aggiornare tempestivamente i medesimi dati.
Per consentire all'OIV/Nucleo di Valutazione l'attestazione degli obblighi di trasparenza entro le scadenze previste dall'ANAC gli uffici depositari delle informazioni saranno tenuti a inviare i documenti al responsabile di Servizio entro e non oltre il 15 giorni prima della scadenza del termine.

6.1 Qualità delle pubblicazioni

L'art. 6 D.Lg. 33/2013 stabilisce che "*le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità*".
Nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza e consentire all'utenza la reale fruibilità dei dati, informazioni e documenti, la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" deve avvenire nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:
a) Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutti i Servizi.
In particolare:
- l'esattezza fa riferimento alla capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere.
- l'accuratezza concerne la capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative.

b) Aggiornamento: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento.
Si precisa che con il termine "aggiornamento" non si intende necessariamente la modifica del dato o dell'informazione ma anche il semplice controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate, a tutela degli interessi individuali coinvolti.
Il Decreto Legislativo 33 ha individuato quattro diverse frequenze di aggiornamento:
- Aggiornamento "annuale": In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine di sette giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'Amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.
- Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale": Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei sette giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.
- Aggiornamento " tempestivo": Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art.8 D. Lgs.33/2013, la pubblicazione avviene nei tre giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

c) Durata della pubblicazione

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi della normativa vigente, andranno pubblicati per un **periodo di 5 anni**, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

d) Archiviazione

Allo scadere del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni e i dati sono conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente", fatti salvi gli accorgimenti in materia di tutela dei dati personali nonché l'eccezione prevista in relazione ai dati di cui all'art.14 del D.lgs. n.33/2013 che, per espressa previsione di legge, non debbono essere riportati nella sezione di archivio.

e) Dati aperti e riutilizzo

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono essere resi disponibili in formato di tipo aperto e riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art.7 D. Lgs.33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate.

f) Trasparenza e disciplina della tutela dei dati personali (REG. UE 2016/679)

- A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/47/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati richiesti chiarimenti all'Autorità sulla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.
- Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1».
- Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, occorre che i Responsabili di Settore, prima di mettere a disposizione sul sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

- Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).
- Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «*Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.
- Il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD o DPO svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).
- L'Anac con delibera n. 95 del 25/09/2024 ha approvato 3 schemi ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, allegati alla presente delibera, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 4-bis (utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione) del citato decreto (all. 1, 2, 3).

6.2. Rapporti RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati - RPD O DPO

- Con riguardo ai rapporti fra il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) e il Responsabile della protezione dei dati – RPD/DPO, figura introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 (artt. 37-39) si evidenzia che, secondo le previsioni normative, il RPCT è scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti (si rinvia al riguardo all'art. 1, co. 7, della l. 190/2012 e alle precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2015 e 2016); diversamente il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679).
- L'Autorità ritiene che tale figura non debba coincidere con il RPCT. Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.
- Giova sottolineare che il medesimo orientamento è stato espresso dal Garante per la protezione dei dati personali nella FAQ n. 7 relativa al RPD in ambito pubblico, laddove ha chiarito che «In linea di principio, è quindi ragionevole che negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare

complessità e sensibilità, non vengano assegnate al RPD ulteriori responsabilità (si pensi, ad esempio, alle amministrazioni centrali, alle agenzie, agli istituti previdenziali, nonché alle regioni e alle asl). In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attività del singolo titolare o responsabile, l'attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettività dello svolgimento dei compiti che il RGPD attribuisce al RPD».

Resta fermo che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il DPO costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, di un supporto del RDP nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

6.3. pubblicazione del piano triennale per la corruzione e la trasparenza

Una volta predisposto e approvato dalla Giunta Comunale, si procede alla pubblicazione del presente Piano (sezione parte del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza) sul sito istituzionale del Comune di Renate, nella sezione "Amministrazione trasparente – altri contenuti – corruzione".

7. Individuazione dei responsabili della trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione

All'interno dell'Amministrazione del Comune di **Renate** vengono individuati nei Responsabili di Servizio, i soggetti Responsabili della pubblicazione che, relativamente a quanto di propria competenza, sono tenuti a verificare che siano pubblicati i dati e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria e a verificare l'aggiornamento di quanto già pubblicato. Tuttavia, essendo, questo Ente comunale munito di tre titolari di incarico di EQ e n.1 vacante nel Servizio Economico Finanziario attualmente coperto da incarico EQ art. 1, comma 557, della L. 311/2004, viene previsto che siano i dipendenti ascritti ai diversi servizi, ciascuno secondo le proprie competenze, a fornire tali dati al **Responsabile di Servizio/e della Pubblicazione**, in modo che quest'ultimo possa provvedere alla materiale pubblicazione.

SERVIZIO	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE
Servizio Affari generali demografico e servizi alla persona	Responsabile E.Q,
Servizio Economico Finanziario	Responsabile E.Q.
Servizio Tecnico	Responsabile E.Q.
Servizio Polizia locale	Responsabile E.Q.

7.1. Obiettivi di trasparenza nell'arco del prossimo triennio 2025-2027:

- aumento del flusso informativo interno all'Ente;
- ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati;
- tendenziale implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;
- rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti: focalizzare i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni all'amministrazione;
- aggiornamento costante della sezione Trasparenza a seguito alla luce delle linee guida applicative da parte di ANAC.

Principali azioni previste:

Obiettivi di trasparenza Annuali

- Pubblicazione della sottosezione- Rischi corruttivi del Piao 2025-2027 comprensivo della sezione trasparenza sul sito istituzionale comunale, entro il termine di legge;
- monitoraggio interno sulla qualità e accessibilità dei dati;
- aggiornamento delle banche dati presenti sul sito;

8. Norma finale

Il presente piano comunale viene pubblicato sul sito web istituzionale, sia nella home page, che nella sezione "amministrazione trasparente" e va trasmesso a tutto il personale dipendente, preferibilmente via mail, anche per il tramite dei rispettivi Responsabili di Servizio – Titolari di incarico di E.Q.
Il nuovo comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012, prevede che il PTPC debba essere trasmesso all'ANAC. Al riguardo il PNA 2016 (pagina 15) precisa che "*in attesa della predisposizione di una apposita piattaforma informatica" in una logica di semplificazione non deve essere trasmesso alcun documento. L'adempimento è assolto con la sola pubblicazione del PTPC sul sito istituzionale, in "amministrazione trasparente", "altri contenuti – corruzione*".
I piani e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

Allegato n. 3 al Piao:

- Tabella Trasparenza (tab. 3).

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sezione 3.1: struttura organizzativa

La struttura organizzativa del Comune di Renate è costituita dal Segretario Comunale, quale organo di vertice, e dalle seguenti posizioni organizzative:

a) **Servizio affari generali demografico e servizi alla persona**, che raggruppa gli uffici relativi ad affari generali, servizi demografici, commercio e SUAP, cultura e biblioteca sport. Istruzione e servizi sociali.
Il numero di dipendenti in servizio presso questo servizio al 31.12.2024 è di 5 unità (nello specifico n. 1 responsabile del servizio, n. 1 istruttore direttivo, n. 2 istruttori e n. 1 operatore esperto).

b) **Servizio economico finanziario**, che raggruppa gli uffici di contabilità e bilancio, tributi, economato,
Il numero di dipendenti in servizio presso questo servizio al 31.12.2024 è di 4 unità (n.1 responsabile ai sensi dell'art. 1 comma 557 della legge 311/2004, n. 2 istruttore e n. 1 operatore esperto);

c) **Servizio tecnico** che raggruppa gli uffici di edilizia pubblica e privata, urbanistica e patrimonio, lavori pubblici e ufficio ambiente.
Il numero di dipendenti in servizio presso questa area al 31.12.2024 è di 2 unità (n. 1 responsabile del servizio, n. 1 istruttore).

d) **Servizio polizia locale** che attiene al servizio di polizia locale.
Il numero di dipendenti in servizio presso questa area al 31.12.2024 è di 1 unità (n. 1 responsabile del servizio).

A capo di ciascuno dei servizi poc'anzi menzionati è stato individuato un responsabile di servizio, titolare di incarico di E.Q., giusta nomina sindacale.
La figura apicale del servizio assicura il raggiungimento degli obiettivi assegnati con la necessaria autonomia progettuale, operativa e gestionale, organizzando le risorse finanziarie, strumentali ed umane assegnate.

Dotazione organica al 31.12.2024

La dotazione organica dell'Ente, come dal seguente prospetto riepilogativo, è dunque così composta:

RIEPILOGO GENERALE	DOTAZIONE	COPERTI	VACANTI
Servizio amministrativo e servizi alla persona	5	5	0

Servizio economico finanziario	4	3	1
Servizio tecnico	4	2	2
Servizio polizia locale	2	1	1

Si evidenzia, tuttavia, che in data 1.12.2024 si è reso vacante e disponibile n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di agente di polizia locale appartenente al servizio polizia locale, per dimissioni volontarie del dipendente, con diritto alla conservazione del posto di lavoro, senza retribuzione, sino al compimento del periodo di prova nel nuovo ente, data oltre alla quale si renderà vacante e disponibile in organico il relativo posto.

Sezione 3.2: organizzazione del lavoro agile - disciplina

Art. 1. premessa e riferimenti normativi

La Legge n. 81/2017 recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", ha introdotto per la prima volta una vera e propria disciplina del lavoro agile, inteso ai sensi dell'art.18 come una "modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva".
La pandemia da COVID-19 ha rappresentato una svolta decisiva nello sviluppo del lavoro agile all'interno delle pubbliche amministrazioni. Le esigenze di gestione e contenimento dell'emergenza sanitaria hanno potenziato e, talvolta imposto, il ricorso allo Smart working come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa anche in deroga alla disciplina degli accordi individuali e degli obblighi informativi sanciti dalla legge 81/2017.
L'emergenza epidemiologica ha portato al superamento del regime sperimentale del lavoro agile nella pubblica amministrazione e all'introduzione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), previsto dalla legge 14, comma 1, delle Legge 124/2015, come modificato dall'art. 263, comma 4 bis, del Decreto-legge 34/2020, convertito con modificazioni dalla Legge 77/2020.

In base al citato art. 263 "*Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150*. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative."

Ai sensi della disposizione di cui sopra, il POLA è un documento di programmazione organizzativa adottato dall'Amministrazione, sentite le organizzazioni sindacali, entro il 31 gennaio di ciascun anno – a partire dal 2021 – quale sezione del Piano della Performance.

Successivamente, l'art. 263 in esame è stato modificato dall'art. 11-bis del D.L. n. 52/2021, stabilendo che lo stesso si applica ad almeno il 15 per cento dei dipendenti, e in assenza di tale strumento organizzativo, si applica ugualmente alla stessa percentuale di dipendenti che lo richiedano. Con il D.L. n. 80/2021 il POLA entra a far parte del PIAO (Piano integrato di attività e di organizzazione).

In considerazione dell'evolversi della situazione pandemica il lavoro agile ha cessato di essere uno strumento di contrasto alla situazione epidemiologica. Sul punto, con Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 23 settembre 2021 è stato chiarito che, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è soltanto quella svolta in presenza. Si torna, pertanto, al regime previgente all'epidemia pandemica, disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", che prevede l'obbligo ***dell'accordo individuale*** per l'accesso al lavoro agile.

L'amministrazione comunale di Costa Renate, con riferimento al triennio 2025 -2027, non ritiene di prevedere il lavoro agile quale modello alternativo di svolgimento della prestazione lavorativa in quanto, sotto il profilo organizzativo, considera più funzionale che la stessa venga svolta in presenza.

Infatti, la modalità di lavoro a distanza, tenuto in particolare conto della ridotta dimensione dell'Ente, non garantisce pienamente la necessaria sinergia tra uffici e l'ottimizzazione del lavoro. Lo scambio di informazioni e la consequenziale risoluzione delle problematiche appare meno rapida e fluida.

Ciò premesso, risulta comunque applicabile la normativa di riferimento sopra menzionata che stabilisce, in caso di mancata adozione del Pola (ora Piao), l'applicazione del lavoro agile ad almeno il 15% dei dipendenti, ove lo richiedano.

Inoltre, secondo quanto disposto nelle linee guida approvate con Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 9.12.2020, anche in assenza della formale adozione del Pola (ora Piao), l'amministrazione non può comunque esimersi dal dettare una disciplina minima in materia (a titolo esemplificativo: le attività

che possono essere svolte in modalità agile, l'individuazione di una percentuale massima di lavoro agile, i criteri di priorità in caso di un numero elevato di richieste).
Alla luce di quanto sopra evidenziato, quindi, pur non adottando formalmente il Pola (ora Piao), il Comune di Renate, in applicazione della disciplina di riferimento in materia di lavoro agile, individua i seguenti indirizzi generali, garantendo pertanto l'accesso al lavoro agile ad almeno il 15% dei dipendenti che ne facciano richiesta.
In ogni caso, secondo quanto indicato nella Direttiva della Presidenza del Consiglio dei ministri datata 29.12.2023, questa Amministrazione intende garantire ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

Art. 2. Definizione e ambito di applicazione

Sulla base di quanto previsto ai sensi dell'art. 62 del CCNL del comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022, il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento e accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica di sua proprietà e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto.
Al personale in lavoro agile sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

Art. 3. Finalità

Il lavoro agile è uno strumento che amplia e migliora la modalità di svolgimento delle attività lavorative, applicando flessibilità e autonomia nella scelta degli spazi, degli orari e degli strumenti da utilizzare, a fronte

di una maggiore responsabilizzazione sui risultati, nell'ambito di un rapporto fiduciario tra dipendente e datore di lavoro.

Art. 4. Attività escluse dal lavoro agile

Vengono individuate le seguenti attività da rendere esclusivamente in presenza:

- attività di vigilanza della Polizia Locale
- attività di gestione e manutenzione del verde pubblico svolta per il tramite degli operai appartenenti al servizio tecnico manutentivo
- attività svolta prevalentemente in front office e non gestibile previo appuntamento: servizio bibliotecario

Art. 5. Soggetti aventi diritto

Previo accordo, può avere accesso al lavoro agile il personale che, superato il periodo di prova, svolga la prestazione nell'ambito di un lavoro subordinato anche in part time, e il personale comandato presso l'Ente. Le attività dei responsabili titolari di incarico di E.Q. sono smartabili in relazione alle sole attività che non influiscano sull'ottimale organizzazione e coordinamento del servizio.

Il/la dipendente continua ad appartenere all'ufficio originario e il suo passaggio al lavoro agile non muta né lo stato giuridico né la natura del proprio rapporto d'impiego in atto, in quanto implica unicamente l'adozione di una diversa modalità di svolgimento della prestazione. Il/la dipendente che presta lavoro agile ha gli stessi obblighi di comportamento e riservatezza previsti per l'attività in sede.

Quando in uno stesso servizio più dipendenti chiedano di aver accesso al lavoro agile, dovrà essere concordato un sistema di rotazione che garantisca comunque la presenza ogni giorno di almeno un dipendente per ufficio. Tale modalità di lavoro, infatti, non deve ripercuotersi negativamente sui servizi rivolti all'utenza.

In ogni caso, il numero dei lavoratori/trici agili non può superare 15% del totale dei dipendenti.

È comunque garantito lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari.

Art. 6. criteri di priorità

Dato atto della prevalenza del lavoro in presenza e dell'equa rotazione del personale in lavoro agile, a fronte di un numero di domande superiore rispetto alla possibilità di accoglimento verrà stilata una graduatoria sulla base dei seguenti criteri e secondo il seguente ordine:

a) Lavoratori/trici con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 4 comma 1, della Legge n. 104 del 5 febbraio 1992;

b) Grave patologia in atto, certificata da competente struttura pubblica, purché la stessa risulti compatibile con lo svolgimento dell'attività di lavoro in modalità agile e di lavoro ordinario;

c) Presenza nel nucleo familiare del dipendente di soggetti conviventi che si trovino in una delle situazioni di cui alle lettere a) e b);

d) Lavoratori/trici con figli fino a dodici anni di età (o diverso limite stabilito per legge) o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3 comma 3 della Legge n. 104 del 5 febbraio 1992;

d) Maggiore distanza tra l'abitazione del dipendente e la sede lavorativa.

I requisiti devono essere posseduti al momento della presentazione della richiesta. Per "età" si intende quella compiuta nell'anno solare dell'avviso.

Art. 7. Rapporto, orario di lavoro e modalità di svolgimento della prestazione

L'attuazione del lavoro agile non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro applicata al dipendente, il quale farà riferimento al normale orario di lavoro (full-time o part-time) con le caratteristiche di flessibilità temporali proprie del lavoro agile nel rispetto, comunque, dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione.

I giorni di svolgimento di attività lavorativa in modalità agile, comunque non superiori a uno/due a settimana, dovranno essere oggetto di accordo tra le parti.

In ogni caso, per sopravvenute esigenze organizzative, il dipendente dovrà garantire la presenza presso la sede di lavoro anche nei giorni programmati di lavoro agile, da attuarsi con un preavviso di almeno 24 ore anche per consentire al dipendente di riorganizzare i propri impegni personali e familiari. Il rientro non dà diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

La prestazione di lavoro in modalità agile non potrà essere svolta nel giorno di rientro pomeridiano né nella giornata del sabato.

Il/la dipendente, nel corso della giornata lavorativa svolta in modalità agile, non può effettuare prestazioni di lavoro straordinario e non matura alcun diritto al buono pasto.

Art. 8. Obblighi e diritti delle parti

La prestazione lavorativa resa in lavoro agile comporta una condotta informata ai principi di diligenza, correttezza, disciplina, dignità e moralità, nel rispetto delle norme vigenti, del CCNL e dei relativi codici di comportamento e disciplinari.

Il/la dipendente che presta lavoro agile ha gli stessi obblighi di comportamento e riservatezza previsti per l'attività in sede. Ha inoltre il dovere di riservatezza su tutte le informazioni delle quali venga in possesso per il lavoro assegnatogli.

L'ente garantisce la copertura assicurativa nel rispetto della vigente normativa.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile sia impedita o sensibilmente rallentata, il/la dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio responsabile. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, il/la dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il/la dipendente è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

Il lavoro in modalità agile deve consentire ai/alle lavoratori/trici pari opportunità, quanto a possibilità di carriera, di partecipazione a iniziative formative rispetto ai/alle lavoratori/trici che operano nelle sedi. Devono essere garantite forme di comunicazione tempestiva, anche mediante utilizzo di e-mail, per rendere partecipe il/la dipendente delle informazioni di carattere amministrativo. È garantito l'esercizio dei diritti sindacali ed il/la lavoratore/trice deve essere informato e deve poter partecipare all'attività sindacale che si svolge nell'Ente.

Il trattamento retributivo, tabellare ed accessorio, è quello previsto dal C.C.N.L. e dalla contrattazione collettiva integrativa. Per quanto concerne la fruizione di ferie, festività, permessi, aspettative ecc.… si applica la disciplina contrattuale prevista per i lavoratori del comparto. Nelle giornate di lavoro agile è responsabilità del dipendente individuare luoghi (tra cui la propria abitazione o il proprio domicilio) idonei per lo svolgimento dell'attività lavorativa che, tenuto conto delle mansioni svolte e secondo un criterio di ragionevolezza, rispondano ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza e quindi siano idonei all'uso abituale di supporti informatici, non mettano a rischio l'incolumità del collaboratore, né la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento delle proprie mansioni e rispondano ai parametri di sicurezza sul lavoro indicati dall'Amministrazione.

L'Amministrazione fornisce specifiche indicazioni ai lavoratori agili nell'ambito della formazione obbligatoria in materia di sicurezza e salute per l'ottimale scelta di luoghi di lavoro idonei.

È fatto obbligo al lavoratore agile dotarsi della strumentazione informatica necessaria a svolgere con efficienza l'attività lavorativa, servendosi della propria rete internet.

Art. 9. Verifica dell'attività svolta

La modalità di lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del responsabile del servizio che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali comunali.

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali comunali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti.

Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa in lavoro agile.

Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno con cadenza regolare sullo stato di avanzamento delle operazioni svolte in modalità agile.

Art. 10. Sicurezza sul lavoro

Al lavoratore agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori previste dal D.lgs. n° 81/2008.
Il datore di lavoro deve fornire al lavoratore agile, avvalendosi della struttura competente in materia di sicurezza aziendale, tutte le informazioni circa le eventuali situazioni di rischio e assicurare un'adeguata e specifica formazione in materia di sicurezza e salute sul lavoro. A tal fine il datore di lavoro consegna al dipendente, al momento della stipula dell'Accordo individuale di lavoro agile, un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e quelli specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.
Il lavoratore agile deve cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

Art. 11. Rinuncia e revoca

Il/la dipendente può rinunciare al lavoro agile con istanza scritta e motivata, chiedendo di essere reintegrato/a nella sede di lavoro.
Il lavoro agile può essere revocato d'ufficio quando:
- il/la dipendente non si attenga alla disciplina delle prestazioni di lavoro agile;
- in sede di verifica dell'attività svolta, ai sensi dell'art. 9, il Responsabile accerti la mancata realizzazione del lavoro assegnato;
- motivate esigenze organizzative e/o di servizio.

In caso di gravi inadempienze da parte del/della dipendente si potranno avviare i relativi procedimenti disciplinari.

Sezione 3.3. Piano triennale delle azioni positive 2025 -2027

Il Comune di Renate adotta il Piano triennale delle azioni positive 2025/2027, previsto dal D.lgs. n. 198 dell'11 aprile 2006 recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", che ha recepito la Legge n. 125del 10 aprile 1991 e il D.lgs. n. 196 del 23 maggio 2000, norme finalizzate alla rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale.
L'attuazione di politiche di pari opportunità è un principio già contenuto nel D.lgs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" quale leva fondamentale per il miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini e alle imprese, per il benessere nelle condizioni

lavorative e nell'ambiente di lavoro, così come un impulso volto a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica all'interno della pubblica amministrazione.
La Legge n. 183 del 4 novembre 2010 ha inoltre istituito i CUG (Comitati Unici di Garanzia) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, con compiti propositivi sulla promozione delle iniziative dirette a diffondere la cultura delle pari opportunità e su indagini di clima, codici etici e di condotta idonei a prevenire e rimuovere situazioni di discriminazioni, disagi o violenze di ogni tipo, funzioni consultive attraverso la formulazione di pareri sulle tematiche di propria competenza e azioni di verifica in particolare sullo stato di attuazione del piano triennale delle azioni positive e delle buone pratiche in materia di pari opportunità.
Il Piano contiene l'analisi delle misure, denominate azioni positive, che il Comune adotta al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione delle pari opportunità, consapevole della funzione delle amministrazioni pubbliche nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione dei principi di parità e pari opportunità e per la rimozione di ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, nei luoghi di lavoro.
Si evidenzia che è stato approvato il piano delle azioni positivi per il triennio 2025-2027 e che in data 20/03/2025 è stato reso il Parere favorevole dalla Consigliera di Parità della Provincia di Monza e della Brianza Avv. Alberta Graziella Gandini acquisito al protocollo del Comune di Renate in data 21/03/2025 n. 2158.

PREMESSA

"L'uguaglianza delle donne e degli uomini è un diritto fondamentale per tutte e per tutti e rappresenta un valore determinante per la democrazia. Per essere compiuto pienamente il diritto non deve essere solo riconosciuto per legge, ma deve essere effettivamente esercitato e riguardare tutti gli aspetti della vita: politico, economico, sociale e culturale.
Malgrado i numerosi esempi di un riconoscimento formale e dei progressi compiuti, la parità fra donne e uomini nella vita quotidiana non è ancora una realtà. Nella pratica donne e uomini non godono degli stessi diritti. Persistono disparità politiche, economiche e culturali, - per esempio le disparità salariali e la bassa rappresentanza in politica.
Queste disparità sono prassi consolidate che derivano da numerosi stereotipi presenti nella famiglia, nell'educazione, nella cultura, nei mezzi di comunicazione, nel mondo del lavoro, nell'organizzazione della società. Tutti ambiti nei quali è possibile agire adottando un approccio nuovo e operando cambiamenti strutturali.
Per giungere all'instaurarsi di una società fondata sulla parità, è fondamentale che gli enti locali e regionali integrino completamente la dimensione di genere nelle proprie politiche nella propria organizzazione e nelle relative procedure. Nel mondo di oggi e di domani una effettiva parità tra donne e uomini rappresenta inoltre la chiave del successo economico e sociale - non soltanto a livello europeo o nazionale ma anche nelle nostre Regioni, nelle nostre Città e nei nostri Comuni." ….

(dalla Carta europea per l'uguaglianza e la parità delle donne e degli uomini nella vita locale, adottata e sottoscritta dagli Stati Generali del Consiglio dei Comuni e delle Regioni d'Europa il 12 maggio 2006 ad Innsbruck).

FONTI NORMATIVE

- Legge n. 125 del 10.04.1991, "*Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro*".
- D.Lgs. n. 196/2000 "*Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'art. 47 della legge n. 144/1999*".
- D.Lgs. n. 165/2001 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle*
- *dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche*" e successive modifiche introdotte in particolare dall'art. 21 legge 183/2010 "collegato lavoro".
- D.Lgs. n. 198/2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*" così come modificato con Decreto Legislativo del 25 gennaio 2010 n.5 che stabilisce, per la P.A., l'adozione di piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra donne e uomini.
- Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica del 23.5.2007 "*Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*".
- Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 "*Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007 n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*".
- Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, in attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle P.A..
- D.Lgs. n. 5/2010 "*Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego*".
- Legge 4 novembre 2010 n. 183 art. 21 e Direttiva della Presidenza del Consiglio dei ministri 4 marzo 2011 "*Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni."*
- Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".
- Le **azioni positive** sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure **"speciali"** – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e **"temporanee**" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

- La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e ha come punto di forza il "perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.
- Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.
- Il Comune di Renate, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, ha da tempo intrapreso un percorso volto ad armonizzare la propria attività, al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, individuando quanto di seguito esposto.
- Il presente Piano di Azioni Positive si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente. È necessario sottolineare che pur essendo gli obiettivi del Piano concentrati principalmente sulle pari opportunità, si è ritenuto di ampliare l'ambito di intervento degli stessi ad una platea più trasversale, puntando quindi, ad allargare le finalità di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione
- Il presente Piano si sviluppa in Rilevazione della Dotazione organica, Obiettivi ed Azioni positive.

RILEVAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA DEL COMUNE AL 31.12.2024

LAVORATORI	
DONNE	7
UOMINI	4
TOTALE	11

Dalla rilevazione della dotazione organica del personale dipendente alla data odierna si desume che non occorre intraprendere azioni per favorire il riequilibrio della presenza femminile, atteso che la percentuale di dipendenti donne è oltre il 50% rispetto a quella di dipendenti uomini.

DISPOSIZIONI

Art. 1

DURATA

Il presente piano ha durata triennale e resterà pertanto in vigore con riferimento agli anni 2025-2026-2027 con aggiornamento annuale.

Art. 2
OBIETTIVI

Nel corso del triennio in oggetto l'Amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

Obiettivo 1. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.

Obiettivo 2. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

Obiettivo 3: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

Obiettivo 4: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Art. 3
Ambito d'azione: ambiente di lavoro
(OBIETTIVO 1)

Gli aspetti relativi al benessere delle lavoratrici e dei lavoratori sono sempre più condizionati dalle continue istanze di cambiamento e innovazione che hanno interessato la Pubblica Amministrazione, nell'intento di mantenere un adeguato livello di risposta alle esigenze del cittadino in un momento di risorse sempre più scarse.

In virtù della dinamica sempre più ricorrente negli ultimi anni, anche in relazione alla necessità di adeguare via via l'organizzazione dell'ente rispetto ai mutati scenari sociopolitici, normativi, tecnologici nazionali, i dipendenti sono stati chiamati ad una sorta di "flessibilità organizzativa" incentrata principalmente sulle

capacità individuali di adattarsi alle nuove realtà. Pertanto, occorre rendere l'evoluzione dell'organizzazione flessibile nell'ottica della conciliazione delle esigenze personali e di quelle dell'organizzazione stessa.

1) Nell'interesse dell'amministrazione è necessario avviare un modello di comunicazione che consenta di rilevare le esigenze finalizzate al "vivere bene sul posto di lavoro" al fine di monitorare/rilevare eventuali criticità e attivare azioni positive.

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

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

2) Con delibera di Giunta Comunale n. 32 del 03.04.2024, resa esecutiva ai sensi di legge è stato costituito il Comitato Unico di Garanzia (CUG), individuando il Segretario Comunale in carica quale Presidente;

3) Il suddetto Comitato Unico di Garanzia si è dotato di un Regolamento per il proprio funzionamento;

4) Il Comitato Unico di Garanzia, si propone il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

a. razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione della Pubblica Amministrazione in materia di pari opportunità;

b. assicurare nell'ambito del lavoro parità e pari opportunità di fatto, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, all' origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua;

c. favorire la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dai principi di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica dei lavoratori.

Art. 3
Ambito di azione: Assunzioni
(OBIETTIVO 2)

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

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

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

4) Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Renate valorizza attitudini e capacità personali.

Art. 4

Ambito di azione: Formazione

(OBIETTIVO 3)

1) I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni servizio, consentendo l'uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

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

Art. 5

Ambito di azione: Conciliazione vita lavorativa e vita familiare

(OBIETTIVO 4)

1) Il Comune di Renate favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità rispetto a tali problematiche. L'obiettivo proposto è:

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

2) Il Comune di Renate continuerà a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione.

L'Amministrazione Comunale pone al centro la persona, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e l'utilizzo degli istituti contrattuali che favoriscono il raggiungimento di tale proposito.

- ***Disciplina del part-time***

Le trasformazioni di rapporto di lavoro a tempo parziale sono disciplinate dalla legge.
Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L.
L'ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti, inoltra al CUG le informazioni inerenti alle eventuali trasformazioni dei rapporti.

- ***Flessibilità, permessi, aspettative e congedi***

L'Amministrazione Comunale si propone di migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.
Inoltre, particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

Sezione 3.4. Formazione del personale dipendente: formazione e sviluppo delle competenze

Riprendendo i contenuti della Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del novembre 2023 in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale. Si rileva la perentorietà del termine per l'approvazione degli obiettivi non oltre il mese di febbraio.
Inoltre, richiamando il par. 5 della Direttiva di novembre 2023, si evidenzia che le amministrazioni pubbliche sono tenute ad assegnare a tutto il personale di livello dirigenziale obiettivi che impegnino il dirigente stesso a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per sé stesso e per il personale assegnato per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore.
In coerenza con le indicazioni della Direttiva di gennaio 2024, ai responsabili di servizio sono stati assegnati obiettivi legati alla pianificazione di attività formative rivolte ai dipendenti facenti parte delle unità organizzative di propria competenza.
I piani formativi individuali devono essere definiti da ciascun responsabile in coerenza con gli esiti dell'annuale valutazione della performance, con specifico riferimento sia alle competenze tecniche, con particolare riguardo a quelle finalizzate all'accrescimento individuale e organizzativo dei livelli di organizzazione, sia per la parte relativa ai comportamenti.
Si evidenzia che il Comune di Renate nell'anno 2024 ha aderito a piattaforme specifiche a cui i dipendenti si sono registrati per l'erogazione della formazione obbligatoria.
Anche con riferimento all'anno 2025 i dipendenti proseguiranno l'attività formativa affiancando la stessa a webinar proposti da vari enti di formazione nelle materie di competenza, eventualmente aderendo anche a piattaforme di formazione ad hoc tramite le quali sarà possibile, in tempo reale, seguire gli aggiornamenti di proprio interesse.

Sezione 3.5. Gestione della disabilità sui luoghi di lavoro e accessibilità all'amministrazione- disability manager

Gestire la disabilità sul luogo di lavoro richiede di introdurre una pluralità di azioni che hanno come sfondo un profondo cambiamento. Va infatti abbandonata la prospettiva dell'inserimento delle persone con disabilità come mero obbligo normativo, per abbracciare la cultura dell'inclusione e della valorizzazione delle capacità di cui ogni individuo è portatore nell'organizzazione, favorendo la piena ed effettiva partecipazione delle persone con disabilità alla vita lavorativa su una base di uguaglianza. E ciò anche per coloro che hanno acquisito una disabilità in un momento successivo all'assunzione. La linea di azione è tracciata dalla Convenzione ONU sui diritti delle persone con disabilità, che parla di diritti, pari opportunità, accessibilità, "accomodamenti ragionevoli", contrasto a discriminazioni, stereotipi e pregiudizi e, non ultimo, di riconoscimento del contributo delle persone con disabilità nell'ambiente lavorativo. In linea con tali principi, il Comune di Renate dà attuazione all'art. 39 ter del Dlgs. n. 165/2001 "Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità", così come modificato dall'art. 6 del Dlgs. n. 222 del 13.12.2023 il quale prevede che *"1. All'articolo 39-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sono apportate le seguenti modificazioni:*

a) al comma 1, le parole: «Al fine di garantire» sono sostituite dalle seguenti: «Al fine di dare attuazione all'articolo 7, comma 1, e garantire», le parole «con più di duecento dipendenti» sono soppresse e sono aggiunte, in fine, le seguenti parole: «in ambiente di lavoro delle persone con disabilità individuato nell'ambito del personale in servizio»;

b) dopo il comma 1, è inserito il seguente: «1-bis. Il responsabile di cui al comma 1 è individuato tra i dirigenti di ruolo ovvero tra gli altri dipendenti ed è scelto prioritariamente tra coloro i quali abbiano esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione."

E ancora, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Dlgs. n. 222 del 13.12.2023, all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, dopo il comma 2, sono inseriti i seguenti:

«2-bis. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1, nell'ambito del personale in servizio, individuano un dirigente amministrativo ovvero un altro dipendente ad esso equiparato, che abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione, che definisce specificatamente le modalità e le azioni di cui al comma 2, lettera f), proponendo la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance di cui al comma 2, lettera a), e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e

pluriennali di cui al comma 2, lettera b). Le predette funzioni possono essere assolte anche dal responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro di cui all'articolo 39-ter, comma 1, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001, ove dotato di qualifica dirigenziale. I nominativi dei

soggetti individuati ai sensi del presente comma sono comunicati alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica.

2-ter. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1, con meno di cinquanta dipendenti, possono eventualmente applicare le previsioni di cui al comma 2-bis, anche ricorrendo a forme di gestione associata».

Per tali ragioni, riguardo all'individuazione del Responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro è stata nominata, con deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 24/02/2025 la responsabile del servizio amministrativo demografico e servizi alla persona , dott.ssa Barbara Spadaro, ai sensi dell'art. 39 ter del Dlgs. n. 165/2001 novellato dal Dlgs. n. 222/2023. A quest'ultima è assegnato il compito:

- di promuovere le azioni per il reclutamento del personale con disabilità nel rispetto delle percentuali stabilite dalla legge;
- di provvedere all'assegnazione del personale nel rispetto delle specifiche capacità;
- di garantire la strumentazione adeguata;
- di organizzare la formazione necessaria ad assicurare l'effettivo svolgimento dei compiti assegnati adeguando la modalità di fruizione della formazione stessa alle singole esigenze anche connesse a particolari disabilità.

Spetta al responsabile del servizio amministrativo, coadiuvato dagli altri responsabili di servizio per quanto di propria competenza, soprattutto per quanto concerne la funzione di definire specificatamente le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, proporre la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance di cui al comma 2, lett. a) e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi e annuali e pluriennali di cui al comma 2, lettera b) dell'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

La realizzazione di tali attività è resa possibile grazie a percorsi individualizzati che tengono conto delle esigenze personali di ciascuno e della necessità di tutela della riservatezza degli interessati, effettuata in stretta connessione con il servizio sociale del Comune di Renate e dei vari enti presenti sul territorio.

Come possibile prima applicazione della norma è emerso, con riferimento all'obiettivo volto a garantire l'accessibilità all'amministrazione da parte di persone con disabilità, il miglioramento della fruibilità:

1. Dell'ambiente fisico
2. Servizi pubblici
3. Servizi elettronici

Inoltre, si evidenzia che, con riferimento alla possibilità di accesso al lavoro agile, l'Amministrazione Comunale ha stabilito criteri di priorità nei confronti di lavoratori/trici con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 4 comma 1, della Legge n. 104 del 5 febbraio 1992 (si veda la sezione 3.2: organizzazione del lavoro agile – disciplina), mostrando quindi sensibilità rispetto a tale condizione.

Sezione 3.6. Piano triennale dei fabbisogni del personale triennio 2025 -2027

Riferimenti normativi

La programmazione del fabbisogno del personale è retta dalle seguenti norme:

- l'art. 91 del D. Lgs. n. 267/2000 il quale stabilisce che gli organi di vertice delle Amministrazioni Locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale comprensivo delle unità di cui alla Legge 12/03/1999 n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale, così come previsto dall'art. 39 della legge 449/1997;
- l'art. 6 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal d.lgs. 25 maggio 2017, n. 75 il quale stabilisce che i piani triennali dei fabbisogni di personale devono essere elaborati:

a) in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività, della performance e delle linee d'indirizzo emanate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ai sensi del successivo art. 6-ter b con l'indicazione delle risorse finanziarie a ciò destinate in termini di sommatoria della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;

c) con l'indicazione della consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e le linee di indirizzo del già citato art. 6-ter dello stesso d.lgs. 165/01;

- il DM 8/05/2018, con il quale il Ministero della Semplificazione e per la pubblica amministrazione ha emanato le linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale di cui all'art. 6-ter del D.lgs. 165/2001 al fine di adeguare gli strumenti di programmazione delle risorse umane ai nuovi indirizzi legislativi, finalizzati al superamento della dotazione organica quale strumento statico di organizzazione;
- l'art. 33 – comma 2 – del D.L. 34/2019 convertito con modificazioni nella L. 58/2019, come modificato dall'art. 1, comma 853, lett. a), b) e c) della Legge 27.12.2019 secondo il quale i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;
- il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento della Funzione Pubblica, 17 marzo 2020, pubblicato sulla G.U. n. 108 del 27.04.2020 e in vigore dal 20 aprile 2020, con il quale sono stati definiti i suddetti valori soglia differenziati a seconda della fascia demografica di appartenenza.

La programmazione dell'Ente

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 95 del 12/12/2024 è stato approvato il DUP 2025/2027 all'interno del quale è stato programmato il fabbisogno del personale nonché il piano annuale delle assunzioni 2025, che confluisce nel presente Piao, per il triennio 2025 -2027.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 23/12/2024, acquisito il parere del revisore dei conti, è stato approvato il DUP 2025/2027.
Con deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 24/02/2025, acquisito il parere del revisore dei conti n. 16 del 17/02/2025, è stato aggiornato il programma del fabbisogno del personale 2025/2027.
Il piano triennale di fabbisogno del personale è finalizzato a indicare le linee di azione che l'Ente intende seguire in merito al reclutamento di unità personale, nel rispetto dei principi della ottimizzazione delle risorse finanziarie a disposizione e della efficiente organizzazione degli uffici, anche a seguito del ridimensionamento dell'organico operato negli anni precedenti in applicazione della disciplina in materia di contenimento della spesa di personale. La programmazione dei fabbisogni delle risorse umane è un atto amministrativo complesso che sintetizza tutte le azioni in materia di gestione delle risorse umane che si intendano realizzare nell'arco temporale di riferimento. La programmazione del fabbisogno di personale è propedeutica all'organizzazione e alla disciplina degli uffici, nonché alla consistenza e la variazione della dotazione organica, così come previsto dall'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001.

Programmazione del fabbisogno di personale: capacità assunzionale

Il Comune di Renate rientra nella fascia demografica degli enti con popolazione compresa tra 3.000 e 4.999 abitanti (fascia B del DPCM 17.03.2020) per la quale è individuato il valore soglia del 27,20%;
La spesa del personale dell'ultimo rendiconto approvato – Anno 2023 (impegni di competenza 2023 al lordo degli oneri riflessi e al netto di IRAP) è pari a euro 523.692,24;
La media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati (2021-2022-2023), considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità assestato (pari a € 80.000,00), stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata (2023) è pari ad € 2.638.500,91;
In particolare, i conteggi sono i seguenti:

Calcolo delle entrate correnti				
Entrate correnti	**2021**	**2022**	**2023**	**Media del triennio**
Titolo 1	1.903.604,58	1.884.138,89	2.045.051,30	
Titolo 2	308.314,56	283.143,51	206.003,26	
Titolo 3	405.501,80	595.441,89	524.302,93	
Totale entrate correnti	**2.617.420,94**	**2.762.724,29**	**2.775.357,49**	**2.718.500,91**
FCDE iniziale			80.000,00	
Entrate correnti nette				**2.638.500,91**
Spesa del personale				

Spesa del personale 2023		523.692,24
Incidenza spesa del personale/entrate correnti		19,85%
Fascia demografica dell'ente - Valori soglia percentuali		
Fascia demografica	**Valore soglia**	**Soglia di rientro**
Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti	**27,20%**	**31,20%**
Spesa massima del personale teorica		
Spesa massima del personale teorica calcolata sulla fascia demografica dell'ente		**€ 717.672,25**

Calcolo incrementi della spesa 2025 - 2027	
Spesa del personale	€ 93.634,36

Fascia demografica dell'ente
Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti

Il rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti è pari a 19,85%;

Il valore dell'Ente pari a 19,85% è inferiore anche al valore soglia di rientro della maggiore spesa di personale pari, per gli enti con popolazione tra 3.000 a 4.999 abitanti a 27,20% (cfr Tabella 3 di cui allegata al DPCM 17 marzo 2020, articolo 6);

Il DPCM stabilisce che "*le disposizioni di cui al presente decreto (…) si applicano ai comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020"* (art. 1, comma 2);

Il sopra citato DPCM tuttavia non incide:

sul rispetto del limite di spesa del personale che gli enti dovranno continuare a garantire, come rispetto della media della spesa del triennio 2011/2013 (depurata dalle voci permesse);

né sulla modalità di calcolo della capacità assunzionale residua, cosiddetto turnover, così come prevista da ultimo dal DL n. 4/2019 e dall'articolo 1, comma 556, Legge 296/2006;

Il Comune di RENATE dovrà mantenere la spesa del personale e la capacità assunzionale entro il limite del valore soglia di € 717.672,25 per l'anno 2025;

Le Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte della Amministrazioni Pubbliche, rese note con il comunicato del 09/05/2018 del Ministro per la Semplificazione e della Pubblica Amministrazione, emanate secondo le previsioni degli articoli 6 e 6-ter del decreto legislativo n. 165/2001, come novellati dall'articolo 4 del decreto legislativo n. 75 del 2017, le quale prevedono che il piano triennale del fabbisogno deve essere definito:

- in coerenza e a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa;

- secondo le regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa
- valutando i fabbisogni prioritari o emergenti in relazione alle politiche di governo, individuando le vere professionalità infungibili;
- in modo da comporre un processo di indirizzo organizzativo, volto a programmare e definire il proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi;
- in coerenza con la disciplina in materia di anticorruzione, soprattutto nella programmazione ed esecuzione delle procedure di reclutamento delle risorse;

Nelle stesse linee d'indirizzo è rimarcato che il concetto di fabbisogno di personale implica un'attività di analisi ed una rappresentazione delle esigenze sotto un duplice profilo:

- quantitativo: riferito alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla mission dell'amministrazione, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica, analisi che può essere supportata da *"fabbisogni standard definiti a livello territoriale"* (non ancora disponibili) e "*analisi predittive sulle cessazioni di personale";*
- qualitativo: riferito alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione stessa, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare. Le linee guida fanno riferimento ad un sistema di riferimento (anch'esso non attualmente disponibile) che si basa su schema in cui ogni amministrazione potrà definire una tabella dei fabbisogni articolata su:

a) quali processi, funzioni o attività necessitano di personale (es: Risorse Umane, Sistemi informativi, Processi core dell'amministrazione, Sedi territoriali);

b) quali professioni servono, ricorrendo ad una tassonomia standard semplificata;

L'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001 prevede la riformulazione del programma triennale del fabbisogno di personale sulle scorte dell'esito del monitoraggio dei fabbisogni effettuato presso tutti i servizi comunali;

I responsabili degli uffici dirigenziali, per gli effetti dell'articolo 107 del D.Lgs. 267/2000, *"propongono le risorse e i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell'ufficio cui sono preposti anche al fine dell'elaborazione del documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'articolo 6, comma 4";*

In sede di approvazione del DUP 2025/2027 ai fini della programmazione del bilancio 2025 /2027 si prevedeva la necessità di assumere un dipendente in Categoria D1 Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione n.2 dipendenti Categoria B3 Area degli Operatori Esperti B e B3 e quantificandone il costo e inserendolo negli stanziamenti di bilancio 2025/2027;

Con deliberazione della Giunta Comunale n.16 del 24/02/2025 dall'analisi dei fabbisogni dei diversi servizi ed a seguito delle cessazioni avvenute e delle cessazioni in corso la programmazione per l'annualità 2024 viene rivista prevedendo:

n.1 istruttore direttivo contabile Categoria D1 Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione a tempo pieno

n.2 operatori Categoria B3 Area degli Operatori Esperti - a tempo pieno
n.1 vigile C1 – Arera degli istruttori -settore polizia locale a tempo pieno (sostituzione per cessazione avvenuta)
La spesa 2025 per il personale iscritta nel bilancio 2025/2027, approvato con deliberazione consiliare n. 9 in data 07/01/2025 risulta essere pari a € 679.646,00(al lordo dell'Irap) per il personale dipendente non dirigente e dirigente;
L'attuale struttura di questo Ente non presenta situazione di esubero od eccedenza di personale;
Il fabbisogno del personale per il triennio 2025/2027, redatto secondo le linee guide ministeriali riguarda per:
ANNO 2025
n.1 istruttore direttivo contabile Categoria D1 Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione a tempo pieno;
n.2 operatori Categoria B3 Area degli Operatori Esperti - a tempo pieno;
n.1 vigile C1 – Arera degli istruttori -settore polizia locale a tempo pieno (sostituzione per cessazione avvenuta)
ANNO 2026
l'eventuale sostituzione del personale in cessazione di servizio nel periodo 2025/2027;
ANNO 2027
l'eventuale sostituzione del personale in cessazione di servizio nel periodo 2025/2027;
La programmazione annuale delle assunzioni deve comunque tener conto delle intervenute modifiche legislative in tema di limitazioni delle stesse e sul contenimento e la riduzione della spesa di personale, delle novità introdotte con il nuovo CCNL EELL, nonché degli accadimenti gestionali;
I presupposti necessari per poter procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale:
1) avere effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2011, come sostituito dal comma 1, art. 16 della legge 183/2011;
2) aver effettuato la ridefinizione delle dotazioni organiche, nonché la programmazione triennale del fabbisogno, secondo quanto previsto dall'art. 6 del D.Lgs. 165/2011;
3) aver approvato il Piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, del D.Lgs. 198/2006);
4) aver rispettato gli obiettivi del pareggio di bilancio 2024;
5) aver rispettato le norme sul contenimento della spesa del personale con riferimento al triennio 2011/2013 ai sensi dell'articolo 1, commi 557, 557 bis e 557 quater, della Legge 27/12/2006, n. 296;
6) aver adottato il piano della performance, ai sensi dell'articolo 10 del D.Lgs. 150/2009;
7) aver rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato e del termine di 30 giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla BDAP (divieto all'assunzione fino ad avvenuto adempimento);
8) non aver mai mancato la certificazione di un credito nei confronti della PA, ai sensi dell'articolo 9, comma 3-bis del D.L. 185/2008;
9) non aver mai dichiarato lo stato di deficitarietà strutturale e di dissesto;

Per le Regioni ed Enti Locali le disposizioni in materia di spesa di personale a cui fare riferimento sono individuate dai commi 557 e 557-quater della Legge 27/12/2006 n. 296 — Finanziaria 2007 come sostituiti dall'art. 7 comma 14 del D.L. n. 78/2010 convertito nella Legge n. 122/2010 e dall'art. 3, comma 5-bis del D.L. n. 90/2014 convertito nella Legge n. 114/2014, così come modificato dall'articolo 14-bis del D.L. 4/2019 e dall'art. 33 comma 2 del D.L. 30.04.2019 n. 34;

Valutato di utilizzare le capacità assunzionali derivanti da c.d. "resti" di cui al DL 90/2014, in aggiunta alle capacità assunzionali derivanti dal DL 34/2019;

L'art. 1, comma 762, della L. n. 208/2015 (Legge di Stabilità 2016), ha previsto che dal 2016 tutte le norme finalizzate al contenimento della spesa di personale, che fanno riferimento al patto di stabilità interno, si intendono riferite ai nuovi obiettivi di finanzia pubblica del "pareggio di bilancio"; restano ferme le disposizioni di cui all'art. 1, comma 562, della L. n. 296/2006;

Le assunzioni a tempo determinato o comunque i rapporti di lavoro flessibile, sono attualmente disciplinate dall'art. 9 comma 28 del D.L. n. 78/2010 convertito con modificazioni nella Legge n. 122/2010 *"Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica*", nel testo modificato dalla Legge 12/11/2011 n. 183, che fissa un limite di spesa annua pari al 50% della spesa sostenuta allo stesso titolo nell'esercizio 2009 o della media del triennio 2007-2009 qualora non ci sia stata spesa nel 2009;

La spesa sostenuta, quale valore di riferimento dei contratti flessibili nel 2009, risulta pari ad **€** 21.972,54, che rappresenta il limite per le nuove assunzioni flessibili nel triennio 2025/2027;

La ricognizione del personale eccedente ai sensi dell'art. 33 del D.lgs. 165/2001 dà esito negativo;

Sono stati rispettati gli obiettivi del pareggio di bilancio 2024 ed ha sempre rispettato le disposizioni di cui all'art. 1 comma 557 della Legge 27/12/2006 n. 296 e sue ss.mm.ii.

L'ente nel 2024 ha rispettato il vincolo relativo al contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1, comma 557, della legge 27.12.2006 n. 296 e dell'art. 3, comma 5 bis del D.L. n. 90/2014;

Sono stati rispettati i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato e del termine di 30 giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla BDAP (divieto all'assunzione fino ad avvenuto adempimento avvenuto oltre i termini di legge);

L'ente non ha mai mancato la certificazione di un credito nei confronti della PA, ai sensi dell'articolo 9, comma 3-bis del D.L. 185/2008;

Questo comune non versa in condizione di deficitarietà strutturale e non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e che dall'ultimo Rendiconto approvato dalla Consiglio Comunale con deliberazione n. 8 del 24/4/2024, non emergono condizioni di squilibrio finanziario;

L'attuale struttura organizzativa degli uffici è rispondente ai principi di semplificazione, funzionalità e contenimento della dinamica retributiva e occupazionale di cui all'art. 1 del D.Lgs. n. 165/2001 e all'art. 1 comma 557 della Legge n. 296/2006, sostituito dall'art. 14, comma 7 del D.L. n. 78/2010, convertito nella Legge n. 122/2010;

La programmazione triennale del fabbisogno di personale, approvata, potrà subire aggiornamenti qualora si verificassero cessazioni o sostituzioni di personale.

Potranno essere effettuate o previste coperture di posti a tempo determinato per esigenze temporanee, straordinarie, eccezionali o sostitutive mediante forme flessibili di lavoro legittimamente consentite ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i, nel limite di spesa annua come sopra determinata ai sensi dell'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010 convertito nella Legge n. 122/2010 e successive modifiche ed integrazioni.
Alla luce di quanto esposto, si prende atto della possibilità di procedere a nuove assunzioni di personale nel corso del triennio 2025/2027 avendo rispettato tutti i vincoli previsti dalla normativa vigente e programmando le assunzioni per il solo anno 2025, lasciando alla programmazione 2026/2027 le restanti assunzioni, come esposte in motivazione;
La programmazione così rivista per il 2025:
n.1 istruttore direttivo contabile Categoria D1 Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione a tempo pieno
n.2 operatori Categoria B3 Area degli Operatori Esperti - a tempo pieno
n.1 vigile C1 – Arera degli istruttori -settore polizia locale a tempo pieno (sostituzione per cessazione avvenuta)
insieme all'attuale organico e all'utilizzo di personale con la legge art.1 comma n. 557 e al segretario comunale comporterà una spesa annuale 2025 del personale di € 679.646,00 (al lordo dell'Irap) ed è inferiore al limite per le assunzioni dello stesso anno della spesa massima del personale teorica calcolata sulla fascia demografica dell'ente di € 717.672,25.
Con deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 24/02/2025, acquisito il parere del revisore dei conti n. 16 del 17/02/2025, è stato aggiornato il programma del fabbisogno del personale 2025/2027.

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

Per gli Enti con dotazione organica inferiore a 50 dipendenti non è previsto il monitoraggio delle sezioni.
Trova applicazione l'art. 6, comma 8, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ai sensi del quale "gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente decreto e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane."

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA / CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
TITOLO 1:	***Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa***							
TIPOLOGIA 101:	***Imposte, tasse e proventi assimilati***							
CATEGORIA 6:	***Imposta municipale propria***							
1 101 6 000006	IMPOSTA MUNICIPALE UNICA (I.M.U.)	E.1.01.01.06.000	56.797,76	comp. cassa	595.000,00	595.000,00 910.735,25	595.000,00	595.000,00
1 101 6 000007	RECUPERO EVASIONE IMU	E.1.01.01.06.000	139.526,25	comp. cassa	103.000,00	103.000,00 221.881,25	103.000,00	103.000,00
	Totale CATEGORIA 6 - Imposta municipale propria		**196.324,01**	**comp.** **cassa**	**698.000,00**	**698.000,00** **1.132.616,50**	**698.000,00**	**698.000,00**
CATEGORIA 16:	***Addizionale comunale IRPEF***							
1 101 16 000010	ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF	E.1.01.01.16.000	182.971,12	comp. cassa	364.493,00	557.312,00 789.411,75	557.312,00	557.312,00
	Totale CATEGORIA 16 - Addizionale comunale IRPEF		**182.971,12**	**comp.** **cassa**	**364.493,00**	**557.312,00** **789.411,75**	**557.312,00**	**557.312,00**
CATEGORIA 51:	***Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani***							
1 101 51 000041	RECUPERO EVASIONE TARSU-TARES-TARI	E.1.01.01.51.000	0,00	comp. cassa	5.000,00	5.000,00 5.000,00	5.000,00	5.000,00
	Totale CATEGORIA 51 - Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani		**0,00**	**comp.** **cassa**	**5.000,00**	**5.000,00** **5.000,00**	**5.000,00**	**5.000,00**
CATEGORIA 53:	***Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni***							
1 101 53 000045	DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	E.1.01.01.53.000	0,00	comp. cassa	971,00	971,00 971,00	971,00	971,00
	Totale CATEGORIA 53 - Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni		**0,00**	**comp.** **cassa**	**971,00**	**971,00** **971,00**	**971,00**	**971,00**
CATEGORIA 61:	***Tributo comunale sui rifiuti e sui servizi***							
1 101 61 000042	TASSA RIFIUTI (TARI)	E.1.01.01.51.000	258.650,65	comp. cassa	441.893,00	441.893,00 786.965,81	441.893,00	441.893,00
	Totale CATEGORIA 61 - Tributo comunale sui rifiuti e sui servizi		**258.650,65**	**comp.** **cassa**	**441.893,00**	**441.893,00** **786.965,81**	**441.893,00**	**441.893,00**
	Totale TIPOLOGIA 101 - Imposte, tasse e proventi assimilati		**637.945,78**	**comp.** **cassa**	**1.510.357,00**	**1.703.176,00** **2.714.965,06**	**1.703.176,00**	**1.703.176,00**
TIPOLOGIA 301:	***Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali***							
CATEGORIA 1:	***Fondi perequativi dallo Stato***							

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO (segue)

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA / CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
1 301 1 000058	FONDO DI SOLIDARIETA'	E.1.03.01.01.000	3.064,38	comp. cassa	610.000,00	610.000,00 613.064,38	610.000,00	610.000,00
	Totale CATEGORIA 1 - Fondi perequativi dallo Stato		**3.064,38**	**comp. cassa**	**610.000,00**	**610.000,00 613.064,38**	**610.000,00**	**610.000,00**
	Totale TIPOLOGIA 301 - Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali		**3.064,38**	**comp. cassa**	**610.000,00**	**610.000,00 613.064,38**	**610.000,00**	**610.000,00**
	Totale TITOLO 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		**641.010,16**	**comp. cassa**	**2.120.357,00**	**2.313.176,00 3.328.029,44**	**2.313.176,00**	**2.313.176,00**
TITOLO 2:	***Trasferimenti correnti***							
TIPOLOGIA 101:	***Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche***							
CATEGORIA 1:	***Trasferimenti correnti da Amministrazioni CENTRALI***							
2 101 1 000050	ALTRI CONTRIBUTI DALLO STATO	E.2.01.01.01.000	0,00	comp. cassa	70.000,00	70.000,00 70.000,00	70.000,00	70.000,00
2 101 1 000248	TRASFERIMENTI CORRENTI DA MINISTERI - CONTRIBUTO COVID - DEFICIT	E.2.01.01.01.001	0,00	comp. cassa	14.089,00	14.089,00 14.089,00	14.089,00	14.089,00
2 101 1 000249	TRASFERIMENTI CORRENTI DA MINISTERI - CONTRIBUTO COVID EX COMMA 508	E.2.01.01.01.001	0,23	comp. cassa	2.959,00	2.930,00 2.930,23	3.285,00	3.149,00
	Totale CATEGORIA 1 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni CENTRALI		**0,23**	**comp. cassa**	**87.048,00**	**87.019,00 87.019,23**	**87.374,00**	**87.238,00**
	Totale TIPOLOGIA 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		**0,23**	**comp. cassa**	**87.048,00**	**87.019,00 87.019,23**	**87.374,00**	**87.238,00**
	Totale TITOLO 2 - Trasferimenti correnti		**0,23**	**comp. cassa**	**87.048,00**	**87.019,00 87.019,23**	**87.374,00**	**87.238,00**
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***							
3 100 2 000106	PROVENTI DA MENSA DIPENDENTI	E.3.01.02.01.000	185,54	comp. cassa	800,00	800,00 1.041,40	800,00	800,00
	Totale CATEGORIA 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi		**185,54**	**comp. cassa**	**800,00**	**800,00 1.041,40**	**800,00**	**800,00**
CATEGORIA 3:	***Proventi derivanti dalla gestione dei beni***							
3 100 3 000169	CANONI PER CONCESSIONI SPAZI E AREE PUBBLICHE (ex tosap)	E.3.01.03.01.000	16.687,85	comp. cassa	15.000,00	15.000,00 30.207,85	15.000,00	15.000,00

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO (segue)

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
3 100 3 000172	PROVENTI DA CONCESSIONI SU BENI (ex pubblicità)	E.3.01.03.01.000	8.352,09	comp. cassa	6.000,00	6.000,00 14.352,09	6.000,00	6.000,00
	Totale CATEGORIA 3 - Proventi derivanti dalla gestione dei beni		**25.039,94**	**comp. cassa**	**21.000,00**	**21.000,00 44.559,94**	**21.000,00**	**21.000,00**
	Totale TIPOLOGIA 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		**25.225,48**	**comp. cassa**	**21.800,00**	**21.800,00 45.601,34**	**21.800,00**	**21.800,00**
TIPOLOGIA 300:	***Interessi attivi***							
CATEGORIA 3:	***Altri interessi attivi***							
3 300 3 000175	INTERESSI ATTIVI DA DEPOSITI BANCARI E POSTALI	E.3.03.03.04.000	1,29	comp. cassa	10,00	10,00 10,00	10,00	10,00
	Totale CATEGORIA 3 - Altri interessi attivi		**1,29**	**comp. cassa**	**10,00**	**10,00 10,00**	**10,00**	**10,00**
	Totale TIPOLOGIA 300 - Interessi attivi		**1,29**	**comp. cassa**	**10,00**	**10,00 10,00**	**10,00**	**10,00**
TIPOLOGIA 400:	***Altre entrate da redditi da capitale***							
CATEGORIA 2:	***Entrate derivanti dalla distribuzione di dividendi***							
3 400 2 000173	UTILI DA SOCIETA' PARTECIPATE	E.3.04.03.01.000	0,00	comp. cassa	100,00	100,00 100,00	100,00	100,00
	Totale CATEGORIA 2 - Entrate derivanti dalla distribuzione di dividendi		**0,00**	**comp. cassa**	**100,00**	**100,00 100,00**	**100,00**	**100,00**
	Totale TIPOLOGIA 400 - Altre entrate da redditi da capitale		**0,00**	**comp. cassa**	**100,00**	**100,00 100,00**	**100,00**	**100,00**
TIPOLOGIA 500:	***Rimborsi e altre entrate correnti***							
CATEGORIA 2:	***Rimborsi in entrata***							
3 500 2 000107	RIMBORSI PER SPESE DI PERSONALE	E.3.05.02.01.000	542,21	comp. cassa	15.300,00	15.300,00 15.768,40	15.300,00	15.300,00
3 500 2 000185	ENTRATE IVA SERVIZI COMMERCIALI	E.3.05.02.02.000	2.368,69	comp. cassa	7.873,43	7.900,00 7.900,00	7.900,00	7.900,00
3 500 2 000191	RIMBORSO UTENZE E SPESE VARIE CONVENZIONI	E.3.05.02.03.000	10.567,63	comp. cassa	10.000,00	10.000,00 20.567,63	10.000,00	10.000,00
	Totale CATEGORIA 2 - Rimborsi in entrata		**13.478,53**	**comp. cassa**	**33.173,43**	**33.200,00 44.236,03**	**33.200,00**	**33.200,00**
CATEGORIA 99:	***Altre entrate correnti n.a.c.***							

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO (segue)

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
3 500 99 000180	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	E.3.05.99.99.000	4.960,63	comp. cassa	50.000,00	20.000,00 22.342,39	20.000,00	20.000,00
	Totale CATEGORIA 99 - Altre entrate correnti n.a.c.		**4.960,63**	**comp. cassa**	**50.000,00**	**20.000,00 22.342,39**	**20.000,00**	**20.000,00**
	Totale TIPOLOGIA 500 - Rimborsi e altre entrate correnti		**18.439,16**	**comp. cassa**	**83.173,43**	**53.200,00 66.578,42**	**53.200,00**	**53.200,00**
	Totale TITOLO 3 - Entrate extratributarie		**43.665,93**	**comp. cassa**	**105.083,43**	**75.110,00 112.289,76**	**75.110,00**	**75.110,00**
TITOLO 5:	***Entrate da riduzione di attività finanziarie***							
TIPOLOGIA 400:	***Altre entrate per riduzione di attività finanziarie***							
CATEGORIA 3:	***Riduzione di altre attività finanziarie verso Imprese***							
5 400 3 000300	RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE	E.5.04.03.03.001	413.960,09	comp. cassa	0,00	0,00 413.960,09	0,00	0,00
	Totale CATEGORIA 3 - Riduzione di altre attività finanziarie verso Imprese		**413.960,09**	**comp. cassa**	**0,00**	**0,00 413.960,09**	**0,00**	**0,00**
	Totale TIPOLOGIA 400 - Altre entrate per riduzione di attività finanziarie		**413.960,09**	**comp. cassa**	**0,00**	**0,00 413.960,09**	**0,00**	**0,00**
	Totale TITOLO 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie		**413.960,09**	**comp. cassa**	**0,00**	**0,00 413.960,09**	**0,00**	**0,00**
TITOLO 9:	***Entrate per conto di terzi e partite di giro***							
TIPOLOGIA 100:	***Entrate per partite di giro***							
CATEGORIA 1:	***Altre ritenute***							
9 100 1 000250	RITENUTE ERARIALI - 4% CONTRIBUTI PUBBLICI	E.9.01.01.01.000	0,00	comp. cassa	28.000,00	28.000,00 28.000,00	28.000,00	28.000,00
	Totale CATEGORIA 1 - Altre ritenute		**0,00**	**comp. cassa**	**28.000,00**	**28.000,00 28.000,00**	**28.000,00**	**28.000,00**
CATEGORIA 2:	***Ritenute su redditi da lavoro dipendente***							
9 100 2 000245	RITENUTE PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI AL PERSONALE - LAVORO DIPENDENTE CONTO TERZI	E.9.01.02.01.000	19.132,21	comp. cassa	71.000,00	71.000,00 93.580,41	71.000,00	71.000,00
9 100 2 000251	RITENUTE ERARIALI - LAVORO DIPENDENTE CONTO TERZI	E.9.01.01.99.000	3.841,05	comp. cassa	105.000,00	105.000,00 117.240,85	105.000,00	105.000,00
9 100 2 000255	RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI	E.9.01.02.99.000	0,00	comp. cassa	10.000,00	10.000,00 10.030,73	10.000,00	10.000,00

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO (segue)

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA / CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
	Totale CATEGORIA 2 - Ritenute su redditi da lavoro dipendente		**22.973,26**	**comp.**	**186.000,00**	**186.000,00**	**186.000,00**	**186.000,00**
				cassa		**220.851,99**		
CATEGORIA 3:	***Ritenute su redditi da lavoro autonomo***							
9 100 3 000246	RITENUTE PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI AL PERSONALE - LAVORO AUTONOMO CONTO TERZI	E.9.01.03.02.000	0,00	comp.	28.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00
				cassa		28.000,00		
	Totale CATEGORIA 3 - Ritenute su redditi da lavoro autonomo		**0,00**	**comp.**	**28.000,00**	**28.000,00**	**28.000,00**	**28.000,00**
				cassa		**28.000,00**		
CATEGORIA 99:	***Altre entrate per partite di giro***							
9 100 99 000270	ANTICIPAZIONI DI FONDI SERVIZIO ECONOMATO	E.9.01.99.03.000	0,00	comp.	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
				cassa		2.017,00		
	Totale CATEGORIA 99 - Altre entrate per partite di giro		**0,00**	**comp.**	**1.500,00**	**1.500,00**	**1.500,00**	**1.500,00**
				cassa		**2.017,00**		
	Totale TIPOLOGIA 100 - Entrate per partite di giro		**22.973,26**	**comp.**	**243.500,00**	**243.500,00**	**243.500,00**	**243.500,00**
				cassa		**278.868,99**		
TIPOLOGIA 200:	***Entrate per conto terzi***							
CATEGORIA 1:	***Rimborsi per acquisto di beni e servizi per conto terzi***							
9 200 1 000265	RIMBORSO SPESE PER ACQUISTO BENI CONTO TERZI	E.9.02.01.01.000	0,00	comp.	42.500,00	42.500,00	42.500,00	42.500,00
				cassa		42.500,00		
9 200 1 000266	RIMBORSO SPESE PER ACQUISTO SERVIZI CONTO TERZI	E.9.02.01.02.000	131.879,55	comp.	389.500,00	389.500,00	389.500,00	389.500,00
				cassa		521.006,72		
	Totale CATEGORIA 1 - Rimborsi per acquisto di beni e servizi per conto terzi		**131.879,55**	**comp.**	**432.000,00**	**432.000,00**	**432.000,00**	**432.000,00**
				cassa		**563.506,72**		
	Totale TIPOLOGIA 200 - Entrate per conto terzi		**131.879,55**	**comp.**	**432.000,00**	**432.000,00**	**432.000,00**	**432.000,00**
				cassa		**563.506,72**		
	Totale TITOLO 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro		**154.852,81**	**comp.**	**675.500,00**	**675.500,00**	**675.500,00**	**675.500,00**
				cassa		**842.375,71**		
	Totale RESPONSABILE DI SERVIZIO: SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		**1.253.489,22**	**comp.**	**2.987.988,43**	**3.150.805,00**	**3.151.160,00**	**3.151.024,00**
				cassa		**4.783.674,23**		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SETTORE AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICO E SERVIZI ALLA PERSONA

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA / CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
TITOLO 2:	***Trasferimenti correnti***							
TIPOLOGIA 101:	***Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche***							
CATEGORIA 1:	***Trasferimenti correnti da Amministrazioni CENTRALI***							
2 101 1 000053	CONTRIBUTO PNRR/PNC - M1C1 INV.1.2. CUP I19C20000370006 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI - COMUNI	E.2.01.01.01.000	0,00	comp. cassa	77.897,00	0,00 77.897,00	0,00	0,00
2 101 1 000069	RIMBORSO SPESE ELETTORALI	E.2.01.01.01.000	0,00	comp. cassa	14.000,00	7.800,00 7.800,00	7.800,00	7.800,00
	Totale CATEGORIA 1 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni CENTRALI		**0,00**	**comp.** **cassa**	**91.897,00**	**7.800,00** **85.697,00**	**7.800,00**	**7.800,00**
CATEGORIA 2:	***Trasferimenti correnti da Amministrazioni LOCALI***							
2 101 2 000070	CONTRIBUTO REGIONALE PIANO DI ZONA SOCIO SANITARIO ASSISTENZIALE	E.2.01.01.02.000	1.309,53	comp. cassa	52.850,00	52.850,00 54.159,53	52.850,00	52.850,00
2 101 2 000072	CONTRIBUTI VARI REGIONALI	E.2.01.01.02.000	7.540,83	comp. cassa	19.240,40	20.000,00 27.540,83	20.000,00	20.000,00
2 101 2 000075	TRASFERIMENTI DA COMUNI PER SCUOLA MEDIA	E.2.01.01.02.000	61.334,00	comp. cassa	70.000,00	70.000,00 90.000,00	70.000,00	70.000,00
2 101 2 000176	TRASFERIMENTI DA COMUNI PER SERVIZI SOCIALI	E.2.01.01.02.000	0,00	comp. cassa	16.500,00	13.138,00 13.138,00	13.138,00	13.138,00
2 101 2 000193	CONTRIBUTO REGIONALE PER INIZIATIVA RE-WINE	E.2.01.01.02.001	2.300,00	comp. cassa	2.300,00	0,00 0,00	0,00	0,00
2 101 2 000194	CONTRIBUTO REGIONALE ASILO NIDO GRATIS	E.2.01.01.02.001	0,00	comp. cassa	17.000,00	0,00 0,00	0,00	0,00
2 101 2 000196	CONTRIBUTO REGIONE MINORI FREQUENTANTI ISTITUTI SUPERIORI	E.2.01.01.02.001	15.800,00	comp. cassa	15.800,00	15.800,00 15.800,00	15.800,00	15.800,00
	Totale CATEGORIA 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni LOCALI		**88.284,36**	**comp.** **cassa**	**193.690,40**	**171.788,00** **200.638,36**	**171.788,00**	**171.788,00**
	Totale TIPOLOGIA 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		**88.284,36**	**comp.** **cassa**	**285.587,40**	**179.588,00** **286.335,36**	**179.588,00**	**179.588,00**
TIPOLOGIA 102:	***Trasferimenti correnti da Famiglie***							
CATEGORIA 1:	***Trasferimenti correnti da Famiglie***							
2 102 1 000178	COMPARTECIPAZIONE FORNITURA LIBRI SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	E.2.01.02.01.000	2.270,00	comp. cassa	0,00	0,00 2.270,00	0,00	0,00
2 102 1 000179	TRASFERIMENTO CONTRIBUTI DA PRIVATI PER INIZIATIVE VARIE	E.2.01.02.01.000	0,00	comp. cassa	16.274,06	15.000,00 15.000,00	15.000,00	15.000,00

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SETTORE AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICO E SERVIZI ALLA PERSONA (segue)

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA / CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
	Totale CATEGORIA 1 - Trasferimenti correnti da Famiglie		**2.270,00**	**comp.** **cassa**	**16.274,06**	**15.000,00** **17.270,00**	**15.000,00**	**15.000,00**
	Totale TIPOLOGIA 102 - Trasferimenti correnti da Famiglie		**2.270,00**	**comp.** **cassa**	**16.274,06**	**15.000,00** **17.270,00**	**15.000,00**	**15.000,00**
	Totale TITOLO 2 - Trasferimenti correnti		**90.554,36**	**comp.** **cassa**	**301.861,46**	**194.588,00** **303.605,36**	**194.588,00**	**194.588,00**
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***							
3 100 2 000090	DIRITTI DI SEGRETERIA	E.3.01.02.01.000	1.054,46	comp. cassa	5.756,00	5.756,00 6.861,30	5.756,00	5.756,00
3 100 2 000105	DIRITTI RILASCIO CARTE D'IDENTITA'	E.3.01.02.01.000	1.920,53	comp. cassa	3.000,00	3.000,00 4.130,51	3.000,00	3.000,00
3 100 2 000110	INTROITI PUBBLICAZIONE INFORMATORE COMUNALE	E.3.01.02.01.000	6.676,08	comp. cassa	4.500,00	0,00 3.443,04	0,00	0,00
3 100 2 000140	PROVENTI PER TRASPORTI SCOLASTICI	E.3.01.02.01.000	10.114,70	comp. cassa	0,00	0,00 10.114,70	0,00	0,00
3 100 2 000307	PROVENTI DA MENSE SCUOLE	E.3.01.02.01.008	0,00	comp. cassa	24.297,11	0,00 0,00	0,00	0,00
	Totale CATEGORIA 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi		**19.765,77**	**comp.** **cassa**	**37.553,11**	**8.756,00** **24.549,55**	**8.756,00**	**8.756,00**
CATEGORIA 3:	***Proventi derivanti dalla gestione dei beni***							
3 100 3 000145	PROVENTI GESTIONE PALESTRA	E.3.01.02.01.000	0,00	comp. cassa	2.500,00	2.500,00 2.600,00	2.500,00	2.500,00
3 100 3 000150	COMPARTECIPAZIONE PROVENTI PER ILLUMINAZIONE VOTIVA	E.3.01.02.01.000	925,25	comp. cassa	1.039,52	0,00 1.682,47	0,00	0,00
3 100 3 000155	PROVENTI TRASPORTO E SERVIZI FUNEBRI	E.3.01.02.01.000	1.399,30	comp. cassa	23.540,35	20.000,00 25.065,40	20.000,00	20.000,00
3 100 3 000160	PROVENTI LOCULI CIMITERIALI	E.3.01.02.01.000	0,00	comp. cassa	90.000,00	40.000,00 41.802,77	40.000,00	40.000,00
3 100 3 000163	PROVENTI CONVENZIONE ASILO NIDO "MAMMA ANITA"	E.3.01.02.01.000	2.011,25	comp. cassa	4.000,00	4.000,00 6.011,25	4.000,00	4.000,00
3 100 3 000165	FITTI REALI DI FABBRICATI	E.3.01.03.02.000	33.180,51	comp. cassa	40.000,00	20.000,00 52.513,77	20.000,00	20.000,00

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SETTORE AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICO E SERVIZI ALLA PERSONA (segue)

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA / CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
3 100 3 000170	PROVENTI USO SALE CENTRO CULTURALE	E.3.01.02.01.000	100,00	comp. cassa	1.000,00	1.000,00 1.100,00	1.000,00	1.000,00
	Totale CATEGORIA 3 - Proventi derivanti dalla gestione dei beni		**37.616,31**	**comp. cassa**	**162.079,87**	**87.500,00 130.775,66**	**87.500,00**	**87.500,00**
	Totale TIPOLOGIA 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		**57.382,08**	**comp. cassa**	**199.632,98**	**96.256,00 155.325,21**	**96.256,00**	**96.256,00**
TIPOLOGIA 200:	***Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle***							
CATEGORIA 2:	***Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle***							
3 200 2 000131	RECUPERO ENTRATE/INSOLUTI DA COMPARTECIPAZIONE (MENSA -TRASPORTO)	E.3.02.02.99.000	21.599,35	comp. cassa	5.000,00	5.000,00 27.088,94	5.000,00	5.000,00
	Totale CATEGORIA 2 - Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti		**21.599,35**	**comp. cassa**	**5.000,00**	**5.000,00 27.088,94**	**5.000,00**	**5.000,00**
	Totale TIPOLOGIA 200 - Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti		**21.599,35**	**comp. cassa**	**5.000,00**	**5.000,00 27.088,94**	**5.000,00**	**5.000,00**
TIPOLOGIA 500:	***Rimborsi e altre entrate correnti***							
CATEGORIA 2:	***Rimborsi in entrata***							
3 500 2 000128	PROVENTI PER COMODATO LIBRI	E.3.01.02.01.999	2.550,00	comp. cassa	0,00	0,00 0,00	0,00	0,00
3 500 2 000164	RECUPERO SPESE CASE E IMMOBILI COMUNALI	E.3.05.99.99.000	1.715,00	comp. cassa	5.000,00	5.000,00 6.715,00	5.000,00	5.000,00
3 500 2 000195	RIMBORSO SPESE ELETTORALI	E.3.05.02.03.000	2.871,63	comp. cassa	0,00	0,00 2.871,63	0,00	0,00
	Totale CATEGORIA 2 - Rimborsi in entrata		**7.136,63**	**comp. cassa**	**5.000,00**	**5.000,00 9.586,63**	**5.000,00**	**5.000,00**
CATEGORIA 99:	***Altre entrate correnti n.a.c.***							
3 500 99 000111	RIMBORSO RISARCIMENTO DANNI	E.3.05.99.99.999	0,00	comp. cassa	6.710,00	6.344,00 6.344,00	6.344,00	6.344,00
3 500 99 000139	RIMBORSO COSTI UTENTI SERVIZI SOCIALI	E.3.05.99.99.000	2.323,81	comp. cassa	8.224,00	8.224,00 9.110,41	8.224,00	8.224,00
	Totale CATEGORIA 99 - Altre entrate correnti n.a.c.		**2.323,81**	**comp. cassa**	**14.934,00**	**14.568,00 15.454,41**	**14.568,00**	**14.568,00**

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SETTORE AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICO E SERVIZI ALLA PERSONA (segue)

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA / CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
	Totale TIPOLOGIA 500 - Rimborsi e altre entrate correnti		**9.460,44**	**comp.** **cassa**	**19.934,00**	**19.568,00** **25.041,04**	**19.568,00**	**19.568,00**
	Totale TITOLO 3 - Entrate extratributarie		**88.441,87**	**comp.** **cassa**	**224.566,98**	**120.824,00** **207.455,19**	**120.824,00**	**120.824,00**
	TITOLO 4: Entrate in conto capitale							
	TIPOLOGIA 200: Contributi agli investimenti							
	CATEGORIA 1: Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche							
4 200 1 000236	CONTRIBUTO PNRR/PNC - M1C1 INV.1.4. CUP I92F22000440006 SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE - SITO WEB	E.4.02.01.01.000	79.922,00	comp. cassa	79.922,00	0,00 79.922,00	0,00	0,00
	Totale CATEGORIA 1 - Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche		**79.922,00**	**comp.** **cassa**	**79.922,00**	**0,00** **79.922,00**	**0,00**	**0,00**
	Totale TIPOLOGIA 200 - Contributi agli investimenti		**79.922,00**	**comp.** **cassa**	**79.922,00**	**0,00** **79.922,00**	**0,00**	**0,00**
	Totale TITOLO 4 - Entrate in conto capitale		**79.922,00**	**comp.** **cassa**	**79.922,00**	**0,00** **79.922,00**	**0,00**	**0,00**
	Totale RESPONSABILE DI SERVIZIO: SETTORE AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICO E SERVIZI ALLA PERSONA		**258.918,23**	**comp.** **cassa**	**606.350,44**	**315.412,00** **590.982,55**	**315.412,00**	**315.412,00**

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SETTORE POLIZIA LOCALE

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA / CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
TITOLO 2:	***Trasferimenti correnti***							
TIPOLOGIA 101:	***Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche***							
CATEGORIA 2:	***Trasferimenti correnti da Amministrazioni LOCALI***							
2 101 2 000192	TRASFERIMENTI SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE IN OCCASIONE DELLA LA REALIZZAZIONE DI INTERVENTI INTEGRATI DI SICUREZZA URBANA DENOMINATI “SMART”	E.2.01.01.02.001	0,00	comp. cassa	3.750,00	0,00 0,00	0,00	0,00
	Totale CATEGORIA 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni LOCALI		**0,00**	**comp.** **cassa**	**3.750,00**	**0,00** **0,00**	**0,00**	**0,00**
	Totale TIPOLOGIA 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		**0,00**	**comp.** **cassa**	**3.750,00**	**0,00** **0,00**	**0,00**	**0,00**
	Totale TITOLO 2 - Trasferimenti correnti		**0,00**	**comp.** **cassa**	**3.750,00**	**0,00** **0,00**	**0,00**	**0,00**
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***							
3 100 2 000301	DIRITTI DI NOTIFICA	E.3.01.02.01.000	0,00	comp. cassa	30,00	30,00 30,00	30,00	30,00
	Totale CATEGORIA 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi		**0,00**	**comp.** **cassa**	**30,00**	**30,00** **30,00**	**30,00**	**30,00**
	Totale TIPOLOGIA 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		**0,00**	**comp.** **cassa**	**30,00**	**30,00** **30,00**	**30,00**	**30,00**
TIPOLOGIA 200:	***Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle***							
CATEGORIA 2:	***Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle***							
3 200 2 000124	PROVENTI DA SANZIONI PER VIOLAZIONI AL C.D.S. - RUOLI COATTIVI	E.3.02.02.99.000	31.789,89	comp. cassa	0,00	0,00 32.133,85	0,00	0,00
3 200 2 000130	PROVENTI DA FAMIGLIE PER SANZIONI DA VIOLAZIONE DEL CODICE DELLA STRADA	E.3.02.02.01.000	12.380,31	comp. cassa	5.000,00	5.000,00 15.561,08	5.000,00	5.000,00
	Totale CATEGORIA 2 - Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti		**44.170,20**	**comp.** **cassa**	**5.000,00**	**5.000,00** **47.694,93**	**5.000,00**	**5.000,00**
	Totale TIPOLOGIA 200 - Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti		**44.170,20**	**comp.** **cassa**	**5.000,00**	**5.000,00** **47.694,93**	**5.000,00**	**5.000,00**
TIPOLOGIA 500:	***Rimborsi e altre entrate correnti***							
CATEGORIA 99:	***Altre entrate correnti n.a.c.***							

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SETTORE POLIZIA LOCALE (segue)

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA / CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
3 500 99 000188	RIMBORSI PER COMANDO ASSOCIATO DI POLIZIA LOCALE	E.3.05.99.99.000	4.046,37	comp. cassa	14.500,00	14.500,00 18.546,37	14.500,00	14.500,00
	Totale CATEGORIA 99 - Altre entrate correnti n.a.c.		**4.046,37**	**comp. cassa**	**14.500,00**	**14.500,00 18.546,37**	**14.500,00**	**14.500,00**
	Totale TIPOLOGIA 500 - Rimborsi e altre entrate correnti		**4.046,37**	**comp. cassa**	**14.500,00**	**14.500,00 18.546,37**	**14.500,00**	**14.500,00**
	Totale TITOLO 3 - Entrate extratributarie		**48.216,57**	**comp. cassa**	**19.530,00**	**19.530,00 66.271,30**	**19.530,00**	**19.530,00**
	Totale RESPONSABILE DI SERVIZIO: SETTORE POLIZIA LOCALE		**48.216,57**	**comp. cassa**	**23.280,00**	**19.530,00 66.271,30**	**19.530,00**	**19.530,00**

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SETTORE TECNICO

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA / CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
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***							
3 100 2 000095	DIRITTI SEGRETERIA D.L. 382/92 ART.9 E SUCC. MODIFICHE	E.3.01.02.01.000	270,00	comp. cassa	15.197,00	13.000,00 17.270,00	13.000,00	13.000,00
3 100 2 000100	PROVENTI PER CESSIONE CARTOGRAFIE CAPIT. D'APPALTI ECC.	E.3.01.02.01.000	100,00	comp. cassa	600,00	600,00 884,00	600,00	600,00
	Totale CATEGORIA 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi		**370,00**	**comp.** **cassa**	**15.797,00**	**13.600,00** **18.154,00**	**13.600,00**	**13.600,00**
CATEGORIA 3:	***Proventi derivanti dalla gestione dei beni***							
3 100 3 000166	CANONE CONCESSIONE INSTALLAZIONE ANTENNA TELEFONIA MOBILE	E.3.01.03.01.000	0,00	comp. cassa	69.834,53	20.000,00 20.000,00	20.000,00	20.000,00
3 100 3 000167	CANONE CONCESSIONE SERVIZIO DISTRIBUZIONE GAS METANO	E.3.01.03.01.000	0,00	comp. cassa	90.199,73	90.200,00 90.200,00	90.200,00	90.200,00
	Totale CATEGORIA 3 - Proventi derivanti dalla gestione dei beni		**0,00**	**comp.** **cassa**	**160.034,26**	**110.200,00** **110.200,00**	**110.200,00**	**110.200,00**
	Totale TIPOLOGIA 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		**370,00**	**comp.** **cassa**	**175.831,26**	**123.800,00** **128.354,00**	**123.800,00**	**123.800,00**
TIPOLOGIA 500:	***Rimborsi e altre entrate correnti***							
CATEGORIA 2:	***Rimborsi in entrata***							
3 500 2 000109	RIMBORSO CONGUAGLI ED ARRETRATI UTENZE	E.3.05.02.03.000	0,00	comp. cassa	4.215,00	4.215,00 4.215,00	4.215,00	4.215,00
	Totale CATEGORIA 2 - Rimborsi in entrata		**0,00**	**comp.** **cassa**	**4.215,00**	**4.215,00** **4.215,00**	**4.215,00**	**4.215,00**
CATEGORIA 99:	***Altre entrate correnti n.a.c.***							
3 500 99 000168	INCENTIVO DA GSE PER PRODUZIONE ENERGIA DA PANNELLI FOTOVOLTAICI	E.3.05.99.99.000	2.586,48	comp. cassa	39.138,38	39.139,00 44.088,89	39.139,00	39.139,00
3 500 99 000184	CONTRIBUTO RECUPERO CONFERIMENTO RIFIUTI DIFFERENZIATI	E.3.05.99.99.000	26.919,60	comp. cassa	52.000,00	52.000,00 87.161,74	52.000,00	52.000,00
3 500 99 000189	FONDO DI ROTAZIONE INCENTIVI	E.3.05.99.02.000	1.499,52	comp. cassa	5.000,00	5.000,00 6.499,52	5.000,00	5.000,00
	Totale CATEGORIA 99 - Altre entrate correnti n.a.c.		**31.005,60**	**comp.** **cassa**	**96.138,38**	**96.139,00** **137.750,15**	**96.139,00**	**96.139,00**

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SETTORE TECNICO (segue)

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA / CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
	Totale TIPOLOGIA 500 - Rimborsi e altre entrate correnti		**31.005,60**	**comp.**	**100.353,38**	**100.354,00**	**100.354,00**	**100.354,00**
				cassa		**141.965,15**		
	Totale TITOLO 3 - Entrate extratributarie		**31.375,60**	**comp.**	**276.184,64**	**224.154,00**	**224.154,00**	**224.154,00**
				cassa		**270.319,15**		
TITOLO 4:	***Entrate in conto capitale***							
TIPOLOGIA 200:	***Contributi agli investimenti***							
CATEGORIA 1:	***Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche***							
4 200 1 000209	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA ELEMENTARE - RIQUALIFICAZIONE PNRR M4C1 INVESTIMENTO 3.3	E.4.02.01.01.001	915.192,00	comp.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		915.192,00		
4 200 1 000210	CONTRIBUTO REGIONE LOMBARDIA 2020 - SOSTEGNO AGLI INVESTIMENTI POST COVID	E.4.02.01.02.000	15.384,21	comp.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		15.384,21		
4 200 1 000214	CONTRIBUTO REGIONE COMANDO POLIZIA LOCALE	E.4.02.01.02.000	0,00	comp.	0,00	19.000,00	0,00	0,00
				cassa		19.000,00		
4 200 1 000221	CONTRIBUTO PICCOLI INVESTIMENTI LEGGE DI BILANCIO 2020	E.4.02.01.01.000	50.000,00	comp.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		50.000,00		
4 200 1 000231	CONTRIBUTO REGIONE AVVIO PROCESSI DI RIGENERAZIONE URBANA	E.4.02.01.02.000	300.000,00	comp.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		300.000,00		
4 200 1 000233	INCENTIVO INVESTIMENTO GSE	E.4.02.01.01.999	702.997,50	comp.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		702.997,50		
4 200 1 000237	CONTRIBUTO REGIONE PERCORSI PEDONALI VIA MATTEOTTI CARIGGI SIRTORI	E.4.02.01.02.001	166.728,02	comp.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		238.183,00		
4 200 1 000238	CONTRIBUTO REGIONALE PARCO GIOCO INCLUSIVO NELL'AREA PARCO DONATORI DEL SANGUE VIA MADONNINA	E.4.02.01.02.001	0,00	comp.	27.893,51	0,00	0,00	0,00
				cassa		0,00		
	Totale CATEGORIA 1 - Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche		**2.150.301,73**	**comp.**	**27.893,51**	**19.000,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**2.240.756,71**		
	Totale TIPOLOGIA 200 - Contributi agli investimenti		**2.150.301,73**	**comp.**	**27.893,51**	**19.000,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**2.240.756,71**		
TIPOLOGIA 400:	***Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali***							
CATEGORIA 1:	***Alienazione di beni materiali***							
4 400 1 000223	PROVENTI PER ALIENAZIONE IMMOBILI COMUNALI	E.4.04.01.08.000	0,00	comp.	15.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
				cassa		5.000,00		
	Totale CATEGORIA 1 - Alienazione di beni materiali		**0,00**	**comp.**	**15.000,00**	**5.000,00**	**5.000,00**	**5.000,00**
				cassa		**5.000,00**		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SETTORE TECNICO (segue)

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA / CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
	Totale TIPOLOGIA 400 - Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali		**0,00**	**comp.**	**15.000,00**	**5.000,00**	**5.000,00**	**5.000,00**
				cassa		**5.000,00**		
TIPOLOGIA 500:	***Altre entrate in conto capitale***							
CATEGORIA 1:	***Permessi da costruire***							
4 500 1 000225	PROVENTI DERIVANTI DALLE CONCESSIONI EDILIZIE	E.4.05.01.01.000	896,38	comp.	85.118,49	85.000,00	85.000,00	85.000,00
				cassa		100.369,80		
	Totale CATEGORIA 1 - Permessi da costruire		**896,38**	**comp.**	**85.118,49**	**85.000,00**	**85.000,00**	**85.000,00**
				cassa		**100.369,80**		
CATEGORIA 4:	***Altre Entrate in conto capitale n.a.c.***							
4 500 4 000228	FONDO DI ROTAZIONE PER 20% INNOVAZIONE	E.4.05.04.99.000	76,32	comp.	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
				cassa		1.076,32		
	Totale CATEGORIA 4 - Altre Entrate in conto capitale n.a.c.		**76,32**	**comp.**	**1.000,00**	**1.000,00**	**1.000,00**	**1.000,00**
				cassa		**1.076,32**		
	Totale TIPOLOGIA 500 - Altre entrate in conto capitale		**972,70**	**comp.**	**86.118,49**	**86.000,00**	**86.000,00**	**86.000,00**
				cassa		**101.446,12**		
	Totale TITOLO 4 - Entrate in conto capitale		**2.151.274,43**	**comp.**	**129.012,00**	**110.000,00**	**91.000,00**	**91.000,00**
				cassa		**2.347.202,83**		
	Totale RESPONSABILE DI SERVIZIO: SETTORE TECNICO		**2.182.650,03**	**comp.**	**405.196,64**	**334.154,00**	**315.154,00**	**315.154,00**
				cassa		**2.617.521,98**		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR. CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
MISSIONE 1:	***Servizi istituzionali, generali e di gestione***							
PROGRAMMA 1:	***Organi istituzionali***							
TITOLO 1:	***Spese correnti***							
MACROAGGREGATO 3:	***Acquisto di beni e servizi***							
1 1 1 3 000040	INDENNITA' AL SINDACO, ASSESSORI, CONSIGLIERI	U.1.03.02.01.000	1.921,73	competenza	65.720,25	54.648,00	54.648,00	54.648,00
				di cui già imp.		53.770,71	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		60.896,03		
1 1 1 3 000060	SPESE PER REVISORE DEI CONTI	U.1.03.02.01.000	3.187,86	competenza	7.651,00	7.651,00	7.651,00	7.651,00
				di cui già imp.		7.650,86	7.650,86	4.463,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		7.651,00		
	Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi		**5.109,59**	**competenza**	**73.371,25**	**62.299,00**	**62.299,00**	**62.299,00**
				di cui già imp.		**61.421,57**	**7.650,86**	**4.463,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**68.547,03**		
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti		**5.109,59**	**competenza**	**73.371,25**	**62.299,00**	**62.299,00**	**62.299,00**
				di cui già imp.		**61.421,57**	**7.650,86**	**4.463,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**68.547,03**		
	Totale PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali		**5.109,59**	**competenza**	**73.371,25**	**62.299,00**	**62.299,00**	**62.299,00**
				di cui già imp.		**61.421,57**	**7.650,86**	4.463,00
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**68.547,03**		
PROGRAMMA 2:	***Segreteria generale***							
TITOLO 1:	***Spese correnti***							
MACROAGGREGATO 1:	***Redditi da lavoro dipendente***							
1 2 1 1 000080	STIPENDI PERSONALE AMMINISTRATIVO	U.1.01.01.01.000	721,07	competenza	27.228,00	26.334,00	26.334,00	26.334,00
				di cui già imp.		26.000,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		31.083,29		
1 2 1 1 000100	ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI - servizio amministrativo	U.1.01.02.01.000	1.298,53	competenza	15.903,00	12.447,00	12.447,00	12.447,00
				di cui già imp.		7.739,38	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		16.200,43		
1 2 1 1 000121	COMPENSO REGGENZA SEGRETARIO COMUNALE	U.1.01.01.01.000	7.548,61	competenza	17.100,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00
				di cui già imp.		1.500,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		23.699,08		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR. CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
1 2 1 1 000140	INDENNITA' MISSIONI PERSONALE SERVIZIO AMMINISTRATIVO	U.1.01.01.01.000	0,00	competenza	50,00	50,00	50,00	50,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		50,00		
1 2 1 1 000160	QUOTA DIRITTI DI SEGRETERIA SPETTANTI SEGRETARIO COMUNALE	U.1.01.01.02.000	0,00	competenza	8.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		5.000,00		
	Totale MACROAGGREGATO 1 - Redditi da lavoro dipendente		**9.568,21**	**competenza**	**68.281,00**	**59.831,00**	**59.831,00**	**59.831,00**
				di cui già imp.		**35.239,38**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**76.032,80**		
MACROAGGREGATO 2:	***Imposte e tasse a carico dell'ente***							
1 2 1 2 000370	IRAP - servizio amministrativo	U.1.02.01.01.000	333,56	competenza	5.076,00	5.468,00	5.468,00	5.468,00
				di cui già imp.		2.300,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		6.565,76		
	Totale MACROAGGREGATO 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente		**333,56**	**competenza**	**5.076,00**	**5.468,00**	**5.468,00**	**5.468,00**
				di cui già imp.		**2.300,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**6.565,76**		
MACROAGGREGATO 3:	***Acquisto di beni e servizi***							
1 2 1 3 000061	COMPENSI PER ORGANISMO INDIPENDENTE VALUTAZIONE	U.1.03.02.01.000	2.000,00	competenza	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		4.000,00		
1 2 1 3 000140	SPESE PER MISSIONI PERSONALE DIPENDENTE	U.1.03.02.02.000	0,00	competenza	100,00	100,00	100,00	100,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		100,00		
1 2 1 3 000300	SPESE PER CONCORSI	U.1.03.02.04.999	2.867,00	competenza	0,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		5.867,00		
	Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi		**4.867,00**	**competenza**	**2.100,00**	**5.100,00**	**5.100,00**	**5.100,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**9.967,00**		
MACROAGGREGATO 4:	***Trasferimenti correnti***							

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR. CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
1 2 1 4 000120	SPESE PER SERVIZIO SEGRETERIA CONVENZIONATO	U.1.04.01.02.000	0,00	competenza	0,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		16.000,00		
	Totale MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti		**0,00**	**competenza**	**0,00**	**16.000,00**	**16.000,00**	**16.000,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**16.000,00**		
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti		**14.768,77**	**competenza**	**75.457,00**	**86.399,00**	**86.399,00**	**86.399,00**
				di cui già imp.		**37.539,38**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**108.565,56**		
	Totale PROGRAMMA 2 - Segreteria generale		**14.768,77**	**competenza**	**75.457,00**	**86.399,00**	**86.399,00**	**86.399,00**
				di cui già imp.		**37.539,38**	**0,00**	0,00
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**108.565,56**		
PROGRAMMA 3:	***Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato***							
TITOLO 1:	***Spese correnti***							
MACROAGGREGATO 1:	***Redditi da lavoro dipendente***							
1 3 1 1 000420	STIPENDI AL PERSONALE SERVIZIO FINANZIARIO	U.1.01.01.01.000	0,00	competenza	50.228,00	71.498,00	71.498,00	71.498,00
				di cui già imp.		50.000,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		77.989,63		
1 3 1 1 000440	ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI - servizio finanziario	U.1.01.02.01.000	0,00	competenza	14.103,00	19.791,00	19.791,00	19.791,00
				di cui già imp.		12.321,79	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		23.246,98		
	Totale MACROAGGREGATO 1 - Redditi da lavoro dipendente		**0,00**	**competenza**	**64.331,00**	**91.289,00**	**91.289,00**	**91.289,00**
				di cui già imp.		**62.321,79**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**101.236,61**		
MACROAGGREGATO 2:	***Imposte e tasse a carico dell'ente***							
1 3 1 2 000490	IRAP - servizio finanziario	U.1.02.01.01.000	0,00	competenza	4.077,00	6.078,00	6.078,00	6.078,00
				di cui già imp.		3.000,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		7.044,49		
	Totale MACROAGGREGATO 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente		**0,00**	**competenza**	**4.077,00**	**6.078,00**	**6.078,00**	**6.078,00**
				di cui già imp.		**3.000,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**7.044,49**		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR. CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
MACROAGGREGATO 3: Acquisto di beni e servizi								
1 3 1 3 000480	SPESE PER SERVIZIO TESORERIA	U.1.03.02.17.000	0,00	competenza	200,00	200,00	200,00	200,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		200,00		
1 3 1 3 000482	PRESTAZIONI SPECIALISTICHE PER SERVIZIO FINANZIARIO	U.1.03.02.11.000	8.021,80	competenza	14.500,00	14.500,00	14.500,00	14.500,00
				di cui già imp.		9.146,20	5.547,20	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		22.521,80		
	Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi		**8.021,80**	**competenza**	**14.700,00**	**14.700,00**	**14.700,00**	**14.700,00**
				di cui già imp.		**9.146,20**	**5.547,20**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**22.721,80**		
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti		**8.021,80**	**competenza**	**83.108,00**	**112.067,00**	**112.067,00**	**112.067,00**
				di cui già imp.		**74.467,99**	**5.547,20**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**131.002,90**		
	Totale PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato		**8.021,80**	**competenza**	**83.108,00**	**112.067,00**	**112.067,00**	**112.067,00**
				di cui già imp.		**74.467,99**	**5.547,20**	0,00
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**131.002,90**		
PROGRAMMA 4: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali								
TITOLO 1: Spese correnti								
MACROAGGREGATO 1: Redditi da lavoro dipendente								
1 4 1 1 000500	STIPENDI AL PERSONALE SERVIZIO FINANZIARIO - TRIBUTI	U.1.01.01.01.000	49,26	competenza	27.589,00	27.589,00	27.589,00	27.589,00
				di cui già imp.		25.000,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		31.836,44		
1 4 1 1 000520	ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI servizio finanziario - tributi	U.1.01.02.01.000	85,39	competenza	7.694,00	7.637,00	7.637,00	7.637,00
				di cui già imp.		6.500,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		9.406,00		
	Totale MACROAGGREGATO 1 - Redditi da lavoro dipendente		**134,65**	**competenza**	**35.283,00**	**35.226,00**	**35.226,00**	**35.226,00**
				di cui già imp.		**31.500,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**41.242,44**		
MACROAGGREGATO 2: Imposte e tasse a carico dell'ente								

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR. CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
1 4 1 2 000610	IRAP - servizio finanziario- tributi	U.1.02.01.01.000	19,57	competenza	2.360,00	2.345,00	2.345,00	2.345,00
				di cui già imp.		2.142,52	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		2.751,76		
	Totale MACROAGGREGATO 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente		**19,57**	**competenza**	**2.360,00**	**2.345,00**	**2.345,00**	**2.345,00**
				di cui già imp.		**2.142,52**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**2.751,76**		
MACROAGGREGATO 3:	***Acquisto di beni e servizi***							
1 4 1 3 000560	SPESE PER PRESTAZIONE DI SERVIZI FISCALI-TRIBUTARIE	U.1.03.02.99.000	1.936,58	competenza	13.750,00	13.600,00	13.600,00	13.600,00
				di cui già imp.		244,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		15.563,03		
1 4 1 3 000561	SPESE PER RISCOSSIONI TRIBUTI (AGGI DI RISCOSSIONE)	U.1.03.02.17.000	6.436,19	competenza	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00
				di cui già imp.		2.000,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		11.974,40		
1 4 1 3 000562	SPESE PER TRASMISSIONI DICHIARAZIONI FISCALI E PREVIDENZIALI	U.1.03.02.11.000	1.342,00	competenza	2.440,00	2.440,00	2.440,00	2.440,00
				di cui già imp.		2.440,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		3.782,00		
1 4 1 3 000570	SPESE PER SERVIZI UFFICIO TRIBUTI	U.1.03.02.99.000	340,00	competenza	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
				di cui già imp.		3.300,00	3.300,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		4.340,00		
	Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi		**10.054,77**	**competenza**	**25.690,00**	**25.540,00**	**25.540,00**	**25.540,00**
				di cui già imp.		**7.984,00**	**3.300,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**35.659,43**		
MACROAGGREGATO 4:	***Trasferimenti correnti***							
1 4 1 4 000580	SGRAVI E RESTITUZIONE TRIBUTI	U.1.04.02.05.000	0,00	competenza	7.106,00	7.105,80	12.260,80	12.363,80
				di cui già imp.		80,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		7.105,80		
1 4 1 4 002932	TRIBUTO PROVINCIALE TARI	U.1.04.01.02.000	743,83	competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		743,83		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR. CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
1 4 1 4 003704	TRASFERIMENTI CORRENTI AL MINISTERO DELL'ECONOMIA IN ATTUAZIONE DI NORME IN MATERIA DI CONTENIMENTO DI SPESA	U.1.04.01.01.020	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	4.419,00 0,00	4.419,00 0,00 0,00 4.419,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
1 4 1 4 003705	TRASFERIMENTI CORRENTI AL MINISTERO DELL'ECONOMIA IN ATTUAZIONE DI NORME IN MATERIA DI CONTENIMENTO DI SPESA	U.1.04.01.01.020	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	12.922,00 0,00	12.752,00 0,00 0,00 12.752,00	12.032,00 0,00 0,00	11.535,00 0,00 0,00
	Totale MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti		**743,83**	**competenza** **di cui già imp.** **di cui F.P.V.** **cassa**	**24.447,00** **0,00**	**24.276,80** **80,00** **0,00** **25.020,63**	**24.292,80** **0,00** **0,00**	**23.898,80** **0,00** **0,00**
MACROAGGREGATO 10:	***Altre spese correnti***							
1 4 1 10 000590	IMPOSTE E TASSE (IVA, IMU)	U.1.10.03.01.000	0,00	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	20.900,00 0,00	20.900,00 137,80 0,00 20.900,00	20.900,00 0,00 0,00	20.900,00 0,00 0,00
	Totale MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti		**0,00**	**competenza** **di cui già imp.** **di cui F.P.V.** **cassa**	**20.900,00** **0,00**	**20.900,00** **137,80** **0,00** **20.900,00**	**20.900,00** **0,00** **0,00**	**20.900,00** **0,00** **0,00**
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti		**10.952,82**	**competenza** **di cui già imp.** **di cui F.P.V.** **cassa**	**108.680,00** **0,00**	**108.287,80** **41.844,32** **0,00** **125.574,26**	**108.303,80** **3.300,00** **0,00**	**107.909,80** **0,00** **0,00**
	Totale PROGRAMMA 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		**10.952,82**	**competenza** **di cui già imp.** **di cui F.P.V.** **cassa**	**108.680,00** **0,00**	**108.287,80** **41.844,32** **0,00** **125.574,26**	**108.303,80** **3.300,00** **0,00**	**107.909,80** 0,00 **0,00**
PROGRAMMA 6:	***Ufficio tecnico***							
TITOLO 1:	***Spese correnti***							
MACROAGGREGATO 1:	***Redditi da lavoro dipendente***							
1 6 1 1 000700	STIPENDI AL PERSONALE SERVIZIO TECNICO	U.1.01.01.01.000	884,76	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	52.274,00 0,00	51.480,00 50.000,00 0,00 60.200,16	51.480,00 0,00 0,00	51.480,00 0,00 0,00
1 6 1 1 000720	ONERI ASSISTENZIALI E PREVIDENZIALI - servizio tecnico	U.1.01.02.01.000	554,72	competenza di cui già imp. di cui F.P.V. cassa	18.345,00 0,00	15.723,00 12.596,66 0,00 19.727,09	15.723,00 0,00 0,00	15.723,00 0,00 0,00

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR. CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
	Totale MACROAGGREGATO 1 - Redditi da lavoro dipendente		**1.439,48**	**competenza**	**70.619,00**	**67.203,00**	**67.203,00**	**67.203,00**
				di cui già imp.		**62.596,66**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**79.927,25**		
MACROAGGREGATO 2:	***Imposte e tasse a carico dell'ente***							
1 6 1 2 000810	IRAP - servizio tecnico	U.1.02.01.01.000	1.165,12	competenza	5.634,00	4.477,00	4.477,00	4.477,00
				di cui già imp.		4.000,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		6.667,24		
	Totale MACROAGGREGATO 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente		**1.165,12**	**competenza**	**5.634,00**	**4.477,00**	**4.477,00**	**4.477,00**
				di cui già imp.		**4.000,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**6.667,24**		
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti		**2.604,60**	**competenza**	**76.253,00**	**71.680,00**	**71.680,00**	**71.680,00**
				di cui già imp.		**66.596,66**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**86.594,49**		
	Totale PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico		**2.604,60**	**competenza**	**76.253,00**	**71.680,00**	**71.680,00**	**71.680,00**
				di cui già imp.		**66.596,66**	**0,00**	0,00
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**86.594,49**		
PROGRAMMA 7:	***Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile***							
TITOLO 1:	***Spese correnti***							
MACROAGGREGATO 1:	***Redditi da lavoro dipendente***							
1 7 1 1 000820	STIPENDI AL PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI	U.1.01.01.01.000	47,32	competenza	46.882,00	46.824,00	46.824,00	46.824,00
				di cui già imp.		43.000,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		54.086,20		
1 7 1 1 000840	ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI - servizi demografici	U.1.01.02.01.000	275,83	competenza	14.501,00	14.251,00	14.251,00	14.251,00
				di cui già imp.		12.535,09	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		17.696,86		
	Totale MACROAGGREGATO 1 - Redditi da lavoro dipendente		**323,15**	**competenza**	**61.383,00**	**61.075,00**	**61.075,00**	**61.075,00**
				di cui già imp.		**55.535,09**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**71.783,06**		
MACROAGGREGATO 2:	***Imposte e tasse a carico dell'ente***							

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR. CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
1 7 1 2 000950	IRAP - servizi demografici	U.1.02.01.01.000	28,94	competenza	4.074,00	4.058,00	4.058,00	4.058,00
				di cui già imp.		3.500,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		5.009,71		
	Totale MACROAGGREGATO 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente		**28,94**	**competenza**	**4.074,00**	**4.058,00**	**4.058,00**	**4.058,00**
				di cui già imp.		**3.500,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**5.009,71**		
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti		**352,09**	**competenza**	**65.457,00**	**65.133,00**	**65.133,00**	**65.133,00**
				di cui già imp.		**59.035,09**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**76.792,77**		
	Totale PROGRAMMA 7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		**352,09**	**competenza**	**65.457,00**	**65.133,00**	**65.133,00**	**65.133,00**
				di cui già imp.		**59.035,09**	**0,00**	0,00
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**76.792,77**		
PROGRAMMA 10:	***Risorse umane***							
TITOLO 1:	***Spese correnti***							
MACROAGGREGATO 1:	***Redditi da lavoro dipendente***							
1 10 1 1 000963	ONERI PREVIDENZIALI SU FONDO INCENTIVANTE	U.1.01.02.01.000	916,14	competenza	27.164,24	7.400,00	7.400,00	7.400,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		8.792,14		
1 10 1 1 000964	INDENNITA' POSIZIONI ORGANIZZATIVE	U.1.01.01.01.000	861,15	competenza	29.500,00	29.500,00	29.500,00	29.500,00
				di cui già imp.		29.500,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		31.736,11		
	Totale MACROAGGREGATO 1 - Redditi da lavoro dipendente		**1.777,29**	**competenza**	**56.664,24**	**36.900,00**	**36.900,00**	**36.900,00**
				di cui già imp.		**29.500,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**40.528,25**		
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti		**1.777,29**	**competenza**	**56.664,24**	**36.900,00**	**36.900,00**	**36.900,00**
				di cui già imp.		**29.500,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**40.528,25**		
	Totale PROGRAMMA 10 - Risorse umane		**1.777,29**	**competenza**	**56.664,24**	**36.900,00**	**36.900,00**	**36.900,00**
				di cui già imp.		**29.500,00**	**0,00**	0,00
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**40.528,25**		
PROGRAMMA 11:	***Altri servizi generali***							

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR. CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
TITOLO 1:	***Spese correnti***							
MACROAGGREGATO 1:	***Redditi da lavoro dipendente***							
1 11 1 1 000955	RIMBORSO SPESE PERSONALE IN CONVENZIONE	U.1.01.01.02.000	1.048,93	competenza	5.000,00	0,00	0,00	0,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		299,89		
1 11 1 1 000960	COMPENSO INCENTIVANTE LA PRODUTTIVITA'	U.1.01.01.01.000	4.938,48	competenza	115.489,74	40.000,00	40.000,00	40.000,00
				di cui già imp.		718,76	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		46.121,78		
1 11 1 1 000965	COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO DIPENDENTI	U.1.01.01.01.000	9.216,00	competenza	11.500,00	7.100,00	7.100,00	7.100,00
				di cui già imp.		7.099,88	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		16.509,13		
1 11 1 1 000968	ONERI SU INDENNITA' POSIZIONI ORGANIZZATIVE (CAP. 964)	U.1.01.02.01.000	4.077,71	competenza	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00
				di cui già imp.		7.500,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		12.508,49		
1 11 1 1 000969	INDENNITA' DI RISULTATO POSIZIONI ORGANIZZATIVE	U.1.01.01.01.000	1.662,30	competenza	32.205,00	7.375,00	7.375,00	7.375,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		9.037,30		
1 11 1 1 000971	STIPENDI AL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	U.1.01.01.01.006	917,28	competenza	10.101,00	11.761,00	11.761,00	11.761,00
				di cui già imp.		5.503,68	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		13.595,56		
1 11 1 1 000973	ONERI SU INDENNITA' RISULTATO POSIZIONI ORGANIZZATIVE	U.1.01.02.01.000	440,38	competenza	9.687,43	2.669,00	2.669,00	2.669,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		3.109,38		
1 11 1 1 000974	ONERI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	U.1.01.02.01.000	218,31	competenza	2.417,00	3.256,00	3.256,00	3.256,00
				di cui già imp.		1.309,86	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		3.910,93		
1 11 1 1 000986	ONERI SU COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO DIPENDENTI	U.1.01.02.01.000	1.349,49	competenza	2.737,00	1.350,00	1.350,00	1.350,00
				di cui già imp.		1.350,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		2.841,16		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR. CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
	Totale MACROAGGREGATO 1 - Redditi da lavoro dipendente		**23.868,88**	**competenza**	**196.637,17**	**81.011,00**	**81.011,00**	**81.011,00**
				di cui già imp.		**23.482,18**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**107.933,62**		
MACROAGGREGATO 2:	***Imposte e tasse a carico dell'ente***							
1 11 1 2 000071	ONERE IRAP SU INDENNITA' AMMINISTRATORI	U.1.02.01.01.000	238,84	competenza	5.605,92	4.646,00	4.646,00	4.646,00
				di cui già imp.		4.646,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		5.620,34		
1 11 1 2 000961	IRAP SU COMPENSO INCENTIVANTE LA PRODUTTIVITA'	U.1.02.01.01.000	338,61	competenza	9.117,21	2.700,00	2.700,00	2.700,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		3.208,61		
1 11 1 2 000967	IRAP SU INDENNITA' POSIZIONI ORGANIZZATIVE (CAP. 964)	U.1.02.01.01.000	1.931,47	competenza	2.700,00	2.700,00	2.700,00	2.700,00
				di cui già imp.		2.700,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		4.926,62		
1 11 1 2 000972	IRAP SU INDENNITA' RISULTATO POSIZIONI ORGANIZZATIVE	U.1.02.01.01.000	144,42	competenza	2.759,30	1.400,00	1.400,00	1.400,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		1.544,42		
1 11 1 2 000975	IRAP PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	U.1.02.01.01.000	78,12	competenza	867,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
				di cui già imp.		467,82	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		1.234,06		
1 11 1 2 000987	IRAP SU COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO DIPENDENTI	U.1.02.01.01.000	483,25	competenza	978,00	978,00	978,00	978,00
				di cui già imp.		978,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		1.511,85		
	Totale MACROAGGREGATO 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente		**3.214,71**	**competenza**	**22.027,43**	**13.424,00**	**13.424,00**	**13.424,00**
				di cui già imp.		**8.791,82**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**18.045,90**		
MACROAGGREGATO 3:	***Acquisto di beni e servizi***							
1 11 1 3 001140	SPESE PER FORMAZIONE E QUALIFICAZIONE PERSONALE	U.1.03.02.99.000	107,86	competenza	2.165,97	1.875,00	1.875,00	1.875,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		2.245,86		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR. CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
	Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi		**107,86**	**competenza**	**2.165,97**	**1.875,00**	**1.875,00**	**1.875,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**2.245,86**		
MACROAGGREGATO 4:	***Trasferimenti correnti***							
1 11 1 4 001282	SPESE PER UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI ASSOCIATO PRESSO LA PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA	U.1.04.01.02.000	0,00	competenza	500,00	500,00	500,00	500,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		500,00		
1 11 1 4 001284	SPESE PER GESTIONE ASSOCIATA CONCORSI PRESSO LA PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA	U.1.04.01.02.000	0,00	competenza	8.680,00	8.680,00	8.680,00	8.680,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		8.680,00		
1 11 1 4 001285	CONVENZIONE PROVINCIA FORMAZIONE PERSONALE	U.1.04.01.01.000	0,00	competenza	0,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		1.200,00		
	Totale MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti		**0,00**	**competenza**	**9.180,00**	**10.380,00**	**10.380,00**	**10.380,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**10.380,00**		
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti		**27.191,45**	**competenza**	**230.010,57**	**106.690,00**	**106.690,00**	**106.690,00**
				di cui già imp.		**32.274,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**138.605,38**		
	Totale PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali		**27.191,45**	**competenza**	**230.010,57**	**106.690,00**	**106.690,00**	**106.690,00**
				di cui già imp.		**32.274,00**	**0,00**	0,00
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**138.605,38**		
	Totale MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		**70.778,41**	**competenza**	**769.001,06**	**649.455,80**	**649.471,80**	**649.077,80**
				di cui già imp.		**402.679,01**	**16.498,06**	**4.463,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**776.210,64**		
MISSIONE 3:	***Ordine pubblico e sicurezza***							
PROGRAMMA 1:	***Polizia locale e amministrativa***							
TITOLO 1:	***Spese correnti***							
MACROAGGREGATO 1:	***Redditi da lavoro dipendente***							

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR. CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
3 1 1 1 001360	STIPENDI AL PERSONALE SERVIZIO VIGILANZA	U.1.01.01.01.000	2.482,66	competenza	54.950,00	48.791,00	48.791,00	48.791,00
				di cui già imp.		48.000,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		55.419,07		
3 1 1 1 001380	ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI - servizio vigilanza	U.1.01.02.01.000	861,31	competenza	17.188,00	15.313,00	15.313,00	15.313,00
				di cui già imp.		11.431,92	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		18.990,44		
	Totale MACROAGGREGATO 1 - Redditi da lavoro dipendente		**3.343,97**	**competenza**	**72.138,00**	**64.104,00**	**64.104,00**	**64.104,00**
				di cui già imp.		**59.431,92**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**74.409,51**		
MACROAGGREGATO 2:	***Imposte e tasse a carico dell'ente***							
3 1 1 2 001470	IRAP - servizio vigilanza	U.1.02.01.01.000	525,90	competenza	5.183,00	4.742,00	4.742,00	4.742,00
				di cui già imp.		4.500,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		6.144,80		
	Totale MACROAGGREGATO 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente		**525,90**	**competenza**	**5.183,00**	**4.742,00**	**4.742,00**	**4.742,00**
				di cui già imp.		**4.500,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**6.144,80**		
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti		**3.869,87**	**competenza**	**77.321,00**	**68.846,00**	**68.846,00**	**68.846,00**
				di cui già imp.		**63.931,92**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**80.554,31**		
	Totale PROGRAMMA 1 - Polizia locale e amministrativa		**3.869,87**	**competenza**	**77.321,00**	**68.846,00**	**68.846,00**	**68.846,00**
				di cui già imp.		**63.931,92**	**0,00**	0,00
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**80.554,31**		
	Totale MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza		**3.869,87**	**competenza**	**77.321,00**	**68.846,00**	**68.846,00**	**68.846,00**
				di cui già imp.		**63.931,92**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**80.554,31**		

MISSIONE 5: ***Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali***
PROGRAMMA 1: ***Valorizzazione dei beni di interesse storico***
TITOLO 1: ***Spese correnti***
MACROAGGREGATO 1: ***Redditi da lavoro dipendente***

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR. CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
5 1 1 1 002000	STIPENDI AL PERSONALE SERVIZIO BIBLIOTECA	U.1.01.01.01.000	64,98	competenza	28.125,00	28.112,00	28.112,00	28.112,00
				di cui già imp.		27.000,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		32.450,05		
5 1 1 1 002020	ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI - servizio biblioteca	U.1.01.02.01.000	87,42	competenza	7.698,00	7.641,00	7.641,00	7.641,00
				di cui già imp.		6.927,68	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		9.442,47		
	Totale MACROAGGREGATO 1 - Redditi da lavoro dipendente		**152,40**	**competenza**	**35.823,00**	**35.753,00**	**35.753,00**	**35.753,00**
				di cui già imp.		**33.927,68**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**41.892,52**		
MACROAGGREGATO 2:	***Imposte e tasse a carico dell'ente***							
5 1 1 2 002150	IRAP - servizio biblioteca	U.1.02.01.01.000	14,90	competenza	2.400,00	2.390,00	2.390,00	2.390,00
				di cui già imp.		2.000,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		2.951,90		
	Totale MACROAGGREGATO 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente		**14,90**	**competenza**	**2.400,00**	**2.390,00**	**2.390,00**	**2.390,00**
				di cui già imp.		**2.000,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**2.951,90**		
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti		**167,30**	**competenza**	**38.223,00**	**38.143,00**	**38.143,00**	**38.143,00**
				di cui già imp.		**35.927,68**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**44.844,42**		
	Totale PROGRAMMA 1 - Valorizzazione dei beni di interesse storico		**167,30**	**competenza**	**38.223,00**	**38.143,00**	**38.143,00**	**38.143,00**
				di cui già imp.		**35.927,68**	**0,00**	0,00
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**44.844,42**		
	Totale MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		**167,30**	**competenza**	**38.223,00**	**38.143,00**	**38.143,00**	**38.143,00**
				di cui già imp.		**35.927,68**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**44.844,42**		

MISSIONE 10: ***Trasporti e diritto alla mobilità***
PROGRAMMA 5: ***Viabilità e infrastrutture stradali***
TITOLO 1: ***Spese correnti***
MACROAGGREGATO 1: ***Redditi da lavoro dipendente***

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR. CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
10 5 1 1 002420	STIPENDI AL PERSONALE SERVIZIO VIABILITA'	U.1.01.01.01.000	0,00	competenza	2.545,00	43.612,00	43.612,00	43.612,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		43.612,00		
10 5 1 1 002440	ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI - servizio viabilità	U.1.01.02.01.000	0,00	competenza	2.128,00	12.072,00	12.072,00	12.072,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		12.072,00		
	Totale MACROAGGREGATO 1 - Redditi da lavoro dipendente		**0,00**	**competenza**	**4.673,00**	**55.684,00**	**55.684,00**	**55.684,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**55.684,00**		
MACROAGGREGATO 2:	***Imposte e tasse a carico dell'ente***							
10 5 1 2 002690	IRAP - servizio viabilità	U.1.02.01.01.000	0,00	competenza	1.832,00	3.707,00	3.707,00	3.707,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		3.707,00		
	Totale MACROAGGREGATO 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente		**0,00**	**competenza**	**1.832,00**	**3.707,00**	**3.707,00**	**3.707,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**3.707,00**		
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti		**0,00**	**competenza**	**6.505,00**	**59.391,00**	**59.391,00**	**59.391,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**59.391,00**		
	Totale PROGRAMMA 5 - Viabilità e infrastrutture stradali		**0,00**	**competenza**	**6.505,00**	**59.391,00**	**59.391,00**	**59.391,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	0,00
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**59.391,00**		
	Totale MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità		**0,00**	**competenza**	**6.505,00**	**59.391,00**	**59.391,00**	**59.391,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**59.391,00**		

MISSIONE 12: ***Diritti sociali, politiche sociali e famiglia***
PROGRAMMA 5: ***Interventi per le famiglie***
TITOLO 1: ***Spese correnti***
MACROAGGREGATO 1: ***Redditi da lavoro dipendente***

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR. CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
12 5 1 1 003180	STIPENDI PERSONALE SERVIZIO ASSISTENZA SOCIALE	U.1.01.01.01.000	3.648,33	competenza	27.625,00	28.767,00	28.767,00	28.767,00
				di cui già imp.		28.767,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		28.767,00		
12 5 1 1 003200	ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI - servizio assistenza sociale	U.1.01.02.01.000	2.081,21	competenza	7.478,00	7.693,00	7.693,00	7.693,00
				di cui già imp.		4.011,43	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		9.331,53		
	Totale MACROAGGREGATO 1 - Redditi da lavoro dipendente		**5.729,54**	**competenza**	**35.103,00**	**36.460,00**	**36.460,00**	**36.460,00**
				di cui già imp.		**32.778,43**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**38.098,53**		
MACROAGGREGATO 2:	***Imposte e tasse a carico dell'ente***							
12 5 1 2 003530	IRAP - servizio assistenza sociale	U.1.02.01.01.000	816,54	competenza	1.865,00	2.446,00	2.446,00	2.446,00
				di cui già imp.		2.446,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		3.012,67		
	Totale MACROAGGREGATO 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente		**816,54**	**competenza**	**1.865,00**	**2.446,00**	**2.446,00**	**2.446,00**
				di cui già imp.		**2.446,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**3.012,67**		
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti		**6.546,08**	**competenza**	**36.968,00**	**38.906,00**	**38.906,00**	**38.906,00**
				di cui già imp.		**35.224,43**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**41.111,20**		
	Totale PROGRAMMA 5 - Interventi per le famiglie		**6.546,08**	**competenza**	**36.968,00**	**38.906,00**	**38.906,00**	**38.906,00**
				di cui già imp.		**35.224,43**	**0,00**	0,00
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**41.111,20**		
	Totale MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		**6.546,08**	**competenza**	**36.968,00**	**38.906,00**	**38.906,00**	**38.906,00**
				di cui già imp.		**35.224,43**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**41.111,20**		

MISSIONE 20: ***Fondi e accantonamenti***
PROGRAMMA 1: ***Fondo di riserva***
TITOLO 1: ***Spese correnti***
MACROAGGREGATO 10: ***Altre spese correnti***

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR. CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
20 1 1 10 001319	FONDO DI RISERVA CASSA	U.1.10.01.01.001	0,00	competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		12.500,00		
20 1 1 10 001320	FONDO DI RISERVA ORDINARIO	U.1.10.01.01.000	0,00	competenza	9.942,24	12.500,00	16.000,00	16.000,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		0,00		
	Totale MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti		**0,00**	**competenza**	**9.942,24**	**12.500,00**	**16.000,00**	**16.000,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**12.500,00**		
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti		**0,00**	**competenza**	**9.942,24**	**12.500,00**	**16.000,00**	**16.000,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**12.500,00**		
	Totale PROGRAMMA 1 - Fondo di riserva		**0,00**	**competenza**	**9.942,24**	**12.500,00**	**16.000,00**	**16.000,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	0,00
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**12.500,00**		
PROGRAMMA 2:	***Fondo crediti di dubbia esigibilità***							
TITOLO 1:	***Spese correnti***							
MACROAGGREGATO 10:	***Altre spese correnti***							
20 2 1 10 001322	FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' CORRENTE	U.1.10.01.03.000	0,00	competenza	54.881,00	36.508,20	36.508,20	36.508,20
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		0,00		
	Totale MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti		**0,00**	**competenza**	**54.881,00**	**36.508,20**	**36.508,20**	**36.508,20**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**0,00**		
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti		**0,00**	**competenza**	**54.881,00**	**36.508,20**	**36.508,20**	**36.508,20**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**0,00**		
	Totale PROGRAMMA 2 - Fondo crediti di dubbia esigibilità		**0,00**	**competenza**	**54.881,00**	**36.508,20**	**36.508,20**	**36.508,20**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	0,00
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**0,00**		
PROGRAMMA 3:	***Altri fondi***							

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR. CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
TITOLO 1:	***Spese correnti***							
MACROAGGREGATO 10:	***Altre spese correnti***							
20 3 1 10 001323	FONDO RISCHI LEGALI	U.1.10.01.02.000	0,00	competenza	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		0,00		
20 3 1 10 001324	FONDI PER RINNOVI CONTRATTUALI	U.1.10.01.04.000	0,00	competenza	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		0,00		
20 3 1 10 001326	FONDO ACCANTONAMENTO INDENNITA' FINE MANDATO SINDACO	U.1.10.01.99.999	0,00	competenza	4.554,00	4.554,00	4.554,00	4.554,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		0,00		
	Totale MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti		**0,00**	**competenza**	**16.054,00**	**16.054,00**	**16.054,00**	**16.054,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**0,00**		
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti		**0,00**	**competenza**	**16.054,00**	**16.054,00**	**16.054,00**	**16.054,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**0,00**		
	Totale PROGRAMMA 3 - Altri fondi		**0,00**	**competenza**	**16.054,00**	**16.054,00**	**16.054,00**	**16.054,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	0,00
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**0,00**		
	Totale MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti		**0,00**	**competenza**	**80.877,24**	**65.062,20**	**68.562,20**	**68.562,20**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**12.500,00**		
MISSIONE 50:	***Debito pubblico***							
PROGRAMMA 1:	***Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari***							
TITOLO 1:	***Spese correnti***							
MACROAGGREGATO 7:	***Interessi passivi***							
50 1 1 7 002360	INTERESSI PASSIVI MUTUI CENTRI SPORTIVI	U.1.07.05.04.000	0,02	competenza	10.018,00	8.658,00	7.238,00	5.755,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		8.658,02		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR. CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
50 1 1 7 002680	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI PER VIABILITA'	U.1.07.05.04.000	0,22	competenza	8.879,00	7.729,00	6.525,00	5.263,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		7.729,22		
50 1 1 7 003121	INTERESSI PER REALIZZAZIONE ASILO NIDO	U.1.07.05.04.000	0,55	competenza	10.157,00	9.420,00	8.647,00	7.835,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		9.420,55		
50 1 1 7 003680	INTERESSI PASSIVI CIMITERI	U.1.07.05.04.000	0,72	competenza	9.170,00	7.813,00	6.379,00	4.863,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		7.813,72		
50 1 1 7 003681	INTERESSI PASSIVI RIQUALIFICAZIONE CENTRO CULTURALE	U.1.07.05.04.003	0,00	competenza	16.057,76	38.676,00	37.271,00	35.806,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		38.676,00		
	Totale MACROAGGREGATO 7 - Interessi passivi		**1,51**	**competenza**	**54.281,76**	**72.296,00**	**66.060,00**	**59.522,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**72.297,51**		
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti		**1,51**	**competenza**	**54.281,76**	**72.296,00**	**66.060,00**	**59.522,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**72.297,51**		
	Totale PROGRAMMA 1 - Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari		**1,51**	**competenza**	**54.281,76**	**72.296,00**	**66.060,00**	**59.522,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	0,00
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**72.297,51**		
	PROGRAMMA 2: ***Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari***							
	TITOLO 4: ***Rimborso di prestiti***							
	MACROAGGREGATO 3: ***Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine***							
50 2 4 3 005020	RATE RIMBORSO MUTUI INVESTIMENTI VARI	U.4.03.01.04.000	0,00	competenza	129.517,13	137.896,00	144.471,00	151.067,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		137.896,00		
	Totale MACROAGGREGATO 3 - Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine		**0,00**	**competenza**	**129.517,13**	**137.896,00**	**144.471,00**	**151.067,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**137.896,00**		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR. CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
	Totale TITOLO 4 - Rimborso di prestiti		**0,00**	**competenza**	**129.517,13**	**137.896,00**	**144.471,00**	**151.067,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**137.896,00**		
	Totale PROGRAMMA 2 - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari		**0,00**	**competenza**	**129.517,13**	**137.896,00**	**144.471,00**	**151.067,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	0,00
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**137.896,00**		
	Totale MISSIONE 50 - Debito pubblico		**1,51**	**competenza**	**183.798,89**	**210.192,00**	**210.531,00**	**210.589,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**210.193,51**		
	MISSIONE 99: Servizi per conto terzi							
	PROGRAMMA 1: Servizi per conto terzi e Partite di giro							
	TITOLO 7: Spese per conto terzi e partite di giro							
	MACROAGGREGATO 1: Uscite per partite di giro							
99 1 7 1 006020	VERSAMENTO RITENUTE ASSISTENZIALI E PREVIDENZIALI PERSONALE	U.7.01.02.01.000	19.132,21	competenza	71.000,00	71.000,00	71.000,00	71.000,00
				di cui già imp.		41.500,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		95.407,70		
99 1 7 1 006040	VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI - LAVORO AUTONOMO CONTO TERZI	U.7.01.03.01.000	4.812,95	competenza	28.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		28.000,00		
99 1 7 1 006041	VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI - 4% CONTRIBUTI PUBBLICI	U.7.01.01.01.000	0,00	competenza	28.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		28.000,00		
99 1 7 1 006042	VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI - LAVORO DIPENDENTE CONTO TERZI	U.7.01.02.01.000	4.848,45	competenza	105.000,00	105.000,00	105.000,00	105.000,00
				di cui già imp.		90.000,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		126.450,79		
99 1 7 1 006060	VERSAMENTO RITENUTE PERSONALE PER CONTO TERZI	U.7.01.02.99.000	0,00	competenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
				di cui già imp.		500,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		10.030,73		
99 1 7 1 006120	RIMBORSO ANTICIPAZIONI PER SERVIZIO ECONOMATO	U.7.01.99.03.000	0,00	competenza	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
				di cui già imp.		517,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		1.500,00		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR. CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
	Totale MACROAGGREGATO 1 - Uscite per partite di giro		**28.793,61**	**competenza**	**243.500,00**	**243.500,00**	**243.500,00**	**243.500,00**
				di cui già imp.		**132.517,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**289.389,22**		
	MACROAGGREGATO 2: Uscite per conto terzi							
99 1 7 2 006100	ACQUISTO DI SERVIZI PER CONTO TERZI	U.7.02.01.02.000	166.631,74	competenza	389.500,00	389.500,00	389.500,00	389.500,00
				di cui già imp.		18.878,29	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		522.967,05		
99 1 7 2 006101	ACQUISTO DI BENI PER CONTO TERZI	U.7.02.01.01.000	250,01	competenza	42.500,00	42.500,00	42.500,00	42.500,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		42.750,01		
	Totale MACROAGGREGATO 2 - Uscite per conto terzi		**166.881,75**	**competenza**	**432.000,00**	**432.000,00**	**432.000,00**	**432.000,00**
				di cui già imp.		**18.878,29**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**565.717,06**		
	Totale TITOLO 7 - Spese per conto terzi e partite di giro		**195.675,36**	**competenza**	**675.500,00**	**675.500,00**	**675.500,00**	**675.500,00**
				di cui già imp.		**151.395,29**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**855.106,28**		
	Totale PROGRAMMA 1 - Servizi per conto terzi e Partite di giro		**195.675,36**	**competenza**	**675.500,00**	**675.500,00**	**675.500,00**	**675.500,00**
				di cui già imp.		**151.395,29**	**0,00**	0,00
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**855.106,28**		
	Totale MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi		**195.675,36**	**competenza**	**675.500,00**	**675.500,00**	**675.500,00**	**675.500,00**
				di cui già imp.		**151.395,29**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**855.106,28**		
	Totale RESPONSABILE DI SERVIZIO: SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		**277.038,53**	**competenza**	**1.868.194,19**	**1.805.496,00**	**1.809.351,00**	**1.809.015,00**
				di cui già imp.		**689.158,33**	**16.498,06**	**4.463,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**2.079.911,36**		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SETTORE AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICO E SERVIZI ALLA PERSONA

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR. CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
MISSIONE 1:	***Servizi istituzionali, generali e di gestione***							
PROGRAMMA 1:	***Organi istituzionali***							
TITOLO 1:	***Spese correnti***							
MACROAGGREGATO 3:	***Acquisto di beni e servizi***							
1 1 1 3 000020	SPESE PER ACQUISTO BENI CONSIGLIO E GIUNTA COMUNALE	U.1.03.01.02.000	0,00	competenza	300,00	300,00	300,00	300,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		310,00		
	Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi		**0,00**	**competenza**	**300,00**	**300,00**	**300,00**	**300,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**310,00**		
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti		**0,00**	**competenza**	**300,00**	**300,00**	**300,00**	**300,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**310,00**		
	Totale PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali		**0,00**	**competenza**	**300,00**	**300,00**	**300,00**	**300,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	0,00
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**310,00**		
PROGRAMMA 2:	***Segreteria generale***							
TITOLO 1:	***Spese correnti***							
MACROAGGREGATO 3:	***Acquisto di beni e servizi***							
1 2 1 3 000062	COMPENSO PER INCARICO DI RESPONSABILE PROTEZIONE DATI GDPR 2016/679	U.1.03.02.16.000	0,00	competenza	2.440,00	2.440,00	2.440,00	2.440,00
				di cui già imp.		2.440,00	2.440,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		2.440,00		
1 2 1 3 000260	QUOTE ASSOCIATIVE	U.1.03.02.99.000	500,00	competenza	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00
				di cui già imp.		2.704,26	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		6.000,00		
1 2 1 3 000280	SPESE PER LITI ARBITRAGGI E RISARCIMENTI	U.1.03.02.11.000	10.231,64	competenza	11.246,71	5.000,00	5.000,00	5.000,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		15.231,64		
	Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi		**10.731,64**	**competenza**	**19.186,71**	**12.940,00**	**12.940,00**	**12.940,00**
				di cui già imp.		**5.144,26**	**2.440,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**23.671,64**		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SETTORE AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICO E SERVIZI ALLA PERSONA (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR. CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti		**10.731,64**	**competenza**	**19.186,71**	**12.940,00**	**12.940,00**	**12.940,00**
				di cui già imp.		**5.144,26**	**2.440,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**23.671,64**		
	Totale PROGRAMMA 2 - Segreteria generale		**10.731,64**	**competenza**	**19.186,71**	**12.940,00**	**12.940,00**	**12.940,00**
				di cui già imp.		**5.144,26**	**2.440,00**	0,00
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**23.671,64**		
PROGRAMMA 7:	***Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile***							
TITOLO 1:	***Spese correnti***							
MACROAGGREGATO 3:	***Acquisto di beni e servizi***							
1 7 1 3 000920	SPESE PER ACQUISTO BENI FUNZIONAMENTO UFFICIO DEMOGRAFICO	U.1.03.01.02.000	427,00	competenza	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		1.927,00		
1 7 1 3 000925	SPESE PER ELEZIONI	U.1.03.02.99.000	0,00	competenza	7.800,00	7.800,00	7.800,00	7.800,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		7.800,00		
	Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi		**427,00**	**competenza**	**9.300,00**	**9.300,00**	**9.300,00**	**9.300,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**9.727,00**		
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti		**427,00**	**competenza**	**9.300,00**	**9.300,00**	**9.300,00**	**9.300,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**9.727,00**		
	Totale PROGRAMMA 7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		**427,00**	**competenza**	**9.300,00**	**9.300,00**	**9.300,00**	**9.300,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	0,00
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**9.727,00**		
PROGRAMMA 8:	***Statistica e sistemi informativi***							
TITOLO 1:	***Spese correnti***							
MACROAGGREGATO 3:	***Acquisto di beni e servizi***							
1 8 1 3 000930	SERVIZIO CLOUD PER LE PA LOCALI - COMUNI PNRR/PNC - M1C1 INV.1.2. CUP I91C22000370006ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI - COMUNI	U.1.03.02.19.000	1.009,80	competenza	77.897,00	0,00	0,00	0,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		77.897,00		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SETTORE AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICO E SERVIZI ALLA PERSONA (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR. / CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
	Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi		**1.009,80**	**competenza**	**77.897,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**77.897,00**		
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti		**1.009,80**	**competenza**	**77.897,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**77.897,00**		
TITOLO 2:	***Spese in conto capitale***							
MACROAGGREGATO 2:	***Investimenti fissi lordi***							
1 8 2 2 004150	SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE SW PNRR/PNC - M1C1 INV.1.4. CUP I91F22000440006- SITO WEB	U.2.02.03.02.000	79.922,00	competenza	79.922,00	0,00	0,00	0,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		79.922,00		
1 8 2 2 004152	PANNELLO LUMINOSO - (AVANZO)	U.2.02.01.07.004	13.000,00	competenza	13.000,00	0,00	0,00	0,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		0,00		
	Totale MACROAGGREGATO 2 - Investimenti fissi lordi		**92.922,00**	**competenza**	**92.922,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**79.922,00**		
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale		**92.922,00**	**competenza**	**92.922,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**79.922,00**		
	Totale PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi		**93.931,80**	**competenza**	**170.819,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	0,00
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**157.819,00**		
PROGRAMMA 11:	***Altri servizi generali***							
TITOLO 1:	***Spese correnti***							
MACROAGGREGATO 3:	***Acquisto di beni e servizi***							
1 11 1 3 000980	SPESE PER ACQUISTO CARTA, CANCELLERIA E STAMPATI PER FUNZIONAMENTO UFFICI COMUNALI	U.1.03.01.02.000	2.269,45	competenza	5.500,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00
				di cui già imp.		56,12	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		5.702,95		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SETTORE AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICO E SERVIZI ALLA PERSONA (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR. CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
1 11 1 3 001000	SPESE PER ABBONAMENTO E ACQUISTO GIORNALI E RIVISTE PER UFFICI COMUNALI	U.1.03.01.01.000	0,00	competenza	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
				di cui già imp.		305,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		1.500,00		
1 11 1 3 001010	ACCESSO A BANCHE DATI E PUBBLICAZIONI ON LINE	U.1.03.02.05.000	0,00	competenza	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		2.200,00		
1 11 1 3 001020	SPESE PER ACQUISTO BENI FUNZIONAMENTO SISTEMA INFORMATICO COMUNALE	U.1.03.01.02.000	292,80	competenza	1.900,00	1.900,00	1.900,00	1.900,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		2.192,80		
1 11 1 3 001021	SPESE PER CANONI, MANUTENZIONE E ASSISTENZA SOFTWARE COMUNALI	U.1.03.02.19.000	37.541,80	competenza	67.894,00	25.090,00	25.090,00	25.090,00
				di cui già imp.		7.075,60	2.928,90	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		49.878,40		
1 11 1 3 001040	SPESE PER SOLENNITA' E RAPPRESENTANZA	U.1.03.02.02.000	2,00	competenza	200,00	200,00	200,00	200,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		202,00		
1 11 1 3 001103	UFFICI COMUNALI: TELEFONIA MOBILE	U.1.03.02.05.002	25,00	competenza	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00
				di cui già imp.		20,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		1.850,00		
1 11 1 3 001107	UFFICI COMUNALI: SPESE POSTALI	U.1.03.02.16.000	3.025,92	competenza	3.260,00	3.260,00	3.260,00	3.260,00
				di cui già imp.		2.400,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		6.297,51		
1 11 1 3 001120	SPESE PER GARE DI APPALTO E CONTRATTI	U.1.03.02.16.000	1.820,00	competenza	3.800,00	3.800,00	3.800,00	3.800,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		5.620,00		
1 11 1 3 001160	SPESE PER INFORMATORE COMUNALE	U.1.03.01.01.000	2.641,60	competenza	8.500,00	8.500,00	8.500,00	8.500,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		8.500,00		
1 11 1 3 001161	SPESE PER BUONI PASTO E MENSA DIPENDENTI COMUNALI	U.1.03.02.15.006	2.839,98	competenza	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
				di cui già imp.		3.500,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		6.559,56		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SETTORE AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICO E SERVIZI ALLA PERSONA (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR. / CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
	Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi		**50.458,55**	**competenza**	**100.054,00**	**57.250,00**	**57.250,00**	**57.250,00**
				di cui già imp.		**13.356,72**	**2.928,90**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**90.503,22**		
MACROAGGREGATO 10:	***Altre spese correnti***							
1 11 1 10 001200	ONERI PER ASSICURAZIONI	U.1.10.04.99.000	4.416,49	competenza	25.000,00	28.500,00	25.000,00	25.000,00
				di cui già imp.		28.500,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		32.916,49		
1 11 1 10 001201	ONERI PER ASSICURAZIONI (CONTRO DANNI)	U.1.10.04.99.999	1.883,21	competenza	3.987,00	3.987,00	3.987,00	3.987,00
				di cui già imp.		2.536,50	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		5.870,21		
	Totale MACROAGGREGATO 10 - Altre spese correnti		**6.299,70**	**competenza**	**28.987,00**	**32.487,00**	**28.987,00**	**28.987,00**
				di cui già imp.		**31.036,50**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**38.786,70**		
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti		**56.758,25**	**competenza**	**129.041,00**	**89.737,00**	**86.237,00**	**86.237,00**
				di cui già imp.		**44.393,22**	**2.928,90**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**129.289,92**		
	Totale PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali		**56.758,25**	**competenza**	**129.041,00**	**89.737,00**	**86.237,00**	**86.237,00**
				di cui già imp.		**44.393,22**	**2.928,90**	0,00
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**129.289,92**		
	Totale MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		**161.848,69**	**competenza**	**328.646,71**	**112.277,00**	**108.777,00**	**108.777,00**
				di cui già imp.		**49.537,48**	**5.368,90**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**320.817,56**		
MISSIONE 4:	***Istruzione e diritto allo studio***							
PROGRAMMA 1:	***Istruzione prescolastica***							
TITOLO 1:	***Spese correnti***							
MACROAGGREGATO 3:	***Acquisto di beni e servizi***							
4 1 1 3 001560	SPESE PER MENSA SCUOLA MATERNA	U.1.03.02.15.006	3.191,96	competenza	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
				di cui già imp.		12.000,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		16.376,18		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SETTORE AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICO E SERVIZI ALLA PERSONA (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR. CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
4 1 1 3 001561	SPESE PER ACQUISTO BENI FUNZIONAMENTO SCUOLA MATERNA	U.1.03.01.02.000	0,00	competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		1.000,00		
4 1 1 3 001583	SCUOLA MATERNA: TELEFONIA FISSA	U.1.03.02.05.001	8,40	competenza	500,00	500,00	500,00	500,00
				di cui già imp.		500,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		508,40		
	Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi		**3.200,36**	**competenza**	**13.500,00**	**13.500,00**	**13.500,00**	**13.500,00**
				di cui già imp.		**12.500,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**17.884,58**		
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti		**3.200,36**	**competenza**	**13.500,00**	**13.500,00**	**13.500,00**	**13.500,00**
				di cui già imp.		**12.500,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**17.884,58**		
	Totale PROGRAMMA 1 - Istruzione prescolastica		**3.200,36**	**competenza**	**13.500,00**	**13.500,00**	**13.500,00**	**13.500,00**
				di cui già imp.		**12.500,00**	**0,00**	0,00
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**17.884,58**		
PROGRAMMA 2:	***Altri ordini di istruzione non universitaria***							
TITOLO 1:	***Spese correnti***							
MACROAGGREGATO 3:	***Acquisto di beni e servizi***							
4 2 1 3 001680	SPESE PER ACQUISTO BENI FUNZIONAMENTO SCUOLA ELEMENTARE	U.1.03.01.02.000	0,00	competenza	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		2.000,00		
4 2 1 3 001740	SPESE FORNITURA GRATUITA LIBRI ALUNNI SCUOLA ELEMENTARE	U.1.03.01.01.000	234,81	competenza	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00
				di cui già imp.		410,31	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		7.843,02		
4 2 1 3 001761	SPESE PER MENSA SCUOLA ELEMENTARE	U.1.03.02.15.006	8.321,52	competenza	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00
				di cui già imp.		11.000,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		20.528,63		
4 2 1 3 001764	SCUOLA ELEMENTARE: TELEFONIA FISSA	U.1.03.02.05.001	4,86	competenza	920,00	920,00	920,00	920,00
				di cui già imp.		920,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		924,86		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SETTORE AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICO E SERVIZI ALLA PERSONA (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR. CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
4 2 1 3 001820	SPESE PER ACQUISTO BENI FUNZIONAMENTO SCUOLA MEDIA (CONVENZIONATO)	U.1.03.01.02.000	0,00	competenza	3.500,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		4.049,00		
4 2 1 3 001837	SCUOLA MEDIA (CONVENZIONATO): TELEFONIA FISSA	U.1.03.02.05.001	1,84	competenza	585,00	585,00	585,00	585,00
				di cui già imp.		585,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		586,84		
4 2 1 3 001842	SPESE PER MENSA SCUOLA MEDIA (CONVENZIONATO)	U.1.03.02.15.006	4.155,44	competenza	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
				di cui già imp.		3.500,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		7.816,04		
4 2 1 3 001848	SPESE FORNITURA LIBRI SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO	U.1.03.01.02.000	5.525,09	competenza	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		13.525,09		
	Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi		**18.243,56**	**competenza**	**36.005,00**	**36.505,00**	**36.505,00**	**36.505,00**
				di cui già imp.		**16.415,31**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**57.273,48**		
MACROAGGREGATO 4: Trasferimenti correnti								
4 2 1 4 001770	TRASFERIMENTO FONDI PER ATTIVITA' PARASCOLASTICHE ISTITUTO COMPRENSIVO	U.1.04.01.02.000	856,73	competenza	24.225,00	24.225,00	24.225,00	24.225,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		30.549,07		
4 2 1 4 001771	TRASFERIMENTO FONDI PER SPESE FUNZIONAMENTO ISTITUTO COMPRENSIVO	U.1.04.01.02.000	0,00	competenza	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		6.000,00		
	Totale MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti		**856,73**	**competenza**	**30.225,00**	**30.225,00**	**30.225,00**	**30.225,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**36.549,07**		
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti		**19.100,29**	**competenza**	**66.230,00**	**66.730,00**	**66.730,00**	**66.730,00**
				di cui già imp.		**16.415,31**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**93.822,55**		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SETTORE AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICO E SERVIZI ALLA PERSONA (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR. CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
	Totale PROGRAMMA 2 - Altri ordini di istruzione non universitaria		**19.100,29**	**competenza**	**66.230,00**	**66.730,00**	**66.730,00**	**66.730,00**
				di cui già imp.		**16.415,31**	**0,00**	0,00
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**93.822,55**		
PROGRAMMA 6:	***Servizi ausiliari all'istruzione***							
TITOLO 1:	***Spese correnti***							
MACROAGGREGATO 3:	***Acquisto di beni e servizi***							
4 6 1 3 001920	SPESE PER ATTIVITA' PARASCOLASTICHE DIVERSE	U.1.03.02.99.000	560,00	competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
				di cui già imp.		638,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		1.560,00		
4 6 1 3 001942	SERVIZIO MENSE SCUOLE	U.1.03.02.15.006	20.791,94	competenza	24.297,11	0,00	0,00	0,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		0,00		
	Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi		**21.351,94**	**competenza**	**25.297,11**	**1.000,00**	**1.000,00**	**1.000,00**
				di cui già imp.		**638,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**1.560,00**		
MACROAGGREGATO 4:	***Trasferimenti correnti***							
4 6 1 4 001980	BORSE DI STUDIO	U.1.04.02.05.000	0,00	competenza	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		2.980,00		
4 6 1 4 001981	BORSE DI STUDIO - FINANZIATO DA CONTRIBUTI PRIVATI	U.1.04.02.05.000	0,00	competenza	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		4.000,00		
	Totale MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti		**0,00**	**competenza**	**5.500,00**	**5.500,00**	**5.500,00**	**5.500,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**6.980,00**		
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti		**21.351,94**	**competenza**	**30.797,11**	**6.500,00**	**6.500,00**	**6.500,00**
				di cui già imp.		**638,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**8.540,00**		
	Totale PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'istruzione		**21.351,94**	**competenza**	**30.797,11**	**6.500,00**	**6.500,00**	**6.500,00**
				di cui già imp.		**638,00**	**0,00**	0,00
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**8.540,00**		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SETTORE AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICO E SERVIZI ALLA PERSONA (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR. CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
	Totale MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio		**43.652,59**	**competenza**	**110.527,11**	**86.730,00**	**86.730,00**	**86.730,00**
				di cui già imp.		**29.553,31**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**120.247,13**		
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***							
5 1 1 3 002060	SPESE PER ACQUISTO LIBRI PER BIBLIOTECA	U.1.03.01.01.000	0,00	competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		1.000,00		
5 1 1 3 002080	SPESE PER ACQUISTO RIVISTE E ABBONAMENTI BIBLIOTECA	U.1.03.01.01.000	0,00	competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		1.000,00		
	Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi		**0,00**	**competenza**	**2.000,00**	**2.000,00**	**2.000,00**	**2.000,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**2.000,00**		
MACROAGGREGATO 4:	***Trasferimenti correnti***							
5 1 1 4 002140	CONTRIBUTO AL SISTEMA BIBLIOTECARIO	U.1.04.01.02.000	0,00	competenza	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		8.000,00		
	Totale MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti		**0,00**	**competenza**	**8.000,00**	**8.000,00**	**8.000,00**	**8.000,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**8.000,00**		
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti		**0,00**	**competenza**	**10.000,00**	**10.000,00**	**10.000,00**	**10.000,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**10.000,00**		
	Totale PROGRAMMA 1 - Valorizzazione dei beni di interesse storico		**0,00**	**competenza**	**10.000,00**	**10.000,00**	**10.000,00**	**10.000,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	0,00
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**10.000,00**		
PROGRAMMA 2:	***Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale***							
TITOLO 1:	***Spese correnti***							
MACROAGGREGATO 3:	***Acquisto di beni e servizi***							

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SETTORE AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICO E SERVIZI ALLA PERSONA (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR. CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
5 2 1 3 002181	TEATRO: SPESE PER ORGANIZZAZIONE SPETTACOLI	U.1.03.02.99.000	256,72	competenza	1.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		4.256,72		
5 2 1 3 002182	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER ORGANIZZAZIONE FESTE SOLENNI	U.1.03.02.02.000	0,00	competenza	300,00	300,00	300,00	300,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		448,50		
5 2 1 3 002183	SERVIZIO CULTURA: UTILIZZO LOCALI	U.1.03.02.07.000	100,00	competenza	300,00	300,00	300,00	300,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		400,00		
5 2 1 3 002185	SPESE PER EVENTI CULTURALI	U.1.03.02.99.000	0,00	competenza	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
				di cui già imp.		1.558,99	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		10.000,00		
5 2 1 3 002197	CENTRO CULTURALE: TELEFONIA FISSA	U.1.03.02.05.001	0,00	competenza	200,00	200,00	200,00	200,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		200,00		
	Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi		**356,72**	**competenza**	**1.800,00**	**14.800,00**	**14.800,00**	**14.800,00**
				di cui già imp.		**1.558,99**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**15.305,22**		
MACROAGGREGATO 4: Trasferimenti correnti								
5 2 1 4 002184	CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI	U.1.04.04.01.000	200,00	competenza	15.800,00	15.800,00	15.800,00	15.800,00
				di cui già imp.		6.000,00	6.000,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		18.800,00		
	Totale MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti		**200,00**	**competenza**	**15.800,00**	**15.800,00**	**15.800,00**	**15.800,00**
				di cui già imp.		**6.000,00**	**6.000,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**18.800,00**		
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti		**556,72**	**competenza**	**17.600,00**	**30.600,00**	**30.600,00**	**30.600,00**
				di cui già imp.		**7.558,99**	**6.000,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**34.105,22**		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SETTORE AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICO E SERVIZI ALLA PERSONA (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR. CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
Totale PROGRAMMA 2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			**556,72**	**competenza**	**17.600,00**	**30.600,00**	**30.600,00**	**30.600,00**
				di cui già imp.		**7.558,99**	**6.000,00**	0,00
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**34.105,22**		
Totale MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali			**556,72**	**competenza**	**27.600,00**	**40.600,00**	**40.600,00**	**40.600,00**
				di cui già imp.		**7.558,99**	**6.000,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**44.105,22**		
MISSIONE 8:	***Assetto del territorio ed edilizia abitativa***							
PROGRAMMA 2:	***Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-***							
TITOLO 1:	***Spese correnti***							
MACROAGGREGATO 2:	***Imposte e tasse a carico dell'ente***							
8 2 1 2 001443	SPESE PER REGISTRAZIONE CONTRATTI ERP	U.1.02.01.02.000	0,00	competenza	600,00	600,00	600,00	600,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		600,00		
Totale MACROAGGREGATO 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente			**0,00**	**competenza**	**600,00**	**600,00**	**600,00**	**600,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**600,00**		
Totale TITOLO 1 - Spese correnti			**0,00**	**competenza**	**600,00**	**600,00**	**600,00**	**600,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**600,00**		
Totale PROGRAMMA 2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare			**0,00**	**competenza**	**600,00**	**600,00**	**600,00**	**600,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	0,00
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**600,00**		
Totale MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa			**0,00**	**competenza**	**600,00**	**600,00**	**600,00**	**600,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**600,00**		
MISSIONE 12:	***Diritti sociali, politiche sociali e famiglia***							
PROGRAMMA 1:	***Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido***							
TITOLO 1:	***Spese correnti***							
MACROAGGREGATO 3:	***Acquisto di beni e servizi***							
12 1 1 3 003412	ASILO NIDO GRATIS	U.1.03.02.15.010	0,00	competenza	17.000,00	0,00	0,00	0,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		0,00		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SETTORE AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICO E SERVIZI ALLA PERSONA (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR. / CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
	Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi		**0,00**	**competenza**	**17.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**0,00**		
MACROAGGREGATO 4:	***Trasferimenti correnti***							
12 1 1 4 003120	RIMBORSI PREVISTI DA CONVENZIONI	U.1.04.03.99.999	205,86	competenza	10.200,00	10.200,00	10.200,00	10.200,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		10.405,86		
12 1 1 4 003124	SPESE PER RIDUZIONE RETTE ASILO NIDO	U.1.04.03.99.000	6.850,00	competenza	9.290,00	22.000,00	22.000,00	22.000,00
				di cui già imp.		6.680,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		25.650,00		
12 1 1 4 003126	TRASFERIMENTI A COMUNI PER INTERVENTI SU MINORI	U.1.04.01.02.000	41.444,29	competenza	37.044,29	37.045,00	37.045,00	37.045,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		41.445,00		
	Totale MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti		**48.500,15**	**competenza**	**56.534,29**	**69.245,00**	**69.245,00**	**69.245,00**
				di cui già imp.		**6.680,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**77.500,86**		
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti		**48.500,15**	**competenza**	**73.534,29**	**69.245,00**	**69.245,00**	**69.245,00**
				di cui già imp.		**6.680,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**77.500,86**		
	Totale PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido		**48.500,15**	**competenza**	**73.534,29**	**69.245,00**	**69.245,00**	**69.245,00**
				di cui già imp.		**6.680,00**	**0,00**	0,00
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**77.500,86**		
PROGRAMMA 2:	***Interventi per la disabilità***							
TITOLO 1:	***Spese correnti***							
MACROAGGREGATO 3:	***Acquisto di beni e servizi***							
12 2 1 3 003341	SERVIZIO DIURNO DISABILI	U.1.03.02.15.000	48.623,32	competenza	130.731,00	130.731,00	130.731,00	130.731,00
				di cui già imp.		34.682,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		145.778,32		
12 2 1 3 003523	SPESE PER TRASPORTO DISABILI	U.1.03.02.99.000	12.002,03	competenza	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00
				di cui già imp.		3.294,27	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		31.317,14		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SETTORE AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICO E SERVIZI ALLA PERSONA (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR. CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
	Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi		**60.625,35**	**competenza**	**148.731,00**	**148.731,00**	**148.731,00**	**148.731,00**
				di cui già imp.		**37.976,27**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**177.095,46**		
MACROAGGREGATO 4:	***Trasferimenti correnti***							
12 2 1 4 003443	CONTRIBUTO PER PIANO DI ZONA AMBITO SOCIALE	U.1.04.01.02.000	3.000,00	competenza	25.500,00	25.500,00	25.500,00	25.500,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		28.500,00		
	Totale MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti		**3.000,00**	**competenza**	**25.500,00**	**25.500,00**	**25.500,00**	**25.500,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**28.500,00**		
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti		**63.625,35**	**competenza**	**174.231,00**	**174.231,00**	**174.231,00**	**174.231,00**
				di cui già imp.		**37.976,27**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**205.595,46**		
	Totale PROGRAMMA 2 - Interventi per la disabilità		**63.625,35**	**competenza**	**174.231,00**	**174.231,00**	**174.231,00**	**174.231,00**
				di cui già imp.		**37.976,27**	**0,00**	0,00
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**205.595,46**		
PROGRAMMA 5:	***Interventi per le famiglie***							
TITOLO 1:	***Spese correnti***							
MACROAGGREGATO 3:	***Acquisto di beni e servizi***							
12 5 1 3 003380	SERVIZI SOCIALI INTERVENTI VARI	U.1.03.02.99.000	5.420,00	competenza	4.200,00	4.200,00	4.200,00	4.200,00
				di cui già imp.		6,20	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		9.620,00		
12 5 1 3 003402	SOSTEGNO DIDATTICO EDUCATIVO: PRESTAZIONI DI SERVIZI	U.1.03.02.99.000	47.623,87	competenza	164.822,00	164.822,00	164.822,00	164.822,00
				di cui già imp.		113.266,99	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		183.557,52		
12 5 1 3 003442	S.A.D. (SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE)	U.1.03.02.15.009	8.320,90	competenza	21.000,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00
				di cui già imp.		19.493,67	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		30.503,66		
12 5 1 3 003529	MINORI FREQUENTANTI ISTITUTI SUPERIORI	U.1.03.02.99.999	15.800,00	competenza	15.800,00	15.800,00	15.800,00	15.800,00
				di cui già imp.		15.800,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		15.800,00		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SETTORE AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICO E SERVIZI ALLA PERSONA (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR. CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
	Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi		**77.164,77**	**competenza**	**205.822,00**	**205.822,00**	**205.822,00**	**205.822,00**
				di cui già imp.		**148.566,86**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**239.481,18**		
MACROAGGREGATO 4:	***Trasferimenti correnti***							
12 5 1 4 002187	CONTRIBUTI E SUSSIDI ALLE FAMIGLIE	U.1.04.02.05.000	3.705,00	competenza	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		3.705,00		
12 5 1 4 003401	SOSTEGNO DIDATTICO EDUCATIVO	U.1.04.02.05.000	5.850,33	competenza	5.250,00	5.250,00	5.250,00	5.250,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		6.100,33		
12 5 1 4 003410	INTERVENTI PER AREA MINORI/AFFIDI	U.1.04.02.05.000	300,00	competenza	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
				di cui già imp.		3.542,50	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		5.000,00		
12 5 1 4 003430	S.I.L (ISTITUZIONI SOC. PRIVATE)	U.1.04.04.01.000	0,00	competenza	3.240,00	3.240,00	3.240,00	3.240,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		3.240,00		
12 5 1 4 003440	ASSISTENZA INDIGENTI E INABILI AL LAVORO	U.1.04.02.05.000	12.746,18	competenza	57.500,00	57.500,00	57.500,00	57.500,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		57.500,00		
12 5 1 4 003525	TRASFERIMENTO CONTRIBUTO SOCIALI	U.1.04.01.02.000	0,00	competenza	16.096,00	16.096,00	16.096,00	16.096,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		16.096,00		
	Totale MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti		**22.601,51**	**competenza**	**89.086,00**	**89.086,00**	**89.086,00**	**89.086,00**
				di cui già imp.		**3.542,50**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**91.641,33**		
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti		**99.766,28**	**competenza**	**294.908,00**	**294.908,00**	**294.908,00**	**294.908,00**
				di cui già imp.		**152.109,36**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**331.122,51**		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SETTORE AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICO E SERVIZI ALLA PERSONA (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR. CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
	Totale PROGRAMMA 5 - Interventi per le famiglie		**99.766,28**	**competenza**	**294.908,00**	**294.908,00**	**294.908,00**	**294.908,00**
				di cui già imp.		**152.109,36**	**0,00**	0,00
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**331.122,51**		
	Totale MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		**211.891,78**	**competenza**	**542.673,29**	**538.384,00**	**538.384,00**	**538.384,00**
				di cui già imp.		**196.765,63**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**614.218,83**		
	Totale RESPONSABILE DI SERVIZIO: SETTORE AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICO E SERVIZI ALLA PERSONA		**417.949,78**	**competenza**	**1.010.047,11**	**778.591,00**	**775.091,00**	**775.091,00**
				di cui già imp.		**283.415,41**	**11.368,90**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**1.099.988,74**		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SETTORE POLIZIA LOCALE

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR. CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
MISSIONE 1:	***Servizi istituzionali, generali e di gestione***							
PROGRAMMA 11:	***Altri servizi generali***							
TITOLO 1:	***Spese correnti***							
MACROAGGREGATO 3:	***Acquisto di beni e servizi***							
1 11 1 3 001080	SPESE PER BENZINA AUTOMEZZI COMUNALI	U.1.03.01.02.000	1.301,53	competenza	8.184,00	10.500,00	10.500,00	10.500,00
				di cui già imp.		6.000,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		12.490,83		
1 11 1 3 001081	SPESE PER MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO AUTOMEZZI COMUNALI	U.1.03.02.09.000	604,13	competenza	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
				di cui già imp.		980,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		3.604,13		
	Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi		**1.905,66**	**competenza**	**11.184,00**	**13.500,00**	**13.500,00**	**13.500,00**
				di cui già imp.		**6.980,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**16.094,96**		
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti		**1.905,66**	**competenza**	**11.184,00**	**13.500,00**	**13.500,00**	**13.500,00**
				di cui già imp.		**6.980,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**16.094,96**		
	Totale PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali		**1.905,66**	**competenza**	**11.184,00**	**13.500,00**	**13.500,00**	**13.500,00**
				di cui già imp.		**6.980,00**	**0,00**	0,00
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**16.094,96**		
	Totale MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		**1.905,66**	**competenza**	**11.184,00**	**13.500,00**	**13.500,00**	**13.500,00**
				di cui già imp.		**6.980,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**16.094,96**		
MISSIONE 3:	***Ordine pubblico e sicurezza***							
PROGRAMMA 1:	***Polizia locale e amministrativa***							
TITOLO 1:	***Spese correnti***							
MACROAGGREGATO 1:	***Redditi da lavoro dipendente***							
3 1 1 1 001382	SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE IN OCCASIONE DELLA LA REALIZZAZIONE DI INTERVENTI INTEGRATI DI SICUREZZA URBANA DENOMINATI “SMART”	U.1.01.01.01.004	0,00	competenza	2.834,00	0,00	0,00	0,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		0,00		
	Totale MACROAGGREGATO 1 - Redditi da lavoro dipendente		**0,00**	**competenza**	**2.834,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**0,00**		
MACROAGGREGATO 3:	***Acquisto di beni e servizi***							

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SETTORE POLIZIA LOCALE (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR. CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
3 1 1 3 001416	SEDE POLIZIA LOCALE: SERVIZIO PULIZIA	U.1.03.02.13.002	900,80	competenza	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
				di cui già imp.		2.500,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		3.400,80		
3 1 1 3 001417	SEDE POLIZIA LOCALE: UTENZA TELEFONIA	U.1.03.02.05.001	963,51	competenza	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
				di cui già imp.		2.000,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		2.963,51		
3 1 1 3 001418	SEDE POLIZIA LOCALE: UTENZA ACQUA	U.1.03.02.05.005	2.422,35	competenza	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
				di cui già imp.		2.000,00	2.000,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		4.422,35		
3 1 1 3 001419	SEDE POLIZIA LOCALE: UTENZA ENERGIA ELETTRICA	U.1.03.02.05.004	9.377,07	competenza	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00
				di cui già imp.		2.600,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		22.784,26		
3 1 1 3 001420	SPESE VESTIARIO UFFICIO VIGILANZA	U.1.03.01.02.000	61,74	competenza	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		1.561,74		
3 1 1 3 001439	SPESE POSTALI FUNZIONAMENTO UFFICIO VIGILANZA	U.1.03.02.16.000	1.800,00	competenza	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		3.800,00		
3 1 1 3 001440	SPESE PER ACQUISTO BENI FUNZIONAMENTO UFFICIO VIGILANZA	U.1.03.01.02.000	442,63	competenza	3.500,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
				di cui già imp.		686,46	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		2.318,25		
3 1 1 3 001441	SPESE ACQUISTO BENI POLIZIA LOCALE (VINCOLATO C.D. S. LETT. B)	U.1.03.01.02.000	1.952,14	competenza	3.125,00	3.125,00	3.125,00	3.125,00
				di cui già imp.		1.756,57	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		4.628,61		
3 1 1 3 001444	TELELASER	U.1.03.02.07.999	2.000,00	competenza	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		4.000,00		
	Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi		**19.920,24**	**competenza**	**31.625,00**	**30.125,00**	**30.125,00**	**30.125,00**
				di cui già imp.		**11.543,03**	**2.000,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**49.879,52**		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SETTORE POLIZIA LOCALE (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR. CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti		**19.920,24**	**competenza**	**34.459,00**	**30.125,00**	**30.125,00**	**30.125,00**
				di cui già imp.		**11.543,03**	**2.000,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**49.879,52**		
TITOLO 2:	***Spese in conto capitale***							
MACROAGGREGATO 2:	***Investimenti fissi lordi***							
3 1 2 2 004443	MANUTENZIONE IMPIANTO VIDEOSORVEGLIANZA (AVANZO)	U.2.02.01.05.000	20.000,00	competenza	20.000,00	0,00	0,00	0,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		0,00		
3 1 2 2 004445	CARTELLONISTICA STRADALE (AVANZO)	U.2.02.01.09.014	14.664,40	competenza	15.000,00	0,00	0,00	0,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		0,00		
3 1 2 2 004446	ACQUISTO AUTO POLIZIA LOCALE (50% CONTRIBUTO REGIONE 50%AVANZO ECONOMICO)	U.2.02.01.01.001	0,00	competenza	0,00	38.000,00	0,00	0,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		38.000,00		
	Totale MACROAGGREGATO 2 - Investimenti fissi lordi		**34.664,40**	**competenza**	**35.000,00**	**38.000,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**38.000,00**		
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale		**34.664,40**	**competenza**	**35.000,00**	**38.000,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**38.000,00**		
	Totale PROGRAMMA 1 - Polizia locale e amministrativa		**54.584,64**	**competenza**	**69.459,00**	**68.125,00**	**30.125,00**	**30.125,00**
				di cui già imp.		**11.543,03**	**2.000,00**	0,00
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**87.879,52**		
	Totale MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza		**54.584,64**	**competenza**	**69.459,00**	**68.125,00**	**30.125,00**	**30.125,00**
				di cui già imp.		**11.543,03**	**2.000,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**87.879,52**		
MISSIONE 10:	***Trasporti e diritto alla mobilità***							
PROGRAMMA 5:	***Viabilità e infrastrutture stradali***							
TITOLO 1:	***Spese correnti***							
MACROAGGREGATO 3:	***Acquisto di beni e servizi***							

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SETTORE POLIZIA LOCALE (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR. CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
10 5 1 3 002550	SPESE PER SEGNALETICA STRADALE	U.1.03.02.09.000	7.048,44	competenza	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
				di cui già imp.		610,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		20.278,33		
	Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi		**7.048,44**	**competenza**	**15.000,00**	**15.000,00**	**15.000,00**	**15.000,00**
				di cui già imp.		**610,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**20.278,33**		
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti		**7.048,44**	**competenza**	**15.000,00**	**15.000,00**	**15.000,00**	**15.000,00**
				di cui già imp.		**610,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**20.278,33**		
	Totale PROGRAMMA 5 - Viabilità e infrastrutture stradali		**7.048,44**	**competenza**	**15.000,00**	**15.000,00**	**15.000,00**	**15.000,00**
				di cui già imp.		**610,00**	**0,00**	0,00
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**20.278,33**		
	Totale MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità		**7.048,44**	**competenza**	**15.000,00**	**15.000,00**	**15.000,00**	**15.000,00**
				di cui già imp.		**610,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**20.278,33**		
MISSIONE 12:	***Diritti sociali, politiche sociali e famiglia***							
PROGRAMMA 5:	***Interventi per le famiglie***							
TITOLO 1:	***Spese correnti***							
MACROAGGREGATO 3:	***Acquisto di beni e servizi***							
12 5 1 3 003320	SPESE PER STABULAZIONE CANI	U.1.03.02.99.000	2.396,30	competenza	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		3.896,30		
	Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi		**2.396,30**	**competenza**	**1.500,00**	**1.500,00**	**1.500,00**	**1.500,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**3.896,30**		
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti		**2.396,30**	**competenza**	**1.500,00**	**1.500,00**	**1.500,00**	**1.500,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**3.896,30**		
	Totale PROGRAMMA 5 - Interventi per le famiglie		**2.396,30**	**competenza**	**1.500,00**	**1.500,00**	**1.500,00**	**1.500,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	0,00
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**3.896,30**		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SETTORE POLIZIA LOCALE (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR. CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
	Totale MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		**2.396,30**	**competenza**	**1.500,00**	**1.500,00**	**1.500,00**	**1.500,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**3.896,30**		
	Totale RESPONSABILE DI SERVIZIO: SETTORE POLIZIA LOCALE		**65.935,04**	**competenza**	**97.143,00**	**98.125,00**	**60.125,00**	**60.125,00**
				di cui già imp.		**19.133,03**	**2.000,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**128.149,11**		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SETTORE TECNICO

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR. / CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
MISSIONE 1:	***Servizi istituzionali, generali e di gestione***							
PROGRAMMA 2:	***Segreteria generale***							
TITOLO 1:	***Spese correnti***							
MACROAGGREGATO 3:	***Acquisto di beni e servizi***							
1 2 1 3 001108	ACQUISTO MATERIALE IGIENICO PER UFFICI COMUNALI	U.1.03.01.02.000	0,00	competenza	453,29	700,00	700,00	700,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		700,00		
	Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi		**0,00**	**competenza**	**453,29**	**700,00**	**700,00**	**700,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**700,00**		
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti		**0,00**	**competenza**	**453,29**	**700,00**	**700,00**	**700,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**700,00**		
	Totale PROGRAMMA 2 - Segreteria generale		**0,00**	**competenza**	**453,29**	**700,00**	**700,00**	**700,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	0,00
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**700,00**		
PROGRAMMA 5:	***Gestione dei beni demaniali e patrimoniali***							
TITOLO 1:	***Spese correnti***							
MACROAGGREGATO 3:	***Acquisto di beni e servizi***							
1 5 1 3 000620	OROLOGI PUBBLICI: ENERGIA ELETTRICA	U.1.03.02.05.004	753,51	competenza	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00
				di cui già imp.		800,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		2.133,87		
1 5 1 3 000641	SPESE PER MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO PATRIMONIO IMMOBILIARE	U.1.03.02.09.000	16.771,79	competenza	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00
				di cui già imp.		16.289,51	11.791,55	122,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		62.046,67		
1 5 1 3 000981	CASE COMUNALI: ENERGIA ELETTRICA	U.1.03.02.05.004	2.580,67	competenza	3.700,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
				di cui già imp.		2.600,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		6.822,72		
1 5 1 3 000983	CASE COMUNALI: SERVIZI FUNZIONAMENTO	U.1.03.02.99.000	323,17	competenza	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
				di cui già imp.		690,58	690,58	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		1.823,17		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SETTORE TECNICO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR. CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
1 5 1 3 000985	CASE COMUNALI: FORNITURA ACQUA	U.1.03.02.05.005	2.787,88	competenza	6.300,00	6.300,00	6.300,00	6.300,00
				di cui già imp.		6.300,00	6.300,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		9.087,88		
	Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi		**23.217,02**	**competenza**	**57.800,00**	**58.100,00**	**58.100,00**	**58.100,00**
				di cui già imp.		**26.680,09**	**18.782,13**	**122,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**81.914,31**		
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti		**23.217,02**	**competenza**	**57.800,00**	**58.100,00**	**58.100,00**	**58.100,00**
				di cui già imp.		**26.680,09**	**18.782,13**	**122,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**81.914,31**		
TITOLO 2:	***Spese in conto capitale***							
MACROAGGREGATO 2:	***Investimenti fissi lordi***							
1 5 2 2 004109	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILE COMUNALE	U.2.02.01.09.000	4.072,53	competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		4.072,53		
1 5 2 2 004120	MANUTENZIONE STRAORDINARIA BENI IMMOBILI	U.2.02.01.09.000	1.429,82	competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		1.429,82		
	Totale MACROAGGREGATO 2 - Investimenti fissi lordi		**5.502,35**	**competenza**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**5.502,35**		
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale		**5.502,35**	**competenza**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**5.502,35**		
	Totale PROGRAMMA 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		**28.719,37**	**competenza**	**57.800,00**	**58.100,00**	**58.100,00**	**58.100,00**
				di cui già imp.		**26.680,09**	**18.782,13**	122,00
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**87.416,66**		
PROGRAMMA 6:	***Ufficio tecnico***							
TITOLO 1:	***Spese correnti***							
MACROAGGREGATO 3:	***Acquisto di beni e servizi***							

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SETTORE TECNICO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR. CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
1 6 1 3 000781	SPESE PER ACQUISTO BENI FUNZIONAMENTO UFFICIO TECNICO	U.1.03.01.02.000	0,00	competenza	800,00	800,00	800,00	800,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		818,00		
1 6 1 3 000790	INCARICO RSSP D.LGS N. 81/2008	U.1.03.02.99.000	1.146,80	competenza	2.879,20	2.880,00	2.880,00	2.880,00
				di cui già imp.		2.879,20	2.879,20	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		4.026,80		
1 6 1 3 000798	SPESE PER CONTRATTI DI SERVIZIO VERIFICA IMPIANTI E PREVENZIONE INCENDI	U.1.03.02.15.000	1.474,37	competenza	2.680,80	2.681,00	2.681,00	2.681,00
				di cui già imp.		2.500,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		4.155,37		
1 6 1 3 000802	SPESE PER CONSULENZE PROGETTAZIONE P.G.T.	U.1.03.02.99.000	18.075,88	competenza	26.274,06	0,00	0,00	0,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		8.135,03		
1 6 1 3 000804	SPESE PER PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE, STUDI, PROGETTAZIONI ECC.	U.1.03.02.99.000	27.026,52	competenza	26.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00
				di cui già imp.		12.983,71	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		32.222,66		
	Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi		**47.723,57**	**competenza**	**58.634,06**	**19.361,00**	**19.361,00**	**19.361,00**
				di cui già imp.		**18.362,91**	**2.879,20**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**49.357,86**		
MACROAGGREGATO 4: Trasferimenti correnti								
1 6 1 4 000805	SPESE PER POLO CATASTALE	U.1.04.01.02.000	1.249,18	competenza	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
				di cui già imp.		3.500,00	3.500,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		4.749,18		
1 6 1 4 003703	TRASFERIMENTI MINISTERO ONERI PNRR	U.1.04.01.01.001	0,00	competenza	15.595,62	0,00	0,00	0,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		0,00		
1 6 1 4 003706	TRASFERIMENTI CORRENTI INWIT	U.1.04.03.99.999	0,00	competenza	8.834,55	0,00	0,00	0,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		0,00		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SETTORE TECNICO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR. CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
	Totale MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti		**1.249,18**	**competenza**	**27.930,17**	**3.500,00**	**3.500,00**	**3.500,00**
				di cui già imp.		**3.500,00**	**3.500,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**4.749,18**		
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti		**48.972,75**	**competenza**	**86.564,23**	**22.861,00**	**22.861,00**	**22.861,00**
				di cui già imp.		**21.862,91**	**6.379,20**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**54.107,04**		
TITOLO 2:	***Spese in conto capitale***							
MACROAGGREGATO 2:	***Investimenti fissi lordi***							
1 6 2 2 004104	ACQUISTO ARREDI ED ATTREZZATURA UFFICI COMUNALI (AVANZO)	U.2.02.01.03.000	10.381,66	competenza	9.857,00	0,00	0,00	0,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		538,70		
1 6 2 2 004144	CARTELLONISTICA UFFICI COMUNALI - (AVANZO)	U.2.02.01.03.001	10.978,90	competenza	11.663,20	0,00	0,00	0,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		0,00		
	Totale MACROAGGREGATO 2 - Investimenti fissi lordi		**21.360,56**	**competenza**	**21.520,20**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**538,70**		
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale		**21.360,56**	**competenza**	**21.520,20**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**538,70**		
	Totale PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico		**70.333,31**	**competenza**	**108.084,43**	**22.861,00**	**22.861,00**	**22.861,00**
				di cui già imp.		**21.862,91**	**6.379,20**	0,00
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**54.645,74**		
PROGRAMMA 11:	***Altri servizi generali***							
TITOLO 1:	***Spese correnti***							
MACROAGGREGATO 3:	***Acquisto di beni e servizi***							
1 11 1 3 001100	UFFICI COMUNALI: FORNITURA ACQUA	U.1.03.02.05.005	642,17	competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
				di cui già imp.		1.000,00	1.000,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		1.642,17		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SETTORE TECNICO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR. CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
1 11 1 3 001101	UFFICI COMUNALI: ENERGIA ELETTRICA	U.1.03.02.05.004	7.881,81	competenza	10.400,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00
				di cui già imp.		7.400,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		20.005,05		
1 11 1 3 001102	UFFICI COMUNALI: MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI	U.1.03.02.09.000	2.943,06	competenza	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
				di cui già imp.		6.847,58	5.520,83	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		21.723,06		
1 11 1 3 001104	UFFICI COMUNALI: SERVIZI DI PULIZIA	U.1.03.02.13.000	0,00	competenza	9.370,00	9.370,00	9.370,00	9.370,00
				di cui già imp.		9.282,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		10.630,89		
1 11 1 3 001106	UFFICI COMUNALI: FORNITURA GAS	U.1.03.02.05.006	9.821,13	competenza	12.912,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
				di cui già imp.		13.950,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		24.821,13		
	Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi		**21.288,17**	**competenza**	**53.682,00**	**56.370,00**	**56.370,00**	**56.370,00**
				di cui già imp.		**38.479,58**	**6.520,83**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**78.822,30**		
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti		**21.288,17**	**competenza**	**53.682,00**	**56.370,00**	**56.370,00**	**56.370,00**
				di cui già imp.		**38.479,58**	**6.520,83**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**78.822,30**		
TITOLO 2:	***Spese in conto capitale***							
MACROAGGREGATO 5:	***Altre spese in conto capitale***							
1 11 2 5 004188	IMPIEGO 20% FONDO INNOVAZIONE	U.2.05.99.99.000	1.167,80	competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
				di cui già imp.		179,69	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		2.167,80		
	Totale MACROAGGREGATO 5 - Altre spese in conto capitale		**1.167,80**	**competenza**	**1.000,00**	**1.000,00**	**1.000,00**	**1.000,00**
				di cui già imp.		**179,69**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**2.167,80**		
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale		**1.167,80**	**competenza**	**1.000,00**	**1.000,00**	**1.000,00**	**1.000,00**
				di cui già imp.		**179,69**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**2.167,80**		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SETTORE TECNICO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR. CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
	Totale PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali		**22.455,97**	**competenza**	**54.682,00**	**57.370,00**	**57.370,00**	**57.370,00**
				di cui già imp.		**38.659,27**	**6.520,83**	0,00
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**80.990,10**		
	Totale MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		**121.508,65**	**competenza**	**221.019,72**	**139.031,00**	**139.031,00**	**139.031,00**
				di cui già imp.		**87.202,27**	**31.682,16**	**122,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**223.752,50**		
	MISSIONE 4: Istruzione e diritto allo studio							
	PROGRAMMA 1: Istruzione prescolastica							
	TITOLO 1: Spese correnti							
	MACROAGGREGATO 3: Acquisto di beni e servizi							
4 1 1 3 001542	SPESE PER MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI SCUOLA MATERNA	U.1.03.02.09.000	371,75	competenza	11.500,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
				di cui già imp.		300,00	300,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		13.896,75		
4 1 1 3 001580	SCUOLA MATERNA: ENERGIA ELETTRICA	U.1.03.02.05.004	5.939,35	competenza	5.000,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00
				di cui già imp.		3.300,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		11.991,30		
4 1 1 3 001581	SCUOLA MATERNA: MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI	U.1.03.02.09.000	4.311,35	competenza	10.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
				di cui già imp.		6.572,92	4.613,37	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		13.257,67		
4 1 1 3 001582	SCUOLA MATERNA: FORNITURA GAS	U.1.03.02.05.006	10.498,30	competenza	21.500,00	22.000,00	22.000,00	22.000,00
				di cui già imp.		16.000,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		32.498,30		
4 1 1 3 001584	SCUOLA MATERNA: FORNITURA ACQUA	U.1.03.02.05.005	1.268,04	competenza	2.350,00	2.350,00	2.350,00	2.350,00
				di cui già imp.		2.350,00	2.350,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		3.618,04		
	Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi		**22.388,79**	**competenza**	**50.350,00**	**50.850,00**	**50.850,00**	**50.850,00**
				di cui già imp.		**28.522,92**	**7.263,37**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**75.262,06**		
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti		**22.388,79**	**competenza**	**50.350,00**	**50.850,00**	**50.850,00**	**50.850,00**
				di cui già imp.		**28.522,92**	**7.263,37**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**75.262,06**		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SETTORE TECNICO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR. CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
TITOLO 2:	***Spese in conto capitale***							
MACROAGGREGATO 2:	***Investimenti fissi lordi***							
4 1 2 2 004155	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA MATERNA E MESSA IN SICUREZZA STRUTTURA (PROVENTI CONCESSIONI EDILIZIE)	U.2.02.01.09.000	771,12	competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		771,12		
4 1 2 2 004174	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA MATERNA	U.2.02.01.09.003	2.850,90	competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		2.850,90		
	Totale MACROAGGREGATO 2 - Investimenti fissi lordi		**3.622,02**	**competenza**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**3.622,02**		
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale		**3.622,02**	**competenza**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**3.622,02**		
	Totale PROGRAMMA 1 - Istruzione prescolastica		**26.010,81**	**competenza**	**50.350,00**	**50.850,00**	**50.850,00**	**50.850,00**
				di cui già imp.		**28.522,92**	**7.263,37**	0,00
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**78.884,08**		
PROGRAMMA 2:	***Altri ordini di istruzione non universitaria***							
TITOLO 1:	***Spese correnti***							
MACROAGGREGATO 3:	***Acquisto di beni e servizi***							
4 2 1 3 001759	SCUOLA ELEMENTARE: ENERGIA ELETTRICA	U.1.03.02.05.004	98,87	competenza	500,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
				di cui già imp.		800,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		1.098,87		
4 2 1 3 001760	SCUOLA ELEMENTARE: FORNITURA GAS	U.1.03.02.05.006	209,61	competenza	1.200,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00
				di cui già imp.		600,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		1.609,61		
4 2 1 3 001763	SCUOLA ELEMENTARE: MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI	U.1.03.02.09.000	549,00	competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		549,00		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SETTORE TECNICO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR. CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
4 2 1 3 001765	SCUOLA ELEMENTARE: FORNITURA ACQUA	U.1.03.02.05.005	0,47	competenza	1.000,00	500,00	500,00	500,00
				di cui già imp.		500,00	500,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		500,47		
4 2 1 3 001838	SCUOLA MEDIA (CONVENZIONATO): FORNITURA ACQUA	U.1.03.02.05.005	116,81	competenza	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00
				di cui già imp.		4.000,00	4.000,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		4.616,81		
4 2 1 3 001839	SCUOLA MEDIA (CONVENZIONATO): ENERGIA ELETTRICA	U.1.03.02.05.004	3.152,46	competenza	24.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
				di cui già imp.		20.600,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		31.549,24		
4 2 1 3 001840	SCUOLA MEDIA (CONVENZIONATO): FORNITURA GAS	U.1.03.02.05.006	32.932,69	competenza	33.000,00	36.000,00	36.000,00	36.000,00
				di cui già imp.		36.000,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		68.932,69		
4 2 1 3 001843	SCUOLA MEDIA (CONVENZIONATO): MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI	U.1.03.02.09.000	6.471,54	competenza	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00
				di cui già imp.		6.749,60	3.500,00	122,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		19.347,54		
4 2 1 3 001844	CENTRO COTTURA: ENERGIA ELETTRICA	U.1.03.02.05.004	1.803,97	competenza	2.400,00	4.200,00	4.200,00	4.200,00
				di cui già imp.		1.300,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		6.259,68		
4 2 1 3 001845	CENTRO COTTURA: GAS	U.1.03.02.05.006	3.290,79	competenza	6.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00
				di cui già imp.		5.200,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		10.790,79		
4 2 1 3 001846	CENTRO COTTURA: MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI	U.1.03.02.09.000	787,81	competenza	3.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00
				di cui già imp.		697,58	397,58	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		3.302,53		
4 2 1 3 001847	SPESE PER MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO SCUOLA MEDIA (CONVENZIONATO)	U.1.03.02.09.000	11.834,21	competenza	27.000,00	27.000,00	27.000,00	27.000,00
				di cui già imp.		15.426,39	1.390,58	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		42.328,28		
	Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi		**61.248,23**	**competenza**	**121.400,00**	**127.400,00**	**127.400,00**	**127.400,00**
				di cui già imp.		**91.873,57**	**9.788,16**	**122,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**190.885,51**		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SETTORE TECNICO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR. CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti		**61.248,23**	**competenza**	**121.400,00**	**127.400,00**	**127.400,00**	**127.400,00**
				di cui già imp.		**91.873,57**	**9.788,16**	**122,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**190.885,51**		
TITOLO 2:	***Spese in conto capitale***							
MACROAGGREGATO 2:	***Investimenti fissi lordi***							
4 2 2 2 004184	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA ELEMENTARE - RIQUALIFICAZIONE PNRR M4C1 INVESTIMENTO 3.3	U.2.02.01.09.000	338.822,02	competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		338.822,02		
4 2 2 2 004186	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA ELEMENTARE	U.2.02.01.09.000	15.458,03	competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		15.458,03		
4 2 2 2 004187	INCARICHI PROFESSIONALI PER LA REALIZZAZIONE DI INVESTIMENTI (AVANZO)	U.2.02.03.05.000	6.280,56	competenza	6.334,00	0,00	0,00	0,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		0,00		
4 2 2 2 004189	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA ELEMENTARE - CONTRIBUTO GSE	U.2.02.01.09.000	1.019.435,17	competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		1.049.968,54		
4 2 2 2 004190	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI (AVANZO)	U.2.02.01.09.003	290.000,00	competenza	290.000,00	0,00	0,00	0,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		0,00		
	Totale MACROAGGREGATO 2 - Investimenti fissi lordi		**1.669.995,78**	**competenza**	**296.334,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**1.404.248,59**		
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale		**1.669.995,78**	**competenza**	**296.334,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**1.404.248,59**		
	Totale PROGRAMMA 2 - Altri ordini di istruzione non universitaria		**1.731.244,01**	**competenza**	**417.734,00**	**127.400,00**	**127.400,00**	**127.400,00**
				di cui già imp.		**91.873,57**	**9.788,16**	122,00
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**1.595.134,10**		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SETTORE TECNICO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR. CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
	Totale MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio		**1.757.254,82**	**competenza**	**468.084,00**	**178.250,00**	**178.250,00**	**178.250,00**
				di cui già imp.		**120.396,49**	**17.051,53**	**122,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**1.674.018,18**		
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***							
5 1 1 3 002201	CENTRO CULTURALE: MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI	U.1.03.02.09.000	58,46	competenza	500,00	600,00	600,00	600,00
				di cui già imp.		485,56	0,00	122,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		658,46		
	Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi		**58,46**	**competenza**	**500,00**	**600,00**	**600,00**	**600,00**
				di cui già imp.		**485,56**	**0,00**	**122,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**658,46**		
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti		**58,46**	**competenza**	**500,00**	**600,00**	**600,00**	**600,00**
				di cui già imp.		**485,56**	**0,00**	**122,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**658,46**		
	Totale PROGRAMMA 1 - Valorizzazione dei beni di interesse storico		**58,46**	**competenza**	**500,00**	**600,00**	**600,00**	**600,00**
				di cui già imp.		**485,56**	**0,00**	122,00
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**658,46**		
PROGRAMMA 2:	***Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale***							
TITOLO 1:	***Spese correnti***							
MACROAGGREGATO 3:	***Acquisto di beni e servizi***							
5 2 1 3 002198	CENTRO CULTURALE: FORNITURA ACQUA	U.1.03.02.05.005	590,27	competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
				di cui già imp.		1.000,00	1.000,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		1.590,27		
5 2 1 3 002199	CENTRO CULTURALE: FORNITURA GAS	U.1.03.02.05.006	5.566,42	competenza	500,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
				di cui già imp.		600,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		6.566,42		
5 2 1 3 002200	CENTRO CULTURALE: ENERGIA ELETTRICA	U.1.03.02.05.004	477,02	competenza	2.000,00	5.400,00	5.400,00	5.400,00
				di cui già imp.		800,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		6.106,25		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SETTORE TECNICO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR. CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
	Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi		**6.633,71**	**competenza**	**3.500,00**	**7.400,00**	**7.400,00**	**7.400,00**
				di cui già imp.		**2.400,00**	**1.000,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**14.262,94**		
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti		**6.633,71**	**competenza**	**3.500,00**	**7.400,00**	**7.400,00**	**7.400,00**
				di cui già imp.		**2.400,00**	**1.000,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**14.262,94**		
	TITOLO 2: Spese in conto capitale							
	MACROAGGREGATO 2: Investimenti fissi lordi							
5 2 2 2 004181	RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA CENTRO CULTURALE A. SASSI	U.2.02.01.09.000	834.548,99	competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		834.548,99		
	Totale MACROAGGREGATO 2 - Investimenti fissi lordi		**834.548,99**	**competenza**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**834.548,99**		
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale		**834.548,99**	**competenza**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**834.548,99**		
	Totale PROGRAMMA 2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale		**841.182,70**	**competenza**	**3.500,00**	**7.400,00**	**7.400,00**	**7.400,00**
				di cui già imp.		**2.400,00**	**1.000,00**	0,00
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**848.811,93**		
	Totale MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		**841.241,16**	**competenza**	**4.000,00**	**8.000,00**	**8.000,00**	**8.000,00**
				di cui già imp.		**2.885,56**	**1.000,00**	**122,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**849.470,39**		
	MISSIONE 6: Politiche giovanili, sport e tempo libero							
	PROGRAMMA 1: Sport e tempo libero							
	TITOLO 1: Spese correnti							
	MACROAGGREGATO 3: Acquisto di beni e servizi							
6 1 1 3 002320	PALESTRA VIA MONTESSORI: FORNITURA GAS	U.1.03.02.05.006	4.489,50	competenza	500,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		6.489,50		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SETTORE TECNICO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR. CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
6 1 1 3 002322	PALESTRA VIA MONTESSORI: ENERGIA ELETTRICA	U.1.03.02.05.004	437,51	competenza	400,00	1.000,00	1.000,00	1.200,00
				di cui già imp.		600,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		1.437,51		
6 1 1 3 002324	PALESTRA VIA MONTESSORI: FORNITURA ACQUA	U.1.03.02.05.005	264,30	competenza	600,00	600,00	600,00	600,00
				di cui già imp.		500,00	500,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		864,30		
	Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi		**5.191,31**	**competenza**	**1.500,00**	**3.600,00**	**3.600,00**	**3.800,00**
				di cui già imp.		**1.100,00**	**500,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**8.791,31**		
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti		**5.191,31**	**competenza**	**1.500,00**	**3.600,00**	**3.600,00**	**3.800,00**
				di cui già imp.		**1.100,00**	**500,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**8.791,31**		
TITOLO 2:	***Spese in conto capitale***							
MACROAGGREGATO 2:	***Investimenti fissi lordi***							
6 1 2 2 004235	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI	U.2.02.01.09.000	477,28	competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		477,28		
	Totale MACROAGGREGATO 2 - Investimenti fissi lordi		**477,28**	**competenza**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**477,28**		
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale		**477,28**	**competenza**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**477,28**		
	Totale PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero		**5.668,59**	**competenza**	**1.500,00**	**3.600,00**	**3.600,00**	**3.800,00**
				di cui già imp.		**1.100,00**	**500,00**	0,00
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**9.268,59**		
	Totale MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero		**5.668,59**	**competenza**	**1.500,00**	**3.600,00**	**3.600,00**	**3.800,00**
				di cui già imp.		**1.100,00**	**500,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**9.268,59**		
MISSIONE 8:	***Assetto del territorio ed edilizia abitativa***							
PROGRAMMA 2:	***Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-***							

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SETTORE TECNICO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR. CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
TITOLO 1:	***Spese correnti***							
MACROAGGREGATO 3:	***Acquisto di beni e servizi***							
8 2 1 3 000982	CASE COMUNALI: MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI	U.1.03.02.09.000	664,67	competenza	2.700,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
				di cui già imp.		1.305,40	0,00	122,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		3.201,07		
8 2 1 3 000984	SPESE PER SERVIZI FUNZIONAMENTO CASE COMUNALI	U.1.03.02.99.000	95,00	competenza	500,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
				di cui già imp.		400,00	400,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		1.600,00		
	Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi		**759,67**	**competenza**	**3.200,00**	**4.200,00**	**4.200,00**	**4.200,00**
				di cui già imp.		**1.705,40**	**400,00**	**122,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**4.801,07**		
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti		**759,67**	**competenza**	**3.200,00**	**4.200,00**	**4.200,00**	**4.200,00**
				di cui già imp.		**1.705,40**	**400,00**	**122,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**4.801,07**		
	Totale PROGRAMMA 2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare		**759,67**	**competenza**	**3.200,00**	**4.200,00**	**4.200,00**	**4.200,00**
				di cui già imp.		**1.705,40**	**400,00**	122,00
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**4.801,07**		
	Totale MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa		**759,67**	**competenza**	**3.200,00**	**4.200,00**	**4.200,00**	**4.200,00**
				di cui già imp.		**1.705,40**	**400,00**	**122,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**4.801,07**		
MISSIONE 9:	***Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente***							
PROGRAMMA 1:	***Difesa del suolo***							
TITOLO 1:	***Spese correnti***							
MACROAGGREGATO 3:	***Acquisto di beni e servizi***							
9 1 1 3 002800	SPESE PER SERVIZI PROTEZIONE CIVILE	U.1.03.02.99.000	0,00	competenza	12.891,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		3.500,00		
	Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi		**0,00**	**competenza**	**12.891,00**	**3.500,00**	**3.500,00**	**3.500,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**3.500,00**		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SETTORE TECNICO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR. / CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti		**0,00**	**competenza**	**12.891,00**	**3.500,00**	**3.500,00**	**3.500,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**3.500,00**		
	Totale PROGRAMMA 1 - Difesa del suolo		**0,00**	**competenza**	**12.891,00**	**3.500,00**	**3.500,00**	**3.500,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	0,00
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**3.500,00**		
PROGRAMMA 2:	***Tutela, valorizzazione e recupero ambientale***							
TITOLO 2:	***Spese in conto capitale***							
MACROAGGREGATO 2:	***Investimenti fissi lordi***							
9 2 2 2 004441	MANUTENZIONE STRAORDINARIA AREE VERDI	U.2.02.02.01.000	45.873,63	competenza	87.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		50.873,63		
9 2 2 2 004759	PARCO GIOCO INCLUSIVO NELL'AREA DEL PARCO DONATORI DEL SANGUE VIA MADONNINA	U.2.02.01.09.999	3.435,65	competenza	53.012,00	0,00	0,00	0,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		200,00		
9 2 2 2 004761	MANUTENZIONE STRAORDINARIA AREE VERDI (AVANZO ECONOMICO)	U.2.02.02.01.999	0,00	competenza	0,00	0,00	19.000,00	19.000,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		0,00		
	Totale MACROAGGREGATO 2 - Investimenti fissi lordi		**49.309,28**	**competenza**	**140.012,00**	**5.000,00**	**24.000,00**	**24.000,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**51.073,63**		
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale		**49.309,28**	**competenza**	**140.012,00**	**5.000,00**	**24.000,00**	**24.000,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**51.073,63**		
	Totale PROGRAMMA 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale		**49.309,28**	**competenza**	**140.012,00**	**5.000,00**	**24.000,00**	**24.000,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	0,00
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**51.073,63**		
PROGRAMMA 3:	***Rifiuti***							
TITOLO 1:	***Spese correnti***							
MACROAGGREGATO 3:	***Acquisto di beni e servizi***							

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SETTORE TECNICO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR. CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
9 3 1 3 002564	SPESE PER MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI AUTOSPAZZATRICE	U.1.03.02.09.000	0,00	competenza	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
				di cui già imp.		15,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		1.000,00		
9 3 1 3 002565	SPESE PER ACQUISTO BENI CONSUMO AUTOSPAZZATRICE	U.1.03.01.02.000	0,00	competenza	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		1.000,00		
9 3 1 3 002930	QUOTA SMALTIMENTO RIFIUTI	U.1.03.02.15.000	0,00	competenza	108.120,52	118.121,00	108.121,00	108.121,00
				di cui già imp.		115.575,30	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		135.447,80		
9 3 1 3 002940	SERVIZIO RACCOLTA E TRASPORTO RIFIUTI	U.1.03.02.15.000	32.980,66	competenza	342.094,41	332.095,00	342.095,00	342.095,00
				di cui già imp.		315.538,96	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		391.860,16		
9 3 1 3 002941	SPESE PER ACQUISTO BENI MIGLIORAMENTO RACCOLTA RIFIUTI	U.1.03.01.02.000	3.023,34	competenza	7.159,00	7.159,00	7.159,00	7.159,00
				di cui già imp.		1.429,87	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		10.365,34		
9 3 1 3 002980	SPESE PER CONVENZIONE PIATTAFORMA RACCOLTA RIFIUTI BRIOSCO	U.1.03.02.15.000	0,00	competenza	10.342,40	10.343,00	10.343,00	10.343,00
				di cui già imp.		2.342,40	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		13.323,00		
	Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi		**36.004,00**	**competenza**	**467.716,33**	**469.718,00**	**469.718,00**	**469.718,00**
				di cui già imp.		**434.901,53**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**552.996,30**		
MACROAGGREGATO 4: Trasferimenti correnti								
9 3 1 4 003021	CONVENZIONE CON LA PROVINCIA PER RETE SALVAGUARDIA AMBIENTE	U.1.04.01.02.002	0,00	competenza	0,00	500,00	500,00	500,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		500,00		
	Totale MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti		**0,00**	**competenza**	**0,00**	**500,00**	**500,00**	**500,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**500,00**		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SETTORE TECNICO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR. CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti		**36.004,00**	**competenza**	**467.716,33**	**470.218,00**	**470.218,00**	**470.218,00**
				di cui già imp.		**434.901,53**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**553.496,30**		
	Totale PROGRAMMA 3 - Rifiuti		**36.004,00**	**competenza**	**467.716,33**	**470.218,00**	**470.218,00**	**470.218,00**
				di cui già imp.		**434.901,53**	**0,00**	0,00
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**553.496,30**		
PROGRAMMA 5:	***Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione***							
TITOLO 1:	***Spese correnti***							
MACROAGGREGATO 3:	***Acquisto di beni e servizi***							
9 5 1 3 003064	SPESE PER SERVIZI FUNZIONAMENTO PARCHI E GIARDINI	U.1.03.02.99.000	6.638,34	competenza	34.500,00	34.500,00	34.500,00	34.500,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		49.392,75		
9 5 1 3 003065	PARCHI E GIARDINI: MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI	U.1.03.02.99.000	15.634,82	competenza	39.500,00	39.500,00	39.500,00	39.500,00
				di cui già imp.		24.400,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		50.210,16		
9 5 1 3 003066	PARCHI E GIARDINI: ACQUISTO DI BENI	U.1.03.01.02.000	6.708,84	competenza	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00
				di cui già imp.		1.095,60	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		15.112,09		
9 5 1 3 003068	PARCHI E GIARDINI: FORNITURA ACQUA	U.1.03.02.05.005	498,01	competenza	1.200,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
				di cui già imp.		600,00	600,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		1.998,01		
	Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi		**29.480,01**	**competenza**	**86.200,00**	**86.500,00**	**86.500,00**	**86.500,00**
				di cui già imp.		**26.095,60**	**600,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**116.713,01**		
MACROAGGREGATO 4:	***Trasferimenti correnti***							
9 5 1 4 003100	SPESE PER GESTIONE PLIS LA VALLETTA""	U.1.04.03.99.000	0,00	competenza	2.834,00	2.834,00	2.834,00	2.834,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		2.834,00		
	Totale MACROAGGREGATO 4 - Trasferimenti correnti		**0,00**	**competenza**	**2.834,00**	**2.834,00**	**2.834,00**	**2.834,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**2.834,00**		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SETTORE TECNICO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR. CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti		**29.480,01**	**competenza**	**89.034,00**	**89.334,00**	**89.334,00**	**89.334,00**
				di cui già imp.		**26.095,60**	**600,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**119.547,01**		
	Totale PROGRAMMA 5 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione		**29.480,01**	**competenza**	**89.034,00**	**89.334,00**	**89.334,00**	**89.334,00**
				di cui già imp.		**26.095,60**	**600,00**	0,00
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**119.547,01**		
	PROGRAMMA 6: Tutela e valorizzazione delle risorse idriche							
	TITOLO 2: Spese in conto capitale							
	MACROAGGREGATO 2: Investimenti fissi lordi							
9 6 2 2 004456	SISTEMAZIONE IDRAULICA TORRENTE BEVERA (CONTRIBUTO PROVINCIALE)	U.2.02.01.09.000	11.470,25	competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		11.470,25		
	Totale MACROAGGREGATO 2 - Investimenti fissi lordi		**11.470,25**	**competenza**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**11.470,25**		
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale		**11.470,25**	**competenza**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**11.470,25**		
	Totale PROGRAMMA 6 - Tutela e valorizzazione delle risorse idriche		**11.470,25**	**competenza**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	0,00
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**11.470,25**		
	Totale MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		**126.263,54**	**competenza**	**709.653,33**	**568.052,00**	**587.052,00**	**587.052,00**
				di cui già imp.		**460.997,13**	**600,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**739.087,19**		
	MISSIONE 10: Trasporti e diritto alla mobilità							
	PROGRAMMA 5: Viabilità e infrastrutture stradali							
	TITOLO 1: Spese correnti							
	MACROAGGREGATO 3: Acquisto di beni e servizi							
10 5 1 3 002521	SPESE PER ACQUISTO BENI MANUTENZIONE STRADE	U.1.03.01.02.000	738,10	competenza	2.000,00	3.800,00	3.800,00	3.800,00
				di cui già imp.		1.945,90	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		3.800,00		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SETTORE TECNICO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR. CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
10 5 1 3 002562	CANONE DI LOCAZIONE AREA PARCHEGGIO RFI	U.1.03.02.07.000	0,00	competenza	1.900,00	1.856,00	1.856,00	1.856,00
				di cui già imp.		1.851,37	1.851,37	1.851,37
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		1.856,00		
10 5 1 3 002563	SPESE PER MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE	U.1.03.02.09.000	3.000,01	competenza	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
				di cui già imp.		3.335,28	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		13.824,71		
10 5 1 3 002660	SPESE PER RIMOZIONE NEVE	U.1.03.02.15.000	16.893,79	competenza	8.946,67	9.000,00	9.000,00	9.000,00
				di cui già imp.		8.946,67	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		30.461,47		
10 5 1 3 002700	PUBBLICA ILLUMINAZIONE: ENERGIA ELETTRICA	U.1.03.02.05.004	19.011,16	competenza	56.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00
				di cui già imp.		52.200,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		79.497,62		
10 5 1 3 002702	PUBBLICA ILLUMINAZIONE: MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONE IMPIANTI	U.1.03.02.09.000	7.493,66	competenza	32.218,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00
				di cui già imp.		24.094,19	24.094,15	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		44.251,49		
	Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi		**47.136,72**	**competenza**	**111.064,67**	**114.656,00**	**114.656,00**	**114.656,00**
				di cui già imp.		**92.373,41**	**25.945,52**	**1.851,37**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**173.691,29**		
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti		**47.136,72**	**competenza**	**111.064,67**	**114.656,00**	**114.656,00**	**114.656,00**
				di cui già imp.		**92.373,41**	**25.945,52**	**1.851,37**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**173.691,29**		
TITOLO 2:	***Spese in conto capitale***							
MACROAGGREGATO 2:	***Investimenti fissi lordi***							
10 5 2 2 004365	MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE	U.2.02.01.09.000	96.486,26	competenza	148.857,50	60.000,00	60.000,00	60.000,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		101.308,66		
10 5 2 2 004758	PERCORSI PEDONALI VIA MATTEOTTI CARIGGI SIRTORI	U.2.02.01.09.012	234.593,21	competenza	238.061,00	0,00	0,00	0,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		234.593,21		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SETTORE TECNICO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR. CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
10 5 2 2 004760	MANUTENZIONE STRADE - ASFALTATURA (AVANZ0)	U.2.02.01.09.012	19.300,00	competenza	19.300,00	0,00	0,00	0,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		0,00		
	Totale MACROAGGREGATO 2 - Investimenti fissi lordi		**350.379,47**	**competenza**	**406.218,50**	**60.000,00**	**60.000,00**	**60.000,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**335.901,87**		
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale		**350.379,47**	**competenza**	**406.218,50**	**60.000,00**	**60.000,00**	**60.000,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**335.901,87**		
	Totale PROGRAMMA 5 - Viabilità e infrastrutture stradali		**397.516,19**	**competenza**	**517.283,17**	**174.656,00**	**174.656,00**	**174.656,00**
				di cui già imp.		**92.373,41**	**25.945,52**	1.851,37
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**509.593,16**		
	Totale MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità		**397.516,19**	**competenza**	**517.283,17**	**174.656,00**	**174.656,00**	**174.656,00**
				di cui già imp.		**92.373,41**	**25.945,52**	**1.851,37**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**509.593,16**		
MISSIONE 12:	***Diritti sociali, politiche sociali e famiglia***							
PROGRAMMA 1:	***Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido***							
TITOLO 1:	***Spese correnti***							
MACROAGGREGATO 3:	***Acquisto di beni e servizi***							
12 1 1 3 003122	ASILO NIDO: FORNITURA ACQUA	U.1.03.02.05.005	709,05	competenza	500,00	500,00	500,00	500,00
				di cui già imp.		500,00	500,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		1.209,05		
12 1 1 3 003123	ASILO NIDO: MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI	U.1.03.02.09.000	0,00	competenza	1.000,00	0,00	0,00	0,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		0,00		
	Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi		**709,05**	**competenza**	**1.500,00**	**500,00**	**500,00**	**500,00**
				di cui già imp.		**500,00**	**500,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**1.209,05**		
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti		**709,05**	**competenza**	**1.500,00**	**500,00**	**500,00**	**500,00**
				di cui già imp.		**500,00**	**500,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**1.209,05**		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SETTORE TECNICO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR. CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
	Totale PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido		**709,05**	**competenza**	**1.500,00**	**500,00**	**500,00**	**500,00**
				di cui già imp.		**500,00**	**500,00**	0,00
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**1.209,05**		
PROGRAMMA 5:	***Interventi per le famiglie***							
TITOLO 1:	***Spese correnti***							
MACROAGGREGATO 3:	***Acquisto di beni e servizi***							
12 5 1 3 003384	LOCALI VIA UMBERTO I° - ENERGIA ELETTRICA	U.1.03.02.05.004	496,43	competenza	850,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
				di cui già imp.		400,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		1.549,09		
12 5 1 3 003385	LOCALI VIA UMBERTO I°: FORNITURA GAS	U.1.03.02.05.006	3.569,82	competenza	1.600,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
				di cui già imp.		2.000,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		5.569,82		
	Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi		**4.066,25**	**competenza**	**2.450,00**	**3.000,00**	**3.000,00**	**3.000,00**
				di cui già imp.		**2.400,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**7.118,91**		
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti		**4.066,25**	**competenza**	**2.450,00**	**3.000,00**	**3.000,00**	**3.000,00**
				di cui già imp.		**2.400,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**7.118,91**		
	Totale PROGRAMMA 5 - Interventi per le famiglie		**4.066,25**	**competenza**	**2.450,00**	**3.000,00**	**3.000,00**	**3.000,00**
				di cui già imp.		**2.400,00**	**0,00**	0,00
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**7.118,91**		
PROGRAMMA 9:	***Servizio necroscopico e cimiteriale***							
TITOLO 1:	***Spese correnti***							
MACROAGGREGATO 3:	***Acquisto di beni e servizi***							
12 9 1 3 003620	SPESE PER ACQUISTO BENI FUNZIONAMENTO CIMITERO	U.1.03.01.02.000	10,00	competenza	800,00	400,00	400,00	400,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		410,00		
12 9 1 3 003639	SPESE PER SERVIZI CIMITERIALI	U.1.03.02.99.000	5.425,16	competenza	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
				di cui già imp.		7.583,40	7.583,40	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		26.276,11		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SETTORE TECNICO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR. CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
12 9 1 3 003640	CIMITERO: ENERGIA ELETTRICA	U.1.03.02.05.004	1.460,32	competenza	1.900,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00
				di cui già imp.		1.100,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		3.824,89		
12 9 1 3 003641	ILLUMINAZIONE VOTIVA: ENERGIA ELETTRICA	U.1.03.02.05.004	1.592,04	competenza	3.500,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
				di cui già imp.		2.000,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		5.858,18		
12 9 1 3 003642	CIMITERO: MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI	U.1.03.02.09.000	77,01	competenza	2.300,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		2.377,01		
12 9 1 3 003644	ILLUMINAZIONE VOTIVA: MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI	U.1.03.02.09.000	0,00	competenza	6.700,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
				di cui già imp.		1.000,00	1.000,00	1.000,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		6.673,00		
12 9 1 3 003645	CIMITERO: FORNITURA ACQUA	U.1.03.02.05.005	1.058,86	competenza	800,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
				di cui già imp.		500,00	500,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		2.058,86		
	Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi		**9.623,39**	**competenza**	**36.000,00**	**30.900,00**	**30.900,00**	**30.900,00**
				di cui già imp.		**12.183,40**	**9.083,40**	**1.000,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**47.478,05**		
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti		**9.623,39**	**competenza**	**36.000,00**	**30.900,00**	**30.900,00**	**30.900,00**
				di cui già imp.		**12.183,40**	**9.083,40**	**1.000,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**47.478,05**		
TITOLO 2:	***Spese in conto capitale***							
MACROAGGREGATO 2:	***Investimenti fissi lordi***							
12 9 2 2 004754	SISTEMAZIONE STRAORDINARIA CIMITERO (PROVENTI CONCESSIONI EDILIZIE)	U.2.02.01.09.000	0,00	competenza	0,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		25.000,00		
12 9 2 2 004757	SISTEMAZIONE STRAORDINARIA CIMITERO	U.2.02.01.09.000	15.862,97	competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
				di cui già imp.		0,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		15.862,97		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SETTORE TECNICO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR. CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
	Totale MACROAGGREGATO 2 - Investimenti fissi lordi		**15.862,97**	**competenza**	**0,00**	**25.000,00**	**25.000,00**	**25.000,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**40.862,97**		
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale		**15.862,97**	**competenza**	**0,00**	**25.000,00**	**25.000,00**	**25.000,00**
				di cui già imp.		**0,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**40.862,97**		
	Totale PROGRAMMA 9 - Servizio necroscopico e cimiteriale		**25.486,36**	**competenza**	**36.000,00**	**55.900,00**	**55.900,00**	**55.900,00**
				di cui già imp.		**12.183,40**	**9.083,40**	1.000,00
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**88.341,02**		
	Totale MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		**30.261,66**	**competenza**	**39.950,00**	**59.400,00**	**59.400,00**	**59.400,00**
				di cui già imp.		**15.083,40**	**9.583,40**	**1.000,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**96.668,98**		
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 2 1 3 003701	AREA MERCATO: ENERGIA ELETTRICA	U.1.03.02.05.004	1.178,88	competenza	1.900,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
				di cui già imp.		1.200,00	0,00	0,00
				di cui F.P.V.	0,00	0,00	0,00	0,00
				cassa		3.893,37		
	Totale MACROAGGREGATO 3 - Acquisto di beni e servizi		**1.178,88**	**competenza**	**1.900,00**	**2.500,00**	**2.500,00**	**2.500,00**
				di cui già imp.		**1.200,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**3.893,37**		
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti		**1.178,88**	**competenza**	**1.900,00**	**2.500,00**	**2.500,00**	**2.500,00**
				di cui già imp.		**1.200,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**3.893,37**		
	Totale PROGRAMMA 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori		**1.178,88**	**competenza**	**1.900,00**	**2.500,00**	**2.500,00**	**2.500,00**
				di cui già imp.		**1.200,00**	**0,00**	0,00
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**3.893,37**		
	Totale MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività		**1.178,88**	**competenza**	**1.900,00**	**2.500,00**	**2.500,00**	**2.500,00**
				di cui già imp.		**1.200,00**	**0,00**	**0,00**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**3.893,37**		

RESPONSABILE DI SERVIZIO: SETTORE TECNICO (segue)

MISSIONE PROGRAMMA TITOLO MACROAGGR. CAPITOLO	DENOMINAZIONE	PIANO FINANZIARIO (IV Liv.)	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	ASSESTATO DEL BILANCIO PLURIENNALE		
						Assestato dell'anno 2025	Assestato dell'anno 2026	Assestato dell'anno 2027
	Totale RESPONSABILE DI SERVIZIO: SETTORE TECNICO		**3.281.653,16**	**competenza**	**1.966.590,22**	**1.137.689,00**	**1.156.689,00**	**1.156.889,00**
				di cui già imp.		**782.943,66**	**86.762,61**	**3.339,37**
				di cui F.P.V.	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
				cassa		**4.110.553,43**		

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2025 – 2027
SCHEDE MISURE DI RISCHIO SPECIFICHE

Sommario

AREA DI RISCHIO A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE 2

AREA DI RISCHIO B – CONTRATTI PUBBLICI 5

AREA DI RISCHIO C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO 16

AREA DI RISCHIO D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO 19

AREA DI RISCHIO E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO 28

AREA DI RISCHIO G – INCARICHI E NOMINE 39

AREA DI RISCHIO H - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO 40

AREA DI RISCHIO L – GOVERNO DEL TERRITORIO 43

AREA DI RISCHIO M – PIANIFICAZIONE URBANISTICA 44

AREA DI RISCHIO N - ALTRI SERVIZI 47

ALLEGATO 2A - AREA DI RISCHIO L GOVERNO DEL TERRITORIO 50

ALLEGATO 2B - AREA DI RISCHIO L GOVERNO DEL TERRITORIO 50

AREA DI RISCHIO A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
A.1	Definizione del fabbisogno del personale	**Input:** 1) Richiesta da parte dei Responsabili di Settore che esprimono le proprie necessità assunzionali; 2) Richiesta da parte dell'organo politico; 3) Richiesta del servizio personale di attivazione del procedimento sulla base delle necessità assunzionali emerse anche su indicazione dei Responsabili di Settore; **Attività:** 1) Ricognizione a cura dei responsabili di settore delle necessità di risorse umane 2) Valutazione della capacità di spesa del personale e delle modalità di reclutamento **Output:** 1) Programmazione delle assunzioni ed in generale del fabbisogno del personale anche mediante forme flessibili d'impiego per rispondere ad esigenze contingenti	Tutti i Settori	1)Incoerenza con le reali necessità, al fine di favorire particolari soggetti; 2)Orientamento verso forme di reclutamento del personale che favoriscano particolari soggetti; 3)Violazione dei limiti di spesa in materia di personale vigente	1)Predisposizione da parte di ciascun Responsabile del fabbisogno di personale relativo al proprio Settore; 2)Esternalizzazione delle modalità di reclutamento anche mediante convenzioni con altri Enti; 3)Adozione di previsioni regolamentari che assicurino l'imparzialità dell'azione amministrativa	Responsabile Area Economico - finanziario	Misura 3) di trattamento del rischio già in attuazione. Misura 1) e 2) da attuare	M	La programmazione può prestarsi a clientelismi nella scelta della forma assunzionale. Inoltre, la carenza di personale in servizio potrebbe indurre l'Ente a procedere ad assunzioni in spregio ai vincoli previsti.
A.2	Assunzione di personale mediante concorso pubblico	**Input:** 1) Iniziativa d'ufficio a seguito dell'approvazione della Programmazione del fabbisogno del personale; **Attività:** 1) Predisposizione del bando indicante i requisiti di accesso al concorso e le prove oggetto di selezione 2) Nomina della Commissione 3) Valutazione delle prove **Output:** 1) Assunzione	Responsabile Servizio Economico - finanziario	1) Previsione nel bando di concorso di requisiti di accesso "personalizzati" . 2) Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso delle competenze e conoscenze richieste in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	1) Includere nella commissione valutatrice componenti esterni al Settore o all'Ente; 2) Esternalizzare la gestione del servizio concorsi anche mediante convenzione per la gestione del servizio in forma associata con altri enti; 4)Procedimentalizzare il Concorso mediante specifiche previsioni regolamentari nel Regolamento Uffici e Servizi	Responsabile Servizio Economico - finanziario	Misure di trattamento del rischio già in attuazione; 1 2) e 3) da attuare.	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti ed a svantaggio di altri.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
A.2.1	Assunzione di personale mediante concorso pubblico – fase di svolgimento del concorso	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio a seguito dell'approvazione della Programmazione del fabbisogno del personale; **Attività:** 1) Previsione nel bando di concorso dei requisiti di accesso richiesti e delle prove oggetto della selezione 2) Pubblicazione del bando di concorso 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione delle prove **Output:** 1) Assunzione	Responsabile Servizio Economico - finanziario	1) Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; 2)Disomogeneità nella valutazione delle prove, al fine di favorire un particolare soggetto 3)Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	1) Acquisire le dichiarazioni di insussistenza delle cause di incompatibilità ex art. 35 D.lgs. n. 165/2001 da parte dei Commissari; 2) Prova orale aperta al pubblico	Responsabile Servizio Economico - finanziario e Commissione Giudicatrice	Misure di trattamento da attuare	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti ed a scapito di altri
A.3	Assunzione di personale mediante mobilità esterna	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio a seguito dell'approvazione della Programmazione del fabbisogno del personale;; **Attività:** 1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Avviso di mobilità 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione del candidato **Output:** 1) Assunzione	Responsabile Servizio Economico - finanziario	Precostituzione dei requisiti in funzione dei titoli già in possesso del candidato che s'intende assumere	1) Includere nella commissione valutatrice componenti esterni al settore o all'ente 2)Predisposizione di previsioni regolamentari che disciplinano la procedura e la trasmissione del bando alla platea più ampia possibile al fine di evitare clientelismi	Responsabile Servizio Economico – finanziario e Commissione Giudicatrice	Dalla data di approvazione del PTPC	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti ed a scapito di altri
A.3.1	Assunzione di personale mediante mobilità esterna – modalità di svolgimento della procedura	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio; **Attività:** 1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Avviso di mobilità 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione del candidato **Output:** 1) Assunzione	Responsabile Servizio Economico - finanziario	1) Disomogeneità nella valutazione dei candidati, al fine di favorire un particolare soggetto 2)Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	1) Acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di incompatibilità ex art. 35 D.lgs. n. 165/2001 da parte dei Commissari; 2)Colloquio aperto al pubblico	Responsabile Servizio Economico - finanziario eCommissione Giudicatrice	Dalla data di approvazione del PTPC	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti ed a scapito di altri

	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO

RIF. PROCESSO			COINVOLTI	RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
A.4	Progressioni di carriera PEO	**Input:** 1) Indirizzi della Giunta; **Attività:** 1) Definizione dei requisiti per partecipare alla progressione 2) Avviso di progressione 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione dei candidati **Output:** 1) Attribuzione della progressione	Responsabile Servizio Economico - finanziario	1) Precostituzione dei requisiti al fine di favorire un particolare candidato 2)Progressioni economiche orizzontali accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	1) Previa definizione di criteri di selezione e percentuale degli ammessi alla progressioni	Delegazione parte pubblica	Dalla data di approvazione del PTPC	M	Ridotta discrezionalità e predeterminazione dei criteri nel Contratto Decentrato Integrativo
A.5	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	**Input:** 1) definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione **attività:** 1)analisi dei risultati **Output:** 1)graduazione e quantificazione dei premi	Responsabile Servizio Economico - finanziario	Disomogeneità nella valutazione del personale	1)Previa definizione di criteri di valutazione performance 2)Assegnare obiettivi che consentano l'aderenza del premio all'attività effettivamente svolta	Tutti i Responsabili di Servizio e il Segretario comunale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	L'ampia discrezionalità del giudizio valutativo si presta a logiche poco coerenti con la valorizzazione effettiva del merito
A.6	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	**Input**: 1) iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato **attività**: 1)istruttoria **Output:** 1) provvedimento di concessione/diniego	Tutti i Responsabili di Settore e il Segretario comunale	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Rispetto del CCNL e delle circolari applicative interne	Tutti i Responsabili di Servizio e il Segretario comunale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Si tratta di procedimento interno all'ente Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
A.7	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio / domanda di parte **attività:** 1) informazione, svolgimento degli incontri, relazioni **Output:** 1) verbale	Responsabile Servizio Economico - finanziario	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Rispetto del CCNL e del Dlgs 165/01	Delegazione parte pubblica e RSU	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE

a.8	Contrattazione decentrata integrativa	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio / domanda di parte **attività**: 1)contrattazione **Output:** 1)contratto	Responsabile Servizio Economico - finanziario	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità o interesse di uno o più dipendenti	1) Pubblicazione e diffusione, anche mediante trasmissione alle OO.SS., degli indirizzi dati dalla Giunta alla delegazione trattante di parte pubblica; 2) Diffusione a tutte le rappresentanze sindacali maggiormente rappresentative dell'ipotesi di contratto, della costituzione del fondo e della proposta di modalità di destinazione delle risorse nello stesso contenute	Delegazione parte pubblica e RSU	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi rispetto all'applicazione del CCNL. La partecipazione di vari attori non si presta agevolmente a logiche di favoritismo- Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
A.9	Accesso del personale dipendente alla formazione	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio **Attività**: 1) affidamento diretto/acquisto o stipula convenzione con altri Enti **Output:** 1) erogazione della formazione	Responsabile Servizio Economico - finanziario	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1) Misura di trasparenza: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	Responsabile Servizio Economico - finanziario	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Si tratta di procedimento di carattere interno all'ente. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
A.10	Stipendi del personale	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio **Attività:** 1) quantificazione e liquidazione **Output:** 1) pagamento	Servizio economico Finanziario/Servizio personale economico	Violazione di norme per favorire/danneggiare soggetti	1) Procedura informatizzata del procedimento e tracciabilità risultante dalle timbrature delle presenze del personale	Responsabile servizio economico finanziario - servizio personale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

AREA DI RISCHIO B – CONTRATTI PUBBLICI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI

B.1	Affidamento mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio; **Attività:** 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per il ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara (verifica della casistica ex art. 36 comma 2 lett. B) del D.lgs. 50/2016) e **sino al 31.12.2021** ricorso alla procedura di cui all'art. 1 comma 2 del D.l. n. 76/2020. 2) Selezione degli operatori da invitare secondo le modalità previste dall'art. 36 comma 2 lett b) del D.lgs. 50/2016 e **sino al 31.12.2020** ricorso alla procedura di cui all'art. 1 comma 2 del D.l. n. 76/2020. **Output:** **1**)affidamento della prestazione, della fornitura, dei lavori	Tutti i Settori	1) Selezione degli operatori al fine di avvantaggiare solo alcuni di essi senza effettuare dovute rotazioni tra i fornitori abituali iscritti in apposito albo e/o senza aver eseguito consultazione preventiva/ benchmarking su piattaforme telematiche 2) Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	1) Osservanza del principio della rotazione degli inviti mediante previa istituzione di un albo fornitori e/o mediante previa predisposizione di avviso pubblico per presentazione di manifestazione di interesse alla singola gara , eventualmente sorteggiando i soggetti da invitare, qualora le domande pervenute siano superiori a ad un numero non minore di 5 o di 10 2) Pubblicazione dell'avviso nel sito internet istituzionale 3) Ricorrere quale criterio di invito anche al criterio della diversa dislocazione territoriale degli operatori economici individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici 4) Consultazione preventiva / benchmarking su piattaforme telematiche 5) Istituzione albo di fornitori del comune a cui applicare il principio di rotazione sugli inviti	Responsabili di Settori	Dalla data di entrata in vigore del Dlgs 50/2016 E sino al 31.12.2021 per gli affidamenti secondo le modalità di cui all'art. 1 comma 2 del d.l. n. 76/2020	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI

B.1.1	Affidamento mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio; **Attività:** 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per il ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara (verifica della casistica ex art. 36 comma 2 lett. B) del D.lgs. 50/2016) e **sino al 31.12.2021** ricorso alla procedura di cui all'art. 1 comma 2 del D.l. n. 76/2020. 2) Selezione degli operatori da invitare secondo le modalità previste dall'art. 36 comma 2 lett b) del D.lgs. 50/2016. **Output:** **1**)affidamento della prestazione	Tutti i Rup dei Settori	1) Definizione troppo particolareggiata con riferimento a caratteristiche specifiche non essenziali dell'oggetto della prestazione al fine di limitare la concorrenza. 2) Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa. 3) Scarso controllo sul mantenimento dei requisiti dichiarati 4)Collusione con operatori economici	1) Definire in via analitica caratteristiche standard dell'oggetto della prestazione evitando riferimenti ad aziende specifiche o a marchi specifici 2) Report semestrale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza 3) Applicazione linee guida n. 4 dell'Anac 4) Controlli interni semestrali	RUP di settore	Dalla data di entrata in vigore del Dlgs 50/2016	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI

B.2	Affidamento diretto previa acquisizione di più preventivi	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio; **Attività:** 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto (contratti inferiori ai € 40,000) ai sensi dellart. 36 comma 2 lett. A) del Dlgs 50/2016) **sino al 31.12.2021** ricorso alla procedura di cui all'art. 1 comma 2 del D.l. n. 76/2020,nel rispetto delle linee guida dell' ANAC n. 4; 2) affidamento mediante utilizzo di piattaforme informatiche (Consip MEPA e/o Sintel. Per importi superiori ai 5.000,00 euro 3) adeguata ed oggettiva motivazione alla base dell'affidamento nel rispetto delle linee guida dell' ANAC n. 4 **Output:** 1)affidamento della prestazione	Tutti i Rup dei Settori	1) Mancato utilizzo delle piattaforme informatiche di approvvigionamento 2) Affidamenti reiterati ai medesimi operatori economici 3) Collusione con operatori economici	1) Utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto (MEPA– Sintel) 2) Osservanza della rotazione dell' operatore affidatario dell'incarico 3) Usufruire della possibilità di benchmarking preventivo su piattaforme informatiche 4)Applicazione linee guida n. 4 dell'Anac.	RUP di settore	Attività 1) e 3)già attuate. Attività 2)e 4) da attuare.	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI

B.2.1	Affidamento diretto senza confronto tra più preventivi	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio; **Attività:** 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto (contratti inferiori ai 40.000 €) ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. A) del Dlgs 50/2016 e **sino al 31.12.2021** ricorso alla procedura di cui all'art. 1 comma 2 del D.l. n. 76/2020, senza confronto tra più preventivi nel rispetto delle linee guida dell'ANAC n. 4 per ragioni di urgenza o per affidamenti di modico valore. 2) affidamento mediante utilizzo di piattaforme informatiche (Consip MEPA e/o Sintel. 3) (obbligatorio solo per importi sopra i 5.000 €) adeguata ed oggettiva motivazione alla base dell'affidamento nel rispetto delle linee guida dell' ANAC n. 4 **Output:** **1**)affidamento della prestazione	Tutti i Rup dei Settori	Erronea motivazione relativamente all'urgenza dovuta non a cause obiettive ma a mancanza di programmazione al fine di favorire un particolare soggetto e/o selezione pilotata per interesse. Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa. Collusione con operatori economici	1) Illustrare adeguatamente le ragioni di fatto e di diritto che configurino l'urgenza come motivazione alla base dell'affidamento diretto 2) Applicazione linee guida n. 4 dell'Anac. 3) Adeguata programmazione degli affidamenti 4) Per le prestazioni artistico-culturali si fa riferimento alla deliberazione della Corte di Conti Liguria n 10 novembre 2014, N. 64	RUP di settore	Attività 1) già in fase di esecuzione, attività 2),3) e 4) da attuare.	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
B.3	Proroghe contrattuali (art. 106 comma 11 D.lgs. n. 50/2016)	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio; **Attività:** 1) istruttoria e verifica della sussistenza dei presupposti **Output:** 1) affidamento	Tutti i Settori	Ricorso alla proroga per evitare di interpellare il mercato e favorire il gestore uscente	1) Motivazione adeguata circa le ragioni di urgenza (ad es. gara deserta, ricorso pendente)e solo dopo aver avviato la nuova procedura di gara e per un periodo strettamente necessario all'espletamento della procedura di gara. 2) Previsione nel capitolato di possibile proroga tecnica in pendenza di nuova gara	Tutti i settori	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Il ricorso alla proroga, laddove non necessaria, altera il mercato concorrenziale degli operatori economici. Il ricorso distorto a detto istituto risponde anche a logiche di carente programmazione degli affidamenti. Visto che il processo produce vantaggi immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Alto.

	PROCESSO	**FASI DEL PROCESSO**	**SETTORI**		**MISURE DI TRATTAMENTO DEL**			**ANALISI DEL RISCHIO**

RIF. PROCESSO			ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
B.4	Rinnovo/ Ripetizione contrattuale – art 63 comma 5 del dlgs 50/2016	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio; **Attività:** 1) istruttoria e verifica della sussistenza dei presupposti **Output:** 1) affidamento	Tutti i Settori	Ricorso al rinnovo/ripetizione al fine di agevolare soggetti particolari in mancanza dei presupposti di legge di cui all'art. 63 comma 5 del Dlgs 50/2016	1) Rispetto delle condizioni di cui all'art. 63 comma 5 Dlgs 50/2016 ed in particolare: -tali lavori o servizi siano conformi al progetto a base di gara; - che tale progetto sia stato oggetto di un primo appalto aggiudicato secondo una procedura di cui all'articolo 59, comma 1 -la possibilità di rinnovo/ripetizione è indicata sin dall'avvio del confronto competitivo e l'importo totale previsto è computato per la determinazione del valore globale dell'appalto	Tutti i Settori	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Il ricorso al rinnovo può alterare il mercato concorrenziale degli operatori economici rispondere a logiche clientelari determinando situazioni di monopolio. Visto che il processo produce vantaggi immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Alto.
B.5	Autorizzazione del Subappalto	**Input:** 1) istanza di parte; **Attività:** 1) Verifica dei presupposti di diritto (art. 105 del D.lgs. 50/2016) **Output:** 1) Autorizzazione al subappalto 2) Controlli sui subappaltatori	Tutti i Rup dei Settori	1) Mancato controllo nei termini previsti dei requisiti legali e tecnici dei subbappaltatori 2) Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.	1) Monitorare la fattispecie 2) Rispetto della normativa vigente	RUP di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI

B.6	Preparazione del bando della gara ai sensi dell'art 71 e dell'allegato XIV parte I del Dlgs 50/2016	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio; **Attività:** 1) predisposizione del bando **Output:** 1) Pubblicazione del bando 2) Richiesta di eventuali chiarimenti 3) Risposta ai chiarimenti	Tutti i Rup dei Settori	1) Mancato o distorto utilizzo dei requisiti richiesti dalle linee guida dell'allegato XIV parte I del dlgs 50/2016. 2) mancata trasparenza nel fornire eventuali chiarimenti richiesti al fine di compromettere l'effettiva partecipazione di più operatori economici 3) Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara per l'assegnazione dei punteggi, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali. 4) Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, con riferimento alla valutazione tecnica l fine di favorire un'impresa;	1).Puntuale utilizzo degli schemi di bando previsti dall' Allegato XIV –parte I del dlgs 50/2016 o dall'ANAC , qualora sussistenti per la fattiscpecie tipo 2).Massima trasparenza e pubblicazione sul web delle risposte alla richieste di chiarimenti o risposta tramite i canali messi a disposizione dai mercati elettronici 3)Predeterminazione di apposita griglia, quale allegato parte integrante alla determinazione a contrarre, contenente i criteri di valutazione delle offerte	RUP di settore	Dalla data di entrata in vigore del Dlgs 50/2016	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
B.7	Revoca del bando	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio; **Attività:** 1) Nuova valutazione dei bisogni e delle modalità per il loro soddisfacimento a seguito di sopravvenuti motivi di pubblico interesse o valutazione di circostanze sopravvenute o a seguito di un mutamento della situazione di fatto **Output:** 1) revoca del bando	Tutti i Rup dei Settori	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si presume possa rivelarsi diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	Obbligo di motivazione supportata da condizioni oggettive, sopravvenute, non prevedibili al momento dell'approvazione del bando medesimo.	RUP di settore	Immediatamente, nel caso in cui se ne verifichi la necessità	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI

B.8	Nomina della commissione di gara – art 77 del Dlgs 50/2016	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio; **Attività:** 1) Verifica di professionalità interne 2) Nel caso di assenza di professionalità, ricerca di commissari esterni 3) Verifica dei requisiti **Output:** 1) Nomina dei commissari	Tutti i Rup dei Settori	1. Nomina di commissari in conflitto di interesse 2. Mancata attuazione dei principi di trasparenza e di competenza 3. Mancata attuazione del principio di rotazione 4. Mancato rispetto della prescrizioni dell'art 77 del Dlgs 50/2016 5.Anticipazione dei nominativi dei commissari di gara prima della fine dei termini per la presentazione delle offerte	1) Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti il possesso dei requisiti di cui ai commi 4-5-6 dell'art.77 del Dlgs 50 /2016 oltre all'assenza di conflitti di interessi e inserimento della stessa come allegato nella determina di nomina della commissione 2) Puntuale attuazione delle prescrizioni di cui all'art.77 del dlgs 50/2016 Regolamentazione interna all'ente del principio di trasparenza – competenza – rotazione e riservatezza. 3) Applicazione linee guida dell'Anac sulla composizione delle commissioni di gara e sul RUP	Tutti i Rup dei Settori	Dalla data di entrata in vigore del Dlgs 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
B.9	Custodia delle offerte cartacee pervenute	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio **Attività:** 1) Ricezione dell'offerta nei termini e integrità dei plichi. **Output:** 1) Custodia dei plichi se cartacei	Tutti i Rup dei Settori	Durante il periodo di custodia, alterazione dell'integrità dei plichi o dei documenti di gara Ammissione di offerte contenute in plichi non integri	1) limitare gare o appalti con procedure di consegna documenti cartacei al di sotto di € 5.000, fatte salve procedure riservate a soggetti del terzo settore e procedure di alienazioni/locazioni di beni. 2) Utilizzo piattaforme telematiche del Mepa – Consip o di Arca Sintel	Rup di Settore	Dalla data di entrata in vigore del Dlgs 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
B.10	Esame delle offerte pervenute	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio; **Attività:** 1)Valutazione dell'offerta **Output:** 1)verbale di gara	Rup di Settore e Commissione Giudicatrice	Elevata discrezionalità della commissione giudicatrice nello specificare i criteri di valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose	Ridurre al minimo i margini di discrezionalità nell'offerta economicamente più vantaggiosa, vincolando l'assegnazione dei punteggi a criteri dettagliati e oggettivi predeterminati in sede di bando di gara	Rup di Settore e Commissione Giudicatrice	Dalla data di entrata in vigore del Dlgs 50/2016	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI

B.11	Verifica delle offerte anormalmente basse per affidamenti aggiudicati con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio; 2) Esame delle giustificazioni fornite dal partecipante alla gara, secondo le modalità previste dall'art. 97 commi 3 e 4 e 5 del D.lgs. 50/2016 **Output:** valutazione congruità delle offerte	Tutti i Settori	1) Valutazione eccessivamente discrezionale delle giustificazioni prodotte dall'offerente, al fine di favorire interessi di un particolare soggetto. 2)Collusione tra operatori economici per alterare l'esito della gara	1) Documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni prodotte in riferimento alle fattispecie previste dall'art 97 del Dlgs 50/2016. 2) Valutare la congruità di ogni offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa anche a prescindere dal numero di operatori economici partecipanti (se inferiori a 3) 3) Estrazione a sorte di uno dei criteri di calcolo dell'anomalia di cui all'art. 97 comma 2 lett. a) - d) in un momento successivo rispetto alla presentazione delle offerte	Rup di gara	Dalla data di entrata in vigore del D.lgs 50/2016 e ss.mm.ii.	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
B. 11.1	Verifica delle offerte anormalmente basse per affidamenti aggiudicati con il criterio del minor prezzo	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio; 2) Esame delle giustificazioni fornite dal partecipante alla gara, secondo le modalità previste dall'art. 97 comma 2 bis D.lgs. 50/2016 **Output:** valutazione congruità delle offerte	Tutti i Settori	1) Valutazione eccessivamente discrezionale delle giustificazioni prodotte dall'offerente, al fine di favorire interessi di un particolare soggetto. 2)Collusione tra operatori economici per alterare l'esito della gara	1) Documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni prodotte in riferimento alle fattispecie previste dall'art 97 del Dlgs 50/2016. 2)Applicazione dell'esclusione automatica per le gare con il criterio del minor prezzo art. 1 comma 3 d.l. 76/2020 conv. in L.120/2020 sino al 31.12.2021. Dal 01.01.2022 inserimento nel bando di gara della possibilità di esclusione automatica dell'offerta anomala. 3) Estrazione a sorte di uno dei criteri di calcolo dell'anomalia di cui all'art. 97 comma 2 bis lett. a) - e) in un momento successivo rispetto alla presentazione delle offerte	Rup di gara	Dalla data di entrata in vigore del D.lgs 50/2016 e ss.mm.ii.	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
B.12	Accertamento dei requisiti e dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio; **Attività:** 1) Accertamento dei requisiti dichiarati 2) Verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto **Output: 1)**sottoscrizione del contratto	Tutti i Responsabili di Settore – Segretario Rogante	Omesso accertamento di uno o più requisiti al fine di favorire un determinato soggetto	Redazione di una check list dei controlli da effettuare tenendo conto anche delle indicazioni dell'ANAC	Responsabili di Settore – Segretario Rogante	Dalla data di entrata in vigore del Dlgs 50/2016	A +	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI		MISURE DI TRATTAMENTO DEL			ANALISI DEL RISCHIO

RIF. PROCESSO			ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
B.13	Verifica tempi di esecuzione della prestazione	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio; **Attività:** 1) Valutazione dei tempi e condizioni di esecuzione della prestazione 2) Determinazione delle clausole contrattuali sui tempi e condizioni di esecuzione **Output:** 1)verbali di verifica della esecuzione contrattuale	Tutti i Responsabili di Settore	1) Esercizio di pressioni da parte dell'appaltatore sulla stazione appaltante affinché il cronoprogramma venga rimodulato in funzione delle sue esigenze intervenendo sulle originarie condizioni contrattuali. 2) Carente definizione dei tempi di esecuzione dell'affidamento per effetto di un accordo collusivo tra stazione appaltante ed operatore economico, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa. 3) Scarso controllo della regolare fornitura/prestazione/esecuzione del contratto	1) Verifica dei tempi di esecuzione delle prestazioni 2) Approvazione in G.C. dell'avvenuta rimodulazione del crono programma quale allegato progettuale. 3)Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione ed applicazione delle stesse. 3) Strumenti operativi ad hoc (checklist, verbali di sopralluogo, piano di controlli, etc.) coerenti con gli impegni definiti nel capitolato di gara e relativa informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo. 4) Formazione e informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo	Tutti i Responsabili di Settore	Dalla data di entrata in vigore del Dlgs 50/2016	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
B.14	Modifiche delle condizioni contrattuali (Varianti) in corso di esecuzione del contratto ai sensi dell'art. 106 del Dlgs 50/2016	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio o di parte **Attività:** 1) Approfondita Verifica dei presupposti di fatto e di diritto per ricorrere alla modifiche delle condizioni contrattuali così come previste dall'art 106 del Dlgs 50/2016 **Output:** 1)Approvazione variante di progetto ai sensi dell'art.106 d.lgs. n. 50/2016	Tutti i Responsabili di Settore .	Ammissione di modifiche che eccedono i limiti imposti dalla normativa per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	1) Indicazione espressa nella proposta di deliberazione di G.C di approvazione della variante di progetto dell'istruttoria condotta, della legittimità della variante e dell'impatto economico della stessa sul contratto (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali) 2) Comunicazione all'Anac secondo i tempi previsti dall'art 106	Responsabile di Settore	Dalla data di entrata in vigore del Dlgs 50/2016	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
	PROCESSO	**FASI DEL PROCESSO**	**SETTORI**		**MISURE DI TRATTAMENTO DEL**			**ANALISI DEL RISCHIO**	

RIF. PROCESSO			ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
B.15	Controllo esecuzione subappalto	**Input:** 1) Autorizzazione al subappalto **Attività:** 1) Verifica dei presupposti di diritto (art. 105 del D.lgs. 50/2016) **Output:** 1) verbali di verifica della esecuzione contrattuale 2) Controlli sui subappaltatori 3) verbali di identificazione del personale addetto al lavoro o ai servizi	Tutti i Responsabili di Settore	1) Mancato controllo della stazione appaltante dell'esecuzione della prestazione da parte del subappaltatore 2) Mancato controllo da parte del l'affidatario nei confronti del subappaltatore	1) Puntuale applicazione degli obblighi di legge relativi alla disciplina del subappalto (art 105 del Dlgs 50/2016) in materia di controlli sui requisiti richiesti e sulla conformità degli adempimenti del subappaltatore previsti dal capitolato anche In relazione alle tempistiche. 2) Rispetto della medesima check list dei controlli previsti per gli affidamenti tenuto conto delle Linee Guida Anac.	Responsabile di Settore	Dalla data di entrata in vigore del Dlgs 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
B.16	Collaudo e verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione (Art. 102 Dlgs 50/2016)	**Input:** iniziativa d'ufficio **Attività** 1) Il responsabile unico del procedimento controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente al direttore dei lavori per i lavori e al direttore dell'esecuzione del contratto per i servizi e forniture; **Output:** 1)Rilascio o diniego di collaudo/verifica di conformità/ certificato di regolare esecuzione	Rup di gara/direttore dell'esecuzione/ direttore dei lavori	1) Carenza id controlli per agevolare l'operatore economico 2) Coincidenza nel medesimo soggetto delle figure di controllore/controllato (mancanza di terzietà)	1) Verifica delle condizioni di esecuzione delle prestazioni e della rispondenza dell'oggetto delle prestazioni con le previsioni contrattuali. 2) Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione	Rup di gara	Dalla data di entrata in vigore del Dlgs 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
B.17	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	**Input:** 1)bando/manifestazione di interesse/ lettera di invito **Attività** 1) selezione **Output:** 1)contratto di incarico professionale	Tutti i Responsabili di settore	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più concorrenti o sulla base di logiche clientelari e/o fiduciarie	1) Puntuale applicazione delle procedure ad oggi previste e sino al 31.12.2021 dall'art. 1 comma 2 del D.L. n. 76/2020 e dall'art. 36 del d.lgs. n. 50/2016 2)Applicazione delle Linee Guida Anac n. 4	Responsabile di Servizio amministrativo	Dalla data di entrata in vigore del Dlgs 50/2016 e del l D.L. n. 76/2020	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

AREA DI RISCHIO C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
C. 1	Iscrizione anagrafica	**Input:** 1) Ricezione richiesta **Attività:** 1) istruttoria **Output:** 1) Iscrizione anagrafica o diniego	Responsabile Servizi demografici Servizio polizia locale	1) Interpretazione indebita delle norme 2)Abuso nell'adozione di un provvedimento al fine di favorire determinati soggetti 3)Alterazione corretto svolgimento istruttoria	1) Verifica della documentazione prodotta 2) Verifica a campione autocertificazioni presentate 3) Trattamento informatizzato degli accertamenti da parte della Polizia Locale	Responsabile Responsabile Servizi demografic e responsabile servizio polizia locale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Medio.
C.2	Rilascio contrassegno invalidi	**Input:** 1) domanda dell'interessato **Attività:** 1) istruttoria entro i termini del procedimento **Output:** 1) accoglimento/rigetto della domanda	Servizio polizia locale	Mancata verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente	1) Predisposizione check list che predetermina i contenuti della domanda e della documentazione a corredo. 2) Verifica dei deceduti per richiesta restituzione contrassegno 3) Adozione di apposito regolamento	responsabile servizio polizia locale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
C.3	Rilascio autorizzazione per passo carraio	**Input:** 1) Ricezione istanza **Attività** 1) Istruttoria entro i termini del procedimento **Output:** 1)rilascio dell'autorizzazione	Servizio polizia locale	1) Mancata verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente 2) Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	1) Corretta verifica dei presupposti 2) Adozione di apposito regolamento	Responsabile Servizio polizia locale	Dall'adozione del PTPCT	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
C.4	Pratiche anagrafiche e di stato civile	**Input:** 1)domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio **Attività** 1)esame da parte dell'ufficio **Output:** 1)iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Servizi demografici	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e degli atti	Responsabile Servizi demografici	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
C.5	Certificazioni anagrafiche e di stato civile	**Input:** 1)domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio **Attività** 1)esame da parte dell'ufficio **Output:** 1)rilascio del certificato	Servizi demografici	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e degli atti	Responsabile Servizi demografici	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
C.6	Atti di nascita, morte e matrimonio	**Input:** 1)domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio **Attività** 1)istruttoria **Output:** 1)atto di stato civile	Servizi demografici	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e degli atti	Responsabile Servizi demografici	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
C.7	Rilascio di documenti di identità	**Input:** 1)domanda dell'interessato **Attività** 1)esame da parte dell'ufficio **Output:** 1)rilascio del documento	Servizi demografici	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento	Responsabile Servizi demografici	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
C.8	Gestione della leva	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio **Attività** 1)esame e istruttoria **Output:** 1)provvedimenti previsti dall'ordinamento	Servizi demografici	Violazione delle norme per interesse di parte	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento	Responsabile Servizi demografici	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).

C.9	Consultazioni elettorali	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio **Attività** 1)esame e istruttoria **Output:** 1)provvedimenti previsti dall'ordinamento	Servizi demografici	Violazione delle norme per interesse di parte	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento	Responsabile Servizi demografici	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
C.10	Gestione dell'elettorato	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio **Attività** 1)esame e istruttoria **Output:** 1))provvedimenti previsti dall'ordinamento	Servizi demografici	Violazione delle norme per interesse di parte	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento	Responsabile Servizi demografici	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
C.11	Riconoscimento cittadinanza italiana	**Input:** 1)domanda dell'interessato **Attività** 1)istruttoria **Output:** 1)riconoscimento/diniego della cittadinanza	Servizi demografici	Elusione delle norme che regolano il procedimento relativo al riconoscimento della cittadinanza e conseguente trascrizione nei registri di cittadinanza	Rispetto dell'ordine cronologico. Eventuale procedura di anticipo del giuramento esaustivamente motivata in relazione alla sua occasionalità deciso dal Sindaco su proposta del Responsabile di Settore	Responsabile Servizi demografici	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.

AREA DI RISCHIO D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
D.1	Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	**Input:** 1) Ricezione istanza **Attività:** 1) Istruttoria del procedimento **Output:** 1) Eventuale assegnazione	Servizi amministrativi demografici e servizi alla persona	Omissione controlli sul possesso dei requisiti in fase di assegnazione dell'alloggio al fine di favorire determinati soggetti	1) Adozione di una check list dei controlli sui requisiti da svolgere in fase di assegnazione 2)Valorizzazione della motivazione nel provvedimento attributivo	Servizi amministrativi demografici e servizi alla persona	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
D.2	Decadenza alloggi di edilizia residenziale pubblica	**Input:** 1) istanza o d'ufficio **Attività:** 1) Istruttoria del procedimento **Output:** 1) Eventuale decadenza	Servizi amministrativi demografici e servizi alla persona	Mancata verifica sulla sussistenza di circostanze che comportano la decadenza	1) Verifica biennale dei requisiti di permanenza (da parte dei Servizi Sociali anche per provvedimento di decadenza) 2) Verifica morosità (Settore Lavori Pubblici e Gestione del Patrimonio)	Servizi amministrativi demografici e servizi alla persona	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
D.3	Concessione di contributi ad associazioni o enti	**Input**: 1) pubblicazione avviso pubblico/ Ricezione istanza di cooperazione o collaborazione **Attività:** 1)Istruttoria del procedimento **Output:** 1) pubblicazione graduatoria /Eventuale adesione proposta di cooperazione o collaborazione	Servizi amministrativi demografici e servizi alla persona	Insufficiente trasparenza nell'attribuzione e nella quantificazione dei contributi.	1) Aggiornamento del regolamento comunale per erogazione di contributi che consenta di procedimentalizzare l'iter di attribuzione degli stessi. 2) Valorizzazione della motivazione nel provvedimento attributivo	Servizi amministrativi demografici e servizi alla persona	Dall'approvazione del PTCP	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
D.4	Procedura di riscatto delle aree da diritto di superficie in proprietà	**Input:** 1) Ricezione richiesta **Attività:** 1) Valutazione tecnica della richiesta **Output:** 1) Emanazione del provvedimento entro i termini del procedimento	Servizio tecnico	1) Scarsa valutazione del valore del riscatto al fine di agevolare il richiedente. 2) Mancata adozione del provvedimento entro i termini previsti.	Valutazione attenta della documentazione presentata	Responsabile Servizio tecnico	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO

RIF. PROCESSO			ORGANIZZATIVI COINVOLTI					VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
D.5	Procedure espropriative e/o acquisizione bonaria	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio **Attività:** 1) Avvio procedura nei termini e secondo le modalità previste dalla legge 2) Emanazione atti rispettando il principio della trasparenza e della L.241/90 e s.m.i. 3) Tentativo accordo bonario 4) Immissione nel possesso 5) Esatta quantificazione dell'indennità di esproprio con contestuale deposito presso la Cassa DDPP 6) emissione decreto di esproprio **Output:** 1) trascrizione del decreto di esproprio e atti connessi.	Servizio tecnico	1) Mancato rispetto dei termini e delle modalità previste dalla Legge 2) Mancata trasparenza al fine di evitare possibilità di presentare controdeduzioni da parte del controinteressato. 3) Sovrastima delle indennità di esproprio durante l'accordo bonario al fine di avvantaggiare l'espropriando. 4) Dilazione immotivata o non rispetto dei termini di esproprio al fine di avallare lo stallo della conduzione dell'operazione.	Scrupolosa verifica e tracciatura del procedimento	Servizio tecnico	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.
D.6	Attestazione di agibilità	**Input:** 1) Ricezione istanza **Attività:** 1) Valutazione tecnica della istanza **Output:** 1)rilascio attestazione	Servizio tecnico	1) Scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente 2)Omessa verifica delle autocertificazioni al fine di agevolare il richiedente 3)Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge	Utilizzo check list che predetermina i requisiti della domanda e dei documenti a corredo	Servizio tecnico	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.
D.7	Rilascio dell'idoneità alloggiativa	**Input:** 1) Ricezione istanza **Attività:** 1) istruttoria ed eventuale sopralluogo per la verifica dei requisiti **Output:** 1) Rilascio del certificato	Servizio tecnico	1)Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge 2)Disomogeneità delle valutazioni 3)Omissione del sopralluogo al fine di favorire il richiedente 4)Evasione delle istanze in spregio dell'ordine di acquisizione al protocollo al fine di favorire taluni soggetti	1)Utilizzo check list che predetermina i requisiti della domanda e dei documenti a corredo 2) Criteri per lo svolgimento dei controlli 3) registro per i verbali dei sopralluoghi 4)Monitoraggio dei tempi di evasione	Servizio tecnico	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
D.8	Iscrizione servizi scolastici a domanda individuale (mensa, pre / post scuola, trasporto, etc)	**Input:** 1) Ricezione iscrizione **Attività:** 1) Puntuale creazione della anagrafica della banca dati degli utenti dei servizi a domanda individuale 2) Verifica puntuale dei flussi riferiti all'accertamento ed al recupero dei pagamenti 3) Puntuale applicazione dei provvedimenti di riduzione delle tariffe ove dovuti4)Puntuale emissione dei provvedimenti finalizzati all'accertamento ed al recupero delle somme dovute **Output:** 1) erogazione del servizio e creazione anagrafica per la fatturazione	Servizio istruzione	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	1) Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio 2) Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso 3) supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti 4) Rispetto dell'ordine cronologico	Responsabile Affari generali e demografici e servizi alla persona	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il livello di rischio è basso in quanto tutti gli utenti sono informati ed il processo non consente margini di discrezionalità significativi
D.9	Servizi per disabili	**Input:** 1) domanda dell'interessato / segnalazione di terzi **Attività:** 1) elaborazione di un progetto individualizzato da parte dell' assistente sociale **Output:** 1) eventuale attivazione di servizi o interventi sociali	Servizi sociali	1) Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità 2) Disomogeneità delle valutazioni 3) Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	1) Documentazione necessaria per l'attivazione del servizio 2) Utilizzo griglie elaborate per la valutazione delle istanze	Responsabile Affari generali e demografici e servizi alla persona Assistente sociale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica pluridisciplinare
D.10	Servizi assistenziali e socio sanitari per anziani (assistenza domiciliare)	**Input:** 1) domanda dell'interessato o d'ufficio **Attività:** 1)valutazione del bisogno da parte dell'assistente sociale **Output:**	Servizi sociali	1) Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità 2) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	1) Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso 2) Adozione prescrizioni regolamentari che indichino i requisiti per l'accesso del beneficio	Responsabile Affari generali e demografici e servizi alla persona Assistente sociale	Misure di trattamento da adottare successivamente all'approvazione del PTCP	A	La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica pluridisciplinare

		1)accoglimento/rigetto della domanda		3)Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati					

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
D.11	Erogazione contributi a famiglie e persone in situazione di fragilità economica e sociale	**Input:** 1)domanda dell'interessato **Attività:** 1)esame da parte dell'assistente sociale **Output:** 1)accoglimento/rigetto della domanda di contributo	Servizi sociali	1) Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità 2) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste 3) Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	1) Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso 2) Adozione prescrizioni regolamentari che indichino i requisiti per l'accesso del beneficio 3) Verifiche successive sulla veridicità dei requisiti autodichiarati ai sensi del DPR n.445/2000 4) Valorizzazione della motivazione nel provvedimento attributivo	Responsabile Affari generali e demografici e servizi alla persona Assistente sociale	Misure di trattamento del rischio da adottare successivamente all'approvazione del PTCP	A	La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica pluridisciplinare
D.12	SCIA avvio modifica subingresso cessazione attività produttiva commerciale	**Input:** 1) iniziativa di parte **Attività:** 1) istruttoria **Output:** 1)Emissione richiesta integrazioni o decorrenza termini per silenzio assenso	Servizio Suap	1) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste 2) Inosservanza dei termini	1) Predisposizione e pubblicazione sul sito web dell'Ente dell'elenco della documentazione necessaria per consentire l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle segnalazioni 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle segnalazioni	Responsabile Servizio Suap	Misure di trattamento da adottare successivamente all'approvazione del PTCP	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le opportune verifiche.

D.13	Autorizzazione commercio su aree pubbliche	**Input:** 1) istanza di parte **Attività:** 1) istruttoria **Output:** 1)Assegnazione area pubblica	Servizio Suap	1) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica sulla sussistenza dei requisiti nelle richieste 2) Inosservanza dei termini	1) Predisposizione e pubblicazione sul sito web dell'Ente dell'elenco della documentazione necessaria per consentire l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile Servizio Suap	Misure di trattamento da adottare successivamente all'approvazione del PTCP	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
D.14	SCIA avvio modifica subingresso cessazione commercio su aree pubbliche in forma itinerante	**Input:** 1) iniziativa di parte **Attività:** 1) istruttoria **Output:** 1)Emissione richiesta integrazioni o decorrenza termini per silenzio assenso	Servizio Suap	1) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica sulla sussistenza dei requisiti nelle richieste 2) Inosservanza dei termini	1) Predisposizione e pubblicazione sul sito web dell'Ente dell'elenco della documentazione necessaria per consentire l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile Servizio Suap	Misure di trattamento da adottare successivamente all'approvazione del PTCP	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche.
D.15	SCIA avvio modifica subingresso cessazione medie/grandi strutture commerciali	**Input:** 1) iniziativa di parte **Attività:** 1) istruttoria **Output:** 1) Emissione richiesta integrazioni o decorrenza termini per silenzio assenso	Servizio Suap	1) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste 2) Inosservanza dei termini	1) Predisposizione e pubblicazione sul sito web dell'Ente dell'elenco della documentazione necessaria per consentire l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle segnalazioni 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle segnalazioni	Responsabile Servizio Suap	Misure di trattamento da adottare successivamente all'approvazione del PTCP	A	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).

D.16	SCIA manifestazione temporanea e sagre	**Input:** 1) iniziativa di parte **Attività:** 1) istruttoria **Output:** 1) Emissione richiesta integrazioni o decorrenza termini per silenzio assenso	Servizio Suap	1) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste 2) Inosservanza dei termini	1) Predisposizione e pubblicazione sul sito web dell'Ente dell'elenco della documentazione necessaria per consentire l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle segnalazioni 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle segnalazioni	Responsabile Servizio Suap	Misure di trattamento da adottare successivamente all'approvazione del PTCP	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato. .

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
D.17	Autorizzazione unica ambientale (AUA)	**Input:** 1) iniziativa di parte **Attività:** 1) istruttoria **Output:** 1) autorizzazione/diniego	Servizio Suap	1) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste 2) Inosservanza dei termini	1) Predisposizione e pubblicazione sul sito web dell'Ente dell'elenco della documentazione necessaria per consentire l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile Servizio Suap	Misure di trattamento da adottare successivamente all'approvazione del PTCP	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, applicando o meno le sanzioni.
D.18	Autorizzazione alla deroga ai limiti acustici nei cantieri edili pubblici e cantieri privati, per manifestazioni e per attività produttive	**Input:** 1) iniziativa di parte **Attività:** 1) istruttoria **Output:** 1) autorizzazione/diniego	Servizio Suap	1) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste 2) Inosservanza dei termini	1) Predisposizione e pubblicazione sul sito web dell'Ente dell'elenco della documentazione necessaria per consentire l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile Servizio Suap	Misure di trattamento da adottare successivamente all'approvazione del PTCP	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato.

D.19	Autorizzazione manomissione suolo pubblico	**Input:** 1) iniziativa di parte **Attività:** 1) istruttoria e acquisizione eventuali pareri entro i termini del procedimento **Output:** 1) autorizzazione/diniego	Servizio tecnico	1) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste 2) Inosservanza dei termini	1) Predisposizione e pubblicazione sul sito web dell'Ente dell'elenco della documentazione necessaria per consentire l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile Servizio tecnico	Misure di trattamento da adottare successivamente all'approvazione del PTCP	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato.
D.20	Autorizzazione occupazione permanente suolo pubblico	**Input:** 1) iniziativa di parte **Attività:** 1) istruttoria e acquisizione eventuali pareri entro i termini del procedimento **Output:** 1) autorizzazione/diniego	Servizio tributi	1) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste 2) Inosservanza dei termini	1) Predisposizione e pubblicazione sul sito web dell'Ente dell'elenco della documentazione necessaria per consentire l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile Servizio tributi	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
D.21	Autorizzazione occupazione temporanea suolo pubblico	**Input:** 1) iniziativa di parte **Attività:** 1) istruttoria **Output:** 1) autorizzazione/diniego	Servizio tributi	1) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste 2) Inosservanza dei termini	1) Predisposizione e pubblicazione sul sito web dell'Ente dell'elenco della documentazione necessaria per consentire l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile Servizio tributi	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato.

D.22	Autorizzazioni artt 68 e 69 TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	**Input:** 1) iniziativa di parte **Attività:** 1) istruttoria **Output:** 1) autorizzazione/diniego	Servizio polizia locale	1) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste 2) Inosservanza dei termini	1) Predisposizione e pubblicazione sul sito web dell'Ente dell'elenco della documentazione necessaria per consentire l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile polizia locale	Dalla data di approvazione del PTCPT	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
D.23	Autorizzazione demolizione veicoli sequestrati	**Input:** 1) d'ufficio **Attività:** 1) istruttoria **Output:** 1) autorizzazione/diniego	Servizio polizia locale	1) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste 2) Inosservanza dei termini	1) Predisposizione e pubblicazione sul sito web dell'Ente dell'elenco della documentazione necessaria per consentire l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile Servizio polizia locale	Dalla data di approvazione del PTCPT	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
D.24	Concessioni cimiteriali	**Input:** 1) istanza di parte **Attività:** 1) esame da parte dell'ufficio, sulla base dei regolamenti vigenti **Output:** 1) concessione cimiteriale	Servizio demografici	Disomogeneità nella valutazione delle istanze di sepoltura	1) Predisposizione e pubblicazione sul sito web dell'Ente dell'elenco della documentazione necessaria per consentire l'istruttoria delle pratiche 2) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile Servizio affari generali demografico e servizi alla persona	Dalla data di approvazione del PTCPT	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI

D.25	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio **Attività:** selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione **Output:** maggiore disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Servizio demografici	1) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste 2) Inosservanza dei termini	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità dei procedimenti	Responsabile Servizio affari generali demografico e servizi alla persona	Dalla data di approvazione del PTCPT	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
D.26	Rilascio di patrocini gratuiti o onerosi	**Input:** 1) iniziativa di parte **Attività** 2) esame e istruttoria **Output:** 3)riconoscimento del patrocinio gratuito o oneroso	Servizi amministrativi	Violazione delle norme per interesse di parte	1) Valorizzazione della motivazione nel provvedimento attributivo 2) Adozione di previsioni regolamentari al fine di apprestare adeguata disciplina	Responsabile Servizio affari generali demografico e servizi alla persona	Dalla data di approvazione del PTCPT	B	Il processo attiene ad interessi dal valore tendenzialmente moderato. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).

AREA DI RISCHIO E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
E.1	Rimborso somme riscosse e non dovute per tributi locali	**Input:** 1) iniziativa di parte: richiesta rimborso **Attività:** 1) Verifica dei presupposti **Output:** 1) Liquidazione	Servizio tributi	Disparità di trattamento nella gestione della tempistica nella liquidazione dei rimborsi	1) Valorizzazione della motivazione nel rispetto delle disponibilità di bilancio	Responsabile Servizio tributi	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. I riflessi nei confronti dei terzi sono elevati. I criteri di valutazione, di carattere temporale, sono di tutta evidenza, essendo determinati dall'ordine di arrivo al protocollo. Il rischio è stato ritenuto Moderato.
E.2	Recupero entrate tributarie	**Input:** iniziativa d'ufficio **Attività:** 1) Verifica della mancata riscossione **Output:** 1) Emissione dell'avviso di recupero	Servizio tributi	Ritardo nei controlli con conseguente maturazione dei termini di prescrizione e/o di decadenza al fine di agevolare un particolare soggetto	1) Report annuale sul recupero delle entrate 2) tracciabilità degli accessi sulla posizione di ogni singolo contribuente	Responsabile Servizio tributi	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Il rischio maggiore tuttavia si ritiene possa essere determinato piuttosto dalla quantità ed alto grado di complessità delle pratiche da trattare, anche alla luce delle frequenti modifiche normative. Rischio Alto
E.2.1	Recupero entrate tributarie	**Input:** iniziativa d'ufficio **Attività:** 1) Verifica della mancata riscossione Output: 1) Emissione dell'avviso di recupero	Servizio tributi	Volontario ritardo nell'emissione e nella relativa notifica degli avvisi di pagamento	1) Tracciabilità degli operatori e delle operazioni	Responsabile Servizio tributi	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici dispongono della banca dati tributaria, ma l'evidenza ed il tracciamento degli utilizzatori incaricati è altamente disincentivante rispetto al rischio in oggetto. Il livello di interesse verso l'esterno è sicuramente elevato, pertanto il rischio è da ritenersi Moderato

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
E.3	Sgravi totali o parziali delle cartelle esattoriali /provvedimenti di accertamento	**Input:** 1))iniziativa di parte: presentazione dell'istanza di sgravio **Attività:** 1) Verifica dei presupposti per lo sgravio **Output:** 1) Concessione dello sgravio	Servizio tributi	Mancata o carente verifica dei presupposti di fatto o di diritto che giustificano lo sgravio cartelle esattoriali / provvedimento di accertamento, al fine di favorire il richiedente	1)Puntuale applicazione degli regolamentari del comune atti	Responsabile Servizio tributi	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Medio.
E.4	Rateizzazione del pagamento dell'entrate (tributi, tariffe, sanzioni amministrative, ecc.)	**Input:** 1))iniziativa di parte: presentazione dell'istanza di rateizzazione **Attività:** 1) Verifica dei presupposti per la rateizzazione 2) Concessione della rateizzazione **Output:** 1) Controllo dei pagamenti delle rate	Servizio tributi	Mancata o carente verifica dei presupposti di fatto, previsti dalla regolamentazione comunale che giustificano la rateizzazione, al fine di favorire il richiedente	Puntuale applicazione degli atti regolamentari del comune	Responsabile Servizio tributi	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato
E.5	Riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali	**Input:** iniziativa d'ufficio 1) Verifica della mancata riscossione **Attività:** 1) Iscrizione al ruolo **Output:** 1) Nel caso di mancato pagamento, avvio delle procedure cautelari	Servizio tributi	Esclusione dalla procedura di riscossione coattiva, al fine di favorire soggetti particolari	Consegna completa dei ruoli concessionario incaricato riscossione coattiva al alla	Responsabili Servizio tributi	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Medio.
E.6	Accertamenti con adesione dei tributi locali	**Input:** 1)iniziativa di parte / d'ufficio **Attività:** 1) Istruttoria entro i termini del procedimento **Output:** adesione e pagamento da parte del contribuente o rigetto della richiesta	Servizio tributi	Omessa verifica e controllo sulla correttezza dei pagamenti effettuati omessa verifica per interesse di parte o violazione della normativa per favorire un determinato soggetto	1) Puntuale applicazione degli regolamentari del comune. 2) Valorizzazione della motivazione atti	Responsabile Servizio tributi	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, applicando o meno le sanzioni.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
E.7	Liquidazione e pagamento fatture agli operatori economici affidatari di lavori, servizi, forniture	**Input:** 1)Ricezione della fattura **Attività:** 1) Verifica dell'adempimento della prestazione **Output:** 1) Liquidazione e pagamento	Responsabili di tutti i servizi	Non rispetto delle scadenze di pagamento e dell'ordine cronologico delle fatture; Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; Emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo. Emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico. Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste. Ritardata erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti. Liquidazione fatture senza adeguata verifica della prestazione. Sovrafatturazione o fatturazione di prestazioni non svolte. Pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'ente.	1) Rispetto dei tempi di pagamento e dell'ordine cronologico secondo la protocollazione per la liquidazione 2) Documentazione necessaria per effettuare il pagamento (DURC, etc.) 3) Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità delle fatture 4) Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di liquidazione	Responsabili di tutti i servizi	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI

E.8	Gestione ordinaria della entrate	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio **Attività:** 1) istruttoria per introito delle somme dovute **Output:** 1) accertamento dell'entrata e riscossione	Tutti i servizi	Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi. Mancato recupero di crediti Omessa applicazione di sanzioni	Applicazione previsioni regolamentari	Tutti i Responsabili	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Medio.
E.9	Adempimenti fiscali	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio **Attività:** 1) quantificazione e liquidazione **Output:** 1) pagamento	Tutti i servizi	Violazione di norme	Formazione in materia del personale	Tutti i Settori	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
E.10	Acquisto beni immobili e / o stipula locazioni passive	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio **Attività:** 1)Approfondita analisi dei limiti legislativi vigenti Approfondita istruttoria sulle effettive esigenze dell'acquisto e/o della stipula della locazione passiva relativamente alla singola fattispecie **Output:** 1)Decisione di procedere/non procedere all'acquisto o locazione	Servizi affari generali demografico e servizi alla persona e servizio tecnico	Superficiale analisi della sussistenza delle possibilità previste dalla legge per l'acquisto o la stipula della locazione. Mancata e/o insufficiente motivazione per favore la parte cedente o locante Non congruità del costo relativo all'acquisto e/o alla locazione passiva Concessione, locazione o alienazione di immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività Favorire l'interesse della controparte rispetto a quello dell'amministrazione. Inadeguata manutenzione e custodia dei beni	1) Adeguate ed oggettive motivazioni delle esigenze dell'acquisto e/o della stipula della locazione attinenti e corrispondenti ad i criteri normativamente previsti e congruità del costo. 2) Acquisizione previa del parere del Responsabile del Settore Economico - finanziario	Servizi affari generali demografico e servizi alla persona e servizio tecnico	Dall'entrata in vigore delle norme in oggetto	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti

	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI		MISURE DI TRATTAMENTO DEL			ANALISI DEL RISCHIO

RIF. PROCESSO			ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
E.11	Vendita alloggi Comunali	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio **Attività:** 1) Rispetto delle eventuali procedure del piano di vendita Regionale 2) Individuazione dei requisiti soggettivi/oggettivi dei partecipanti 3) Accertamento dei requisiti dichiarati 4) Verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto 5) Ricezione dell'offerta nei termini e integrità dei plichi. 6) Custodia dei plichi se cartacei 7) Valutazione della congruità del valore 8) Corretta procedura della alienazione **Output:** 1)Sottoscrizione contratto di vendita	Servizi affari generali demografico e servizi alla persona e servizio tecnico	Mancato rispetto delle procedure relative all'autorizzazione del Piano vendita Regionale Mancata verifica dei requisiti richiesti ai partecipanti Mancata verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto Ricezione dell'offerta oltre i termini e ammissione di plichi inidonei Erronea valutazione della congruità del valore (sottovalutazione del bene) Scorretta procedura della alienazione	Conservazione in cassaforte delle offerte se con offerta in formato cartaceo	Servizi affari generali demografico e servizi alla persona e servizio tecnico	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Medio

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI

E.12	Programmazione ed attuazione vendita beni immobili di proprietà comunale	**Input:** 1)Programmazione ed inserimento nel piano delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio comunale **Attività**: 1) perizia di stima eseguita da un soggetto interno o valutazione peritale asseverata eseguita da terzo all'ente. 2) Indizione bando di gara e successiva aggiudicazione nel rispetto del valore definito **Output:** Sottoscrizione contratto di vendita	Servizio tecnico	Mancanza e/o superficiale programmazione relativa all'inserimento nel piano annuale delle alienazioni e valorizzazioni Mancata o non esatta valutazione periziale del bene Valutazione non imparziale. Mancata indizione bando di gara di evidenza pubblica selezione "pilotata" o sottostima del valore per interesse/utilità di uno o più commissari o soggetti esterni Aggiudicazione del bene immobile effettuata con ribasso di oltre il 10% del valore periziato in seguito precedente gara andata deserta	1) Puntuale programmazione relativa all'inserimento nel piano annuale delle alienazioni e valorizzazioni. 2) Puntuale perizia di stima debitamente motivata eseguita da un soggetto interno o valutazione peritale asseverata eseguita da terzo all'ente. 3) Puntuale indizione gara ad evidenza pubblica 4) Aggiudicazione del bene immobile con ribasso motivato di non oltre il 10% del valore periziato in seguito precedente gara andata deserta 5) Conservazione in cassaforte delle offerte se con offerta in formato cartaceo	Responsabile Servizio tecnico	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	contratti di cessione di immobili comunali, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure
E.13	Autorizzazione all'utilizzo di locali e strutture comunali	**Input:** 1) Ricezione istanza di parte **Attività:** 1) Istruttoria entro i termini del procedimento **Output:** **1)**Autorizzazione o diniego	Servizi affari generali demografico e servizi alla persona e servizio tecnico	Discrezionalità nell'applicazione dei criteri di utilizzo, al fine di favorire particolari soggetti. Disparità di trattamento durante i periodi di propaganda elettorale	1) Rispetto del numero di protocollazione nell'assegnazione delle domande 2) Duranti i periodi di propaganda elettorale rispetto della rotazione 3) Avviso preventivo per la assegnazione delle palestre scolastiche comunali (al di fuori dell'orario di utilizzo delle stesse) e degli altri spazi di proprietà comunali da porre a disposizione delle associazioni sportive e culturali locali per singola stagione	Servizi affari generali demografico e servizi alla persona e servizio tecnico	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI

E.14	Gestione dei contratti -di manutenzione delle aree verdi/ strade e aree pubbliche/ immobili/edifici scolastici/ illuminazione pubblica/impianti sportivi/cimiteri/ segnaletica stradale/spurgo caditoie/rimozione neve/ecc - pulizia immobili comunali ecc	**Input:** 1) affidamento del servizio **Attività:** 1) Il responsabile unico del procedimento controlla l'esecuzione del contratto 2) gestione del contatto (eventuali contestazioni, penali, risoluzione, ecc); **Output:** Rilascio o diniego di collaudo/verifica di conformità/ certificato di regolare esecuzione;	Servizio lavori pubblici	Mancato controllo per agevolare l'operatore economico, anche su pressione dello stesso, affinché le condizioni di esecuzione della prestazione vengano rimodulati in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali e della parità tra i soggetti concorrenti	Verifica delle condizioni di esecuzione delle prestazioni, con particolare riferimento alle migliorie offerte in sede di gara (OEV) ed alla applicazione di penali Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione	Responsabile Servizio lavori pubblici	Dall'approvazione del PTPCT	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
E.15	Affidamento e gestione impianti sportivi	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio con bando pubblico **Attività:** 1) istruttoria e valutazione delle domande **Output:** affidamento gestione	Servizio sport	Assegnazione reiterata alle medesime associazioni della gestione degli immobili Bando sartoriale per agevolare particolari soggetti	1) Predeterminazione puntuale dei criteri, dei requisiti e delle condizioni di accesso; 2) Valutazione dell'offerta sportiva/culturale proposta in base a parametri predeterminati; 2)attribuzione di punteggio in modo oggettivo; 3) esaustività della motivazione.	Responsabile servizio affari generali e demografico e servizi alla persona Servizio sport	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Medio.

AREA DI RISCHIO F – CONTROLLI, VERIFICHE E SANZIONI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI

F.1	Accertamento violazioni amministrative al codice della strada	**Input:** iniziativa d'ufficio **Attività** 1) Rilevazione dell'infrazione con contestazione immediata 2) Preavviso di accertamento dell'infrazione **Output:** 1) Nel caso di mancato pagamento del preavviso, redazione e notifica del verbale di contestazione	Servizio polizia locale	1) Omessa verifica per interesse di parte. 2) Difformità nelle procedure relative all'attività di vigilanza, controllo ed ispezione . 3) Carenza di motivazione in fase di annullamento del preavviso di accertamento dell'infrazione, al fine di favorire un particolare soggetto	1) Monitoraggio e periodiche relazioni del numero di preavvisi e verbali annullati in autotutela 2) Monitoraggio e periodiche relazioni del numero di ricorsi e del loro esito 3) Procedura formalizzata e tracciabilità informatica dell'iter del verbale	Responsabile Servizio polizia locale	Dall'entrata in vigore del PTPC	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze dei quali dispongono, in favore di taluni soggetti.
F.1.2	Accertamento violazioni amministrative al codice della strada	**Input:** iniziativa d'ufficio **Attività:** 1) Rilevazione dell'infrazione 2) Preavviso di accertamento dell'infrazione **Output:** 1) Nel caso di mancato pagamento del preavviso, redazione e notifica del verbale di contestazione	Servizio polizia locale	Ritardo nella notifica della sanzione amministrativa con conseguente maturazione dei termini di prescrizione	1) Verifica sul software della corrispondenza dei verbali con l'inserimento 2) Sottoposizione verbali al controllo a campione successivo. 2)Monitoraggio periodico del numero di verbali che per motivi temporali risultano prescritti 3)Rendicontazione annuale	Servizio polizia locale	Dall'entrata in vigore del PTPC	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze dei quali dispongono, in favore di taluni soggetti.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI

F.2	Verifiche accertamenti abusi edilizi	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio/ ricezione e valutazione eventuale segnalazione **Attività** 1) attività di verifica 2) puntuale controllo delle opere edilizie eseguite **Output:** sanzione / ordinanza di demolizione/ archiviazione	Servizio tecnixo	1) Omissione totale o parziale dei controlli sull'attività edilizia in corso nel territorio interesse di parte. 2)Omissione e/o esercizio di discrezionalità e/o parzialità nello svolgimento delle attività di verifica consentendo ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi. 3) Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti volti a scongiurare l'ipotesi di avvio del procedimento sanzionatorio, l'applicazione delle sanzioni o a ridurne l'ammontare. 4) Applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, senza porre in essere la complessa attività di accertamento dell'impossibilità di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo, senza pregiudizio per le opere eseguite legittimamente in conformità al titolo edilizio. 5)Mancanza della vigilanza sulle attività edilizie in e su quelle liberalizzate (CIL e CILA). 6)Accordi collusivi per mancato accertamento violazioni/reati.	1) Registro per verificare la corrispondenza tra il numero delle segnalazioni di abusi pervenute ed il numero di sopralluoghi effettuati e monitoraggio annuale relativo all'effettuazione dei controlli programmati 2) Sopralluoghi a cura di più operatori 3) Tracciatura informatica del procedimento 4) Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale.	Responsabili Servizio tecnico	Misure di trattamento del rischio n 2 – 3 -4 già in attuazione Misure di trattamento del rischio n. 1 dall'entrata in vigore del PTPC	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, irrogando o meno le sanzioni.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI

F.3	Verifica requisiti per acquisto per alloggi in Edilizia Convenzionata	**Input:** 1) Ricezione istanza **Attività:** 1) Valutazione tecnica dell'istanza **Output:** 1) Rilascio o diniego del certificato/ autorizzazione	Servizio edilizia	1) Valutazione della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente. 2) Omessa verifica della sussistenza dei requisiti soggettivi e/o oggettivi occorrenti, al fine di agevolare il richiedente. 3)Inosservanza dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare.	1) Attenta verifica della sussistenza dei requisiti per l'acquisto mediante check list dei controlli da effettuare. 2) Previsione metodi di ricalcolo del conguaglio dovuto al fine della vendita.	Responsabile Servizio edilizia	Da adottare dopo l'approvazione del PTCP	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
F.4	Autorizzazione vendita anticipata per immobili acquisiti in regime di edilizia convenzionata e/o PEEP	**Input:** 1) Ricezione istanza **Attività:** 1) Calcolo conguaglio costo di costruzione 2) Verifica sussistenza requisiti per l'autorizzazione **Output:** 1) Rilascio o diniego del certificato/ autorizzazione	Servizio edilizia	1) Omessa verifica della sussistenza dei requisiti per l'ottenimento dell'autorizzazione anticipata 2) Omesso e/o inesatto calcolo della somma dovuta 3) Omesso e/o inesatto calcolo della somma dovuta a conguaglio per il costo di costruzione. 4) Inosservanza dolosa dell'ordine cronologico di acquisizione delle istanze al protocollo 5)Carente diffusione dell'avviso pubblico della possibilità per gli aventi diritto di ottenere l'autorizzazione	1) Attenta verifica della sussistenza dei requisiti per l'acquisto se richiesti dalla legge. 2) Previsione metodi di ricalcolo del conguaglio dovuto al fine della vendita 3)Comunicazione pubblica su home page dell'Ente ed all'Albo Pretorio a tutti gli aventi diritto della possibilità di ottenimento dell'autorizzazione	Responsabile Servizio edilizia	Dalla data di approvazione del PTPCT	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
F.5	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio **Attività:** 1) attività di verifica **Output:** 1) sanzione /archiviazione	Servizio polizia locale	1) Omessa verifica per interesse di parte. 2) Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti volte a scongiurare l'ipotesi di avvio del procedimento sanzionatorio, l'applicazione delle sanzioni o a ridurne l'ammontare.	1) Report periodici sui controlli svolti 2) Sopralluoghi a cura di più operatori 3) tracciatura informatica del procedimento	Responsabile Servizio polizia locale	Dalla data di approvazione del PTPCT	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI

F.6	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio **Attività:** 1) attività di verifica **Output:** 1) sanzione /archiviazione	Servizio polizia locale	1) Omessa verifica per interesse di parte. 2) Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti volte a scongiurare l'ipotesi di avvio del procedimento sanzionatorio, l'applicazione delle sanzioni o a ridurne l'ammontare.	1) Monitoraggio periodico relativo all'effettuazione dei controlli programmati a cura del Comandante	Responsabile Servizio polizia locale	Dalla data di approvazione del PTPCT	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti.
F.7	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	**Input:** iniziativa d'ufficio **Attività:** attività di verifica **Output:** sanzione o archiviazione	Servizio polizia locale e Servizio ecologia	1) Omessa verifica per interesse di parte. 2) Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti volte a scongiurare l'ipotesi di avvio del procedimento sanzionatorio, l'applicazione delle sanzioni o a ridurne l'ammontare.	Compilazione di report settimanali	Responsabili Servizio polizia locale e Servizio ecologia	Dalla data di approvazione del PTPCT	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti.
F.8	Gestione della centrale operativa e della videosorveglianza del territorio	**Input:** iniziativa di parte e d'ufficio **Attività** Presa in carico segnalazione /richiesta di intervento e controllo costante **Output:** Azioni conseguenti per fare fronte alla richiesta pervenuta	Servizio polizia locale	1) Violazione delle disposizioni vigenti di cui al D.lgs. n. 196/2003 e di cui al Reg. UE 2016/679 in materia di trattamento del dato 2) Visione delle immagini da parte di soggetti non abilitati	1) Registrazione delle richieste di accesso alle banche dati (es: PRA, MCTC, etc.) da parte del personale del Comando. 2) Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni ai sistemi di videosorveglianza ed alle relative banche dati. 3) Predisposizione di protocolli operativi con il DPO.	Responsabile Servizio polizia locale	Dalla data di approvazione del PTPCT	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti.
F.9	Attività di polizia giudiziaria	**Input:** iniziativa di ufficio o di parte **Attività**: Accertamento reati. **Output:** Trasmissione delle comunicazione delle notizie di reato alla Procura della Repubblica	Servizio polizia locale	1) Mancato accertamento doloso del reato 2) Mancata rispetto dei tempi di trasmissione di atti per convalida 3) Collusione con indagato	Svolgimento delle attività, se possibile e salvi i casi di urgenza, in presenza di due Agenti con funzioni di Polizia Giudiziaria	Responsabile Servizio polizia locale	Dalla data di approvazione del PTPCT	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti.

AREA DI RISCHIO G – INCARICHI E NOMINE

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
G.1	Conferimento di incarichi di consulenza, ricerca e studio (art, 7 comma 6 Dlgs 165/01)	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio **Attività:** 1) Rilevazione del bisogno e inserimento nel programma degli incarichi 2)Espletamento di apposita procedura comparativa dei curricula pervenuti 3)Verifica del possesso dei requisiti richiesti **Output:** 1)Conferimento dell'incarico e sottoscrizione contratto	Tutti i servizi	1) Conferimento di detti incarichi per rispondere ad esigenze ordinarie prevedibili dell'Ente. 2) Mancata verifica della presenza di adeguate professionalità interne dell'ente. 3) Conferimento incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca "fiduciari" 4)Conferimento di detti incarichi senza alcuna procedura comparativa trasparente al fine di favorire soggetti particolari 5)Mancata predeterminazione del compenso 6)Sottoposizione dell'incaricato a vincolo di subordinazione 7)Proroghe o rinnovo del conferimento	1) Programmazione degli incarichi 2) Controllo preventivo dell'assenza di professionalità interne, in sede di redazione del programma degli incarichi 3) e 4) Pubblicazione sull'home page del sito web dell'Ente ed in Sezione Amministrazione Trasparente di apposito avviso pubblico 5)Previsione e verifica dei requisiti legittimanti di cui all'art. 7 comma 6 del D.lgs. n. 165/2001 6)Verifica della vigenza di adeguate previsioni regolamentari poste a presidio del procedimento	Responsabili dei servizi	Prima dell'approvazione del programma degli incarichi di consulenza, ricerca e studio.	A	Il conferimento di incarichi, dati gli interessi economici che attiva, può celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari inoltre, quand'anche scevri da interessi personali, potrebbe comportare elusioni delle previsioni di legge. Rischio Alto
G.2	Verifica dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità ai sensi del Dlgs 39/2013	**Input:** 1)iniziativa d'ufficio **Attività**: Verifica dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità al momento del conferimento dell'atto di incarico **Output:** 1) esito della verifica	Tutti i servizi	Mancata richiesta di dichiarazione d'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità al fine di non rendere trasparente le situazioni esistenti Mancata richiesta all'incaricato del curriculum vitae e degli incarichi precedentemente assunti ancorché cessati, al fine di non rendere trasparente la situazione esistente Mancata acquisizione della dichiarazione di insussistenza di conflitti di interessi	1) Corretta e puntuale applicazione delle linee guida ANAC approvate con Determinazione n.833 / 2016. 2) Puntuale acquisizione di autodichiarazione da parte del soggetto incaricato dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità ai sensi del Dlgs 39/2013	Il Responsabile del Servizio coinvolto	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e riguarda requisiti facilmente verificabili all'interno dell'ufficio. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)

AREA DI RISCHIO H - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
H.1	Scelta del professionista	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio **Attività:** 1) Incarico patrocinio legale per rappresentanza e costituzione in giudizio 2) Assistenza legale in fase stragiudiziale Conferimento dell'incarico in attuazione del principio della rotazione degli inviti, nel rispetto delle linee guida n. 12 attraverso la piattaforma Arca Sintel oppure attraverso l'istituzione di un albo comunale **Output:** 1) affidamento incarico	Tutti i servizi coinvolti	1) Scelta dell'avvocato rappresentante e patrocinatore legale su base esclusivamente fiduciaria e senza previa procedura comparativa 2) Mancata applicazione del principio della rotazione degli incarichi	1) Affidamento incarico di rappresentanza e patrocinio legale sulla base della valutazione del preventivo e del curriculum presentati avvalendosi della piattaforma informatica Arca – Sintel 2) Istituzione albo comunale previo avviso pubblico / manifestazione di interesse per conferimento incarico patrocinatori legali dell'ente 3) Applicazione del principio di rotazione degli incarichi 4) Applicazione Linee Guida Anac n. 12	Responsabili dei servizi coinvolti	Attività da attuare	A	L'affidamento di incarichi per servizi legali, attesi gli interessi economici che attiva, può determinare l'affidamento di incarichi legali a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari inoltre, quand'anche scevri da interessi personali, potrebbe comportare elusioni del principio di rotazione. Rischio Alto
H.2	Gestione contenzioso	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio **Attività:** 1) controllo e monitoraggio delle fasi del contenzioso in essere, anche mediante comunicazione tempestiva all'organo amministrativo di vertice **Output:** 1) Monitoraggio delle tempistiche procedurali	Tutti i servizi coinvolti	Mancato monitoraggio delle tempistiche tale da incorrere in decadenze riguardo soprattutto ad eventuali impugnazioni in secondo grado o relativamente ai termini di esecuzione di decisioni e/o sentenze	1) Puntuale controllo e monitoraggio delle fasi del contenzioso in essere, anche mediante comunicazione tempestiva all'organo amministrativo di vertice, degli sviluppi delle varie cause esistenti 2)Previsione chiara e dettagliata nel disciplinare delle attività oggetto di assistenza legale e patrocinio legale, compreso il costante aggiornamento del Responsabile sulle fasi e andamento del giudizio.	Responsabili dei Servizi coinvolti	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	L'assenza di monitoraggio da parte dei Responsabili dei Settori coinvolti in ordine alla gestione dei contenziosi del professionista esterno incaricato, determina una scarsa responsabilizzazione interna oltre che una potenziale lezione del pubblico interesse. Rischio Alto

H.3	Supporto giuridico e pareri legali	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio **Attività:** 2) istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere **Output:** 3) determinazione dell'Ente in ordine a questioni controverse.	Tutti i servizi coinvolti	1) violazione di norme per interesse/utilità; 2) interferenza della politica nella gestione amministrativa con conseguente violazione del principio di distinzione tra politica ed amministrazione	1) Applicazione del principio di rotazione degli incarichi di assistenza; 2) Applicazione Linee Giuda Anac n. 12	Responsabili dei Servizi coinvolti	Misure di trattamento del rischio da attuare	A	L'affidamento di incarichi per servizi legali, attesi gli interessi economici che attiva, può determinare l'affidamento di incarichi legali a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari inoltre, quand'anche scevri da interessi personali, potrebbe comportare elusioni del principio di rotazione. Rischio Alto

AREA DI RISCHIO I – GESTIONE RIFIUTI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
I.1	Gestione del Servizio in house providing del servizio raccolta e smaltimento rifiuti	**Input:** iniziativa d'ufficio **Attività:** Fase di vigilanza e controllo continuo della gestione del servizio **Output:** Verbali di verifica e/o contestazioni	Servizio ecologia	Perdita di controllo sulla tracciabilità dei rifiuti raccolti dal gestore, sulla qualità del servizio reso, nonché sui costi operativi di gestione dichiarati dal gestore in sede di predisposizione annuale del Piano Economico Finanziario	1)Dotazione in capo al gestore di apposito software che procedimentalizzi tutte le attività gestionali, sia dal punto di vista organizzativo, sia per quanto riguarda la tenuta della contabilità analitica. Tale sistema dovrà i) essere aperto nel senso di consentire al Responsabile del servizio l'accesso in remoto, per la consultazione di tutte le informazioni necessarie al controllo dei servizi effettuati; 2)aggiornamento continuo del sofware per assicurarne la piena fruibilità perl'intera durata del contratto.	Responsabile Servizio ecologia	Dalla data di approvazione del PTPC	M	L'affidamento, seppur in house, può determinare un'assenza di controllo sulle effettive modalità di gestione del servizio medesimo.
I.2	Gestione del Servizio in house providing del servizio raccolta e smaltimento rifiuti	**Input:** iniziativa d'ufficio **Attività:** Fase di vigilanza e collaborazione nella realizzazione degli obiettivi previsti nella gestione del servizio **Output:** Verifica percentuale di raccolta differenziata	Servizio ecologia	Mancato apporto al raggiungimento degli obiettivi della raccolta differenziata anche specifici di un determinato ciclo	1)Promozione e applicazione di meccanismi di incentivazione in relazione al raggiungimento (o meno) di specifici obiettivi di raccolta differenziata.	Responsabile Servizio ecologia	Dalla data di approvazione del PTPC	M	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
I. 3	Gestione del Servizio in house providing del servizio raccolta e smaltimento rifiuti	**Input:** iniziativa d'ufficio **Attività:** Fase di gestione dati del servizio in house providing **Output:** Relazione contenente le indicazioni previste dalla normativa vigente	Servizio ecologia	Gestione del Servizio in house providing del servizio raccolta e smaltimento rifiuti- Mancata comunicazione/ pubblicizzazioni dati	1) Misure volte a favorire una maggiore trasparenza dei costi del servizio dichiarati annualmente dal gestore in sede di redazione del Piano economico-finanziario (PEF) 2) obbligo, in ottemperanza alle norme, di predisporre congiuntamente al PEF la relazione di accompagnamento di cui all'art. 8, co. 3, del d.P.R. 158/1999. 3) trasparenza dei costi di gestione del ciclo della raccolta differenziata (e alla tracciabilità dei relativi flussi), opportunamente disaggregati in relazione ai diversi flussi di raccolta e ai proventi derivanti dalla valorizzazione economica dei flussi provenienti dalla raccolta differenziata dei rifiuti di imballaggio sul mercato e sul circuito CONAI/Consorzi.	Responsabile Servizio ecologia	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.
I. 4	Gestione del servizio centro raccolta rifiuti	**Input:** iniziativa d'ufficio **Attività:** Gestione del servizio **Output:** Gestione del centro raccolta rifiuti per il conferimento dei rifiuti differenziati	Servizio ecologia	1)Mancata verifica da parte del personale addetto alla gestione del corretto conferimento dei rifiuti indifferenziati; 2)Scorretta gestione da parte della società appaltatrice del servizio di smaltimento dei rifiuti raccolti	1)Formazione del personale preposto al presidio del centro di raccolta; 2)Verifiche con cadenza periodica sull'avvenuto rispetto delle corrette modalità di controllo sul conferimento dei rifiuti 3) tracciabilità del corretto smaltimento dei rifiuti da parte della società appaltatrice del servizio.	Responsabile Servizio ecologia	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	L'affidamento a personale volontario talvolta cela una gestione non professionale di presidio del centro raccolta..

AREA DI RISCHIO L – GOVERNO DEL TERRITORIO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	ANALISI DEL RISCHIO		
							TEMPI DI ATTUAZIONE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
L.1	Permessi di costruire convenzionati	**Input:** 1) iniziativa di parte **Attività:** 1come per piani attuativi, senza stipula di convenzione, ma di atto unilaterale d'obbligo **Output:** 1)come piano attuativo	Servizio tecnico	Tutti i punti dell'allegato 2A	Tutti i punti di cui all'allegato 2B	Responsabile Servizio tecnico	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
L.2	Rilascio e Controllo dei titoli abilitativi edilizi: -Permesso di Costruire - SCIA – CIL e CILA	**Input:** 1) iniziativa di parte **Attività:** 1) Fase dell'assegnazione delle pratiche per l'istruttoria 2) istruttoria seguita da più soggetti istruttori, laddove in servizio nel rispetto dei tempi di legge 3) Fase della richiesta di integrazioni documentali 4) Fase del calcolo del contributo di costruzione 5) eventuale preavviso di diniego **Output:** 1) Conclusione del procedimento con rilascio o diniego 2) fare del controllo della esecuzione dell'intervento	Servizio tecnico	Tutti i punti dell'allegato 2A	Tutti i punti di cui all'allegato 2B	Responsabile Servizio tecnico	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
L.3	Servizi di protezione civile	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio o su segnalazione di terzi **Attività:** 1) gestione dei rapporti con i volontari mediante convenzione **Output:** 1)gestione emergenza	Servizio protezione civile - Servizio polizia locale	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	Rapporto annuale delle attività da parte del gruppo comunale di protezione civile,	Servizio protezione civile - Servizio polizia locale	Dall'approvazione del PTPCT	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

L.4	Sicurezza ed ordine pubblico	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio **Attività:** 1) gestione della Polizia locale **Output:** 1) servizi di controllo e prevenzione	Servizio polizia locale	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	Verifica della presenza sul territorio delle forze di polizia locale anche mediante relazioni periodiche.	Servizio polizia locale	Dall'approvazione del PTPCT	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

AREA DI RISCHIO M – PIANIFICAZIONE URBANISTICA

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE TIPOLOGIA	
								VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
M.1	Piano del Governo del Territorio Fase di Redazione a adozione del Piano di Governo del Territorio in attuazione della L.12/2005 e smi	**Input:** 1) indirizzi dell'organo politico **Attività:** 1)istruttoria e predisposizione del piano **Output:** 1)proposta di PGT	Servizio urbanistica	Rischio di potenzionale condizionamento esterno Disomogeneità delle valutazioni Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati	1)Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi al PGT proposto 2)Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni al piano adottato 3)Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi PGT adottato	Responsabile Servizio tecnico	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
M.1.2	Piano del Governo del Territorio Fase di Pubblicazione della proposta di Piano di Governo del Territorio e raccolta delle osservazioni	**Input:** 1) avvisi pubblici sul sito istituzionale, Burl, ecc **Attività:** 1) raccolta osservazioni 2) esame osservazioni **Output:** 1) decisione in ordine all'accoglimento/ parziale accoglimento/rigetto/ parziale rigetto delle osservazioni	Servizio urbanistica	Rischio di potenziale condizionamento esterno Disomogeneità delle valutazioni Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati	1) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi al PGT adottato 2)Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni al piano adottato 3)Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi PGT approvato.	Responsabile Servizio tecnico	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.

M.1.3	Piano del Governo del Territorio Fase di approvazione del Piano di Governo del territorio	**Input:** 1) indirizzi dell'organo politico **Attività:** 1)istruttoria e predisposizione della documentazione occorrente **Output:** proposta di deliberazione e relativi allegati	Servizio urbanistica	Rischio di potenziale condizionamento esterno Disomogeneità delle valutazioni Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati	1) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla proposta di PGT 2) Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni al piano adottato 3)Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi PGT approvato	Responsabile Servizio tecnico	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE TIPOLOGIA	
								VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
M.1.4	Piano del Governo del Territorio Fase di adozione e approvazione del Piano di Governo del territorio. Concorso di Regione, Provincia, ATS, al procedimento di approvazione	**Input:** trasmissione agli enti coinvolti nel procedimento **Attività:** 1) ricezione ed esame delle osservazioni e apporti collaborativi da parte degli enti 2) predisposizione controdeduzioni o proposte di accoglimento o accoglimento parziale, ecc. 3) obbligo di rispetto del PTR e del PTCP laddove prevalenti **Output:** proposta di deliberazione e relativi allegati	Servizio urbanistica	Rischio di potenziale condizionamento esterno Disomogeneità delle valutazioni Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati	1) Verifica dell'invio della documentazione ai soggetti da consultare obbligatoriamente	Responsabile Servizio tecnico	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.

M.2	Approvazione varianti puntuali al Piano di Governo del Territorio	Procedimento come sopra sintetizzato	Servizio urbanistica	Oltre ai rischi relativi a quanto sopra: Possibile disparità di trattamento tra diversi operatori Sottostima del maggior valore conseguito dall'operatore economico a seguito della variante	1)Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla proposta di variante del PGT 2)Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni alla variante di piano adottata 3)Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla variante del PGT approvata	Responsabile Servizio tecnico	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
RIF. PROCESSO	**PROCESSO**	**FASI DEL PROCESSO**	**SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI**	**CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI**	**MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO**	**RESPONSABILE DELLE MISURE**	**TEMPI DI ATTUAZIONE**	**APPLICAZIONE TIPOLOGIA**	
								VALUTAZIONI COMPLESSIVE	**MOTIVAZIONI**

M.3	Piani attuativi di iniziativa privata	**Input:** 1) iniziativa di parte **Attività:** 1) Fase della proposta di Piani attuativi da parte dei privati 2) Calcolo oneri 3) Individuazione opere di urbanizzazione e standard urbanistici 4) Fase di adozione / approvazione del piano attuativo di iniziativa privata 5) Fase di stipula convenzione urbanistica 6) Monetizzazione delle opere di urbanizzazione e degli standard urbanistici 7) Fase di esecuzione delle opere di urbanizzazione 8) Cessione delle opere di urbanizzazione e degli standard urbanistici **Output:** 1)verbalizzazione incontri con soggetti attuatori 2) individuazione opere di urbanizzazione e standard urbanistici volti a soddisfare l'interesse pubblico ed a costi inferiori a quelli che l'ente sosterrebbe con l'esecuzione diretta 3) calcolo degli oneri e delle monetizzazioni 4) corretta predisposizione della convenzione urbanistica 5) certificato di collaudo	Servizio urbanistica	Rischio di potenziale condizionamento esterno Disomogeneità delle valutazioni Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati	1)Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla proposta di variante del PGT 2)Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni alla variante di piano adottata 3)Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla variante del PGT approvata	Responsabile Servizio tecnico	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.

AREA DI RISCHIO N - ALTRI SERVIZI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI

N.1	Gestione del protocollo	**Input:** iniziativa d'ufficio o di parte **Attività:** registrazione della posta in entrata e in uscita **Output:** registrazione di protocollo	Tutti i Servizi e servizi amministrativi per protocollazione pec in entrata	Ingiustificata dilatazione dei tempi	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento	Responsabili dei servizi e responsabile dei servizi affari generali e demografico e servizi alla persona per protocollazione pec in entrata	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
N.2	Istruttoria delle deliberazioni	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio **Attività:** 1)istruttoria, pareri, stesura del provvedimento **Output:** 1)proposta di provvedimento	Tutti i Servizi	violazione di norme	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento	Responsabili dei servizi	Misure di trattamento del rischio già in attuazione.	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
N.3	Pubblicazione delle deliberazioni	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio **Attività:** 2) ricezione / individuazione del provvedimento **Output:** 3) pubblicazione	Servizi Affari generali	violazione di norme	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento	Responsabile servizi Affari generali demografico e servizi alla persona	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI

N.4	Accesso agli atti, accesso civico	**Input:** 1)domanda di parte **Attività:** 2)istruttoria **Output:** 3) provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutti i servizi	1) Violazione delle disposizioni vigenti di cui al Dlgs n. 196/2003 e del Reg. Ie 2016/679 sul trattamento del dato. 2) mancato coinvolgimento del controinteressato 3) Mancato rispetto dei termini di legge 4)omessa pubblicazione di atti la cui pubblicazione è obbligatoria ai sensi del D.lgs. n. 33/2013	1) Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione 2) Coinvolgimento del DPO nella gestione del procedimento 3)Tracciabilità della richiesta di accesso 4) digitalizzazione automatica degli atti per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria in A.T.	Responsabili tutti i servizi	Misure di trattamento del rischio già in attuazione e/o da attuare dopo l'approvazione del PTCP	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Moderato.
N.5	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	**Input:** iniziativa d'ufficio **Attività:** istruttoria, pareri, stesura del provvedimento **Output:** provvedimento sottoscritto e pubblicato	Tutti i Servizi	violazione delle norme per interesse di parte	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento	Tutti i Responsabili	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
N.6	Organizzazione eventi culturali ricreativi in collaborazione con associazioni locali	**Input:** 1) iniziativa d'ufficio e su istanza di parte **Attività:** organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione **Output:** 3)evento	Servizio cultura e biblioteca	Scarso coinvolgimento di tutte le associazioni che potrebbero risultare interessate all'organizzazione dell'Evento al fine di favorirne solo alcune	Adeguata e diffusa comunicazione dell'opportunità di presentare progetti di organizzazione degli eventi culturali	Responsabili e Servizi affari generali demografici e servizi alla persona	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

ALLEGATO 2A - AREA DI RISCHIO IL GOVERNO DEL TERRITORIO

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI

1. mancanza di coerenza con il PTR, con il PTCP e il PGT e con la normativa in essere;
2. non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente;
3. eccesso di discrezionalità nei soggetti competenti al rilascio dei pareri al fine di agevolare il soggetto richiedente;
4. scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente;
5. omessa verifica delle autocertificazioni al fine di agevolare il richiedente;
6. non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare;
7. omessa verifica dei requisiti al fine di favorire un determinato soggetto;
8. mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabili dalla legge e/o mancata conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati;
9. mancata adozione del provvedimento entro i termini previsti;
10. non rispetto dei criteri previsti nei regolamenti comunali;
11. rapporti clientelari tra i tecnici comunali e i professionisti al fine di orientare le decisioni edilizie;
12. rischio di potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria;
13. disomogeneità delle valutazioni;
14. rischio di utilizzo della fase di richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori al fine di porre in essere pressioni per l'ottenimento di vantaggi indebiti;
15. rischi di omissioni o ritardi nello svolgimento delle attività di controllo;
16. definizione carente dei criteri per la selezione del campione per le pratiche soggette al controllo;
17. ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità'" al funzionario;
18. calcolo contributo di costruzione in misura inferiore rispetto al dovuto;
19. Eventuale individuazione di un'opera a scomputo come prioritaria, laddove essa sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato;
20. Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterrebbe con l'esecuzione diretta;
21. Mancata vigilanza al fine di evitare realizzazione di opere di minor pregio causando danno all'ente, anche per successivi costi aggiuntivi di manutenzioni e/o riparazioni per vizi e difetti delle opere;
22. Mancato rispetto delle norma sulla scelta del soggetto che deve eseguire le opere.

ALLEGATO 2B - AREA DI RISCHIO IL GOVERNO DEL TERRITORIO

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

1. verifica attenta della documentazione presentata e predisposta per il provvedimento finale;
2. esplicitazione dei doveri previsti dal codice di comportamento;
3. obbligo per il responsabile del procedimento di dichiarare preventivamente l'insussistenza di conflitti di interessi;
4. controlli a campione previsti in sede di controllo successivo sugli atti;
5. destinazione di un congruo numero di risorse umane in via prioritaria all'espletamento delle attività istruttorie;
6. monitoraggio delle cause di eventuali ritardi e/o non conclusione delle istruttorie nei tempi previsti;
7. procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze;
8. verbalizzazione degli incontri con gli operatori economici per i piani urbanistici attuativi e partecipazione di più dipendenti dell'Ente a detti incontri;
9. predisposizione di check-list di tutta la documentazione da produrre per i procedimenti in oggetto;
10. previsione espressa e valorizzazione della motivazione che rende maggiormente conveniente per l'Ente la realizzazione delle opere di urbanizzazione direttamente dal privato costruttore;
11. previsione espressa e valorizzazione della motivazione che rende maggiormente conveniente per l'Ente la cessione di aree standard;
12. calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari di Regione Lombardia e/o Camera di Commercio, con adeguato ribasso a tutela dell'interesse pubblico;
13. richiesta per tutte le opere ammesse a scomputo del progetto di fattibilità tecnica delle opere, ai sensi dell'art 1 comma 2 lett. E) del Dlgs 50/2016 da porre a base di gara;
14. previsione di garanzie analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche in relazione ai tempi degli interventi;
15. puntuale verifica della correttezza dell'esecuzione e del rispetto delle tempistiche delle opere da realizzarsi a carico dell'operatore economico;
16. previsione in convenzione di adeguate polizze fideiussorie e di apposite misure sanzionatorie, nei casi di ritardata o mancata esecuzione delle opere, come il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti non ancora attuate;
17. nomina del collaudatore effettuata dal Comune con oneri a carico del privato, garantendo la terzietà del soggetto incaricato.

ALLEGATO "3" - Misure di trasparenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'art. 1, c. 2-bis della legge 190/20122 (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione).	Annuale	**Ufficio affari generali**
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	**Ufficio affari generali**
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	**Ciascun ufficio in base alla compenza**
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	**Ciascun ufficio in base alla compenza**
		Art. 12, c. 2, d.lgs. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	**Ciascun ufficio in base alla compenza**
		Art. 55, c. 2, d.lgs. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)	Tempestivo	**Ufficio economico finanziario**
		Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013		Codice di condotta inteso quale codice di comportamento		
		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	**Ciascun ufficio in base alla compenza**

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Oneri informativi per cittadini e imprese	~~Art. 34, d.lgs. 33/2013~~	~~Oneri informativi per cittadini e imprese~~	~~Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti~~	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
	~~Burocrazia zero~~	~~Art. 37, c. 3, DL n. 69/2013~~	~~Burocrazia zero~~	~~Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato~~	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
		~~Art. 37, c. 3 bis, DL n. 69/2013~~	~~Attività soggette a controllo~~	~~Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)~~		
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	**Ufficio affari generali**
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	**Ufficio affari generali**
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	**Ufficio affari generali**
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	**Ufficio affari generali ed economico finanziario**
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	**Ufficio economico finanziario**
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	**Ciascun ufficio in base alla compenza**
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	**Ufficio economico finanziario**

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.	non soggetti all'obbligo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	ufficio affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Ufficio affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Ufficio affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs.			Tempestivo	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Curriculum vitae	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Ufficio affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Ufficio affari generali
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Ufficio economico finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Ufficio affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Ufficio affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	non soggetti all'obbligo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	non soggetti all'obbligo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo	Ufficio affari generali

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	**non soggetti all'obbligo**
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	**Ufficio affari generali**
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	**Ufficio affari generali**
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	**ufficio affari generali**
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	**Ufficio economico finanziario**
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	**Ufficio affari economico finanziario**
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	**Ufficio affari generali**
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	**non soggetti all'obbligo**
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	**ufficio affari generali**
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	**non soggetti all'obbligo**

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

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo	**Ciascun ufficio in base alla competenza**
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
				Per ciascun titolare di incarico:		
			(da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	**Ciascun ufficio in base alla competenza**
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo	**Ciascun ufficio in base alla competenza**
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo	**Ciascun ufficio in base alla competenza**
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo	**ufficio affari generali**
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	**Ciascun ufficio in base alla competenza**
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	**ufficio affari generali**
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	**ufficio affari generali**
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	**ufficio affari generali**
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	**Ufficio economico finanziario**
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a	Tempestivo	**ufficio affari generali**

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
				qualsiasi titolo corrisposti	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	**ufficio affari generali**
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	**non soggetti all'obbligo**
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	**non soggetti all'obbligo**
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	**non soggetti all'obbligo**
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	**ufficio affari generali**
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	**ufficio affari generali**
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	**Ufficio economico finanziario**
	Titolari di incarichi dirigenziali		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:		**ufficio affari generali**
	(dirigenti non generali)				Tempestivo	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	**ufficio affari generali**
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	**ufficio affari generali**
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	**ufficio affari generali**
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	**Ufficio economico finanziario**
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	**ufficio affari generali**
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	**ufficio affari generali**
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	**non soggetti all'obbligo**
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	**non soggetti all'obbligo**

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	**non soggetti all'obbligo**
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	**ufficio affari generali**
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	**ufficio affari generali**
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	**Ufficio economico finanziario**
		~~Art. 15, c. 5, d.lgs. 33/2013~~	~~Elenco posizioni dirigenziali discrezionali~~	~~Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione~~	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	**ufficio affari generali**
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	**non presenti dirigenti**
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
			Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	(documentazione da pubblicare sul sito web)	2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	**Ufficio affari generali**
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	**ufficio affari generali**
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. 33/2013)	**Ufficio economico finanziario**
		Art. 16, c. 2, d.lgs. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. 33/2013)	**Ufficio economico finanziario**

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013)	**ufficio affari generali**
			(da pubblicare in tabelle)			
		Art. 17, c. 2, d.lgs. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. 33/2013)	**Ufficio economico finanziario**
			(da pubblicare in tabelle)			
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013)	**Ufficio economico finanziario**
			(da pubblicare in tabelle)			
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	**ufficio affari generali**
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001				
			(da pubblicare in tabelle)			
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	**ufficio affari generali**
		Art. 47, c. 8, d.lgs. 165/2001				
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	**Ciascun ufficio in base alla competenza**
		Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009)	**ufficio economico finanziario**
		Art. 55, c. 4,d.lgs. 150/2009				
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	**ufficio affari generali**
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	**ufficio affari generali**
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	**Ufficio economico finanziario**

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo	**ufficio affari generali**
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)			
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	**ufficio affari generali**
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	
				Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. 267/2000)	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	**ufficio affari generali**
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo	**ufficio economico finanziario**
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)			
			Dati relativi ai premi	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo	**ufficio economico finanziario**
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. 33/2013		Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo	**ufficio economico finanziario**
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo	**ufficio economico finanziario**
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo	**ufficio economico finanziario**
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	~~Benessere organizzativo~~	~~Art. 20, c. 3, d.lgs. 33/2013~~	~~Benessere organizzativo~~	~~Livelli di benessere organizzativo~~	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	**ufficio economico finanziario**
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				Per ciascuno degli enti:		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale	ufficio economico finanziario
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	ufficio economico finanziario
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale	ufficio economico finanziario
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	ufficio economico finanziario
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	ufficio economico finanziario
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	ufficio economico finanziario
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	ufficio economico finanziario
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo	ufficio economico finanziario
					(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale	ufficio economico finanziario
					(art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale	ufficio economico finanziario
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Dati società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. 33/2013)	Annuale	ufficio economico finanziario
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale	ufficio economico finanziario
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale	**ufficio economico finanziario**
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	**ufficio economico finanziario**
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale	**ufficio economico finanziario**
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	**ufficio economico finanziario**
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	**ufficio economico finanziario**
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	**ufficio economico finanziario**
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	**ufficio economico finanziario**
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo	**ufficio economico finanziario**
					(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale	**ufficio economico finanziario**
					(art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale	**ufficio economico finanziario**
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo	**ufficio economico finanziario**
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
				Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo	**ufficio economico finanziario**

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 19, c. 7, d.lgs. 175/2016			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo	**ufficio economico finanziario**
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	**ufficio economico finanziario**
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale	**ufficio economico finanziario**
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	**ufficio economico finanziario**
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale	**ufficio economico finanziario**
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	**ufficio economico finanziario**
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	**ufficio economico finanziario**
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	**ufficio economico finanziario**
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	**ufficio economico finanziario**
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo	**ufficio economico finanziario**
					(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale	**ufficio economico finanziario**
					(art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale	**ufficio economico finanziario**
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	**ufficio economico finanziario**
	~~Dati aggregati attività amministrativa~~	~~Art. 24, c. 1, d.lgs. 33/2013~~	~~Dati aggregati attività amministrativa~~	~~Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti~~	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
			Tipologie di procedimento	**Per ciascuna tipologia di procedimento:**		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	**ciascun ufficio in base alla competenza**
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	**ciascun ufficio in base alla competenza**
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	**ciascun ufficio in base alla competenza**
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	**ciascun ufficio in base alla competenza**
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	**ciascun ufficio in base alla competenza**
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	**ciascun ufficio in base alla competenza**
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	**ciascun ufficio in base alla competenza**

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo	**ciascun ufficio in base alla competenza**
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. 33/2013		9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo	**ciascun ufficio in base alla competenza**
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	**ciascun ufficio in base alla competenza**
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	**ciascun ufficio in base alla competenza**
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo	**ciascun ufficio in base alla competenza**
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo	**ciascun ufficio in base alla competenza**
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	~~Monitoraggio tempi procedimentali~~		~~Monitoraggio tempi procedimentali~~	~~Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali~~	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
		~~Art. 24, c. 2, d.lgs. 33/2013~~				
		~~Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012~~				

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	**ciascun ufficio in base alla competenza**
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013)	**ciascun ufficio in base alla competenza**
	~~Provvedimenti organi indirizzo politico~~	~~Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012~~	~~Provvedimenti organi indirizzo politico~~	~~Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.~~	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013)	**ciascun ufficio in base alla competenza**
	~~Provvedimenti dirigenti amministrativi~~	~~Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012~~	~~Provvedimenti dirigenti amministrativi~~	~~Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.~~	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
~~**Controlli sulle imprese**~~		~~Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013~~	~~Tipologie di controllo~~	~~Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento~~	Dati non più soggetti a pubblicazione	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		~~Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013~~	~~Obblighi e adempimenti~~	~~Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative~~	obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	soluzioni tecnologiche per l'automatizzazione delle proprie attività.	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	**ciascun ufficio in base alla competenza**
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	opere incompiute	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	**ciascun ufficio in base alla competenza**
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 *Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo* (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	mancata redazione del programma dei lavori pubblici e mancata redazione del programma degli acquisti di forniture e servizi	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	**ciascun ufficio in base alla competenza**
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	**ciascun ufficio in base alla competenza**
	PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023					
	pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione deii documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione deii documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	**ciascun ufficio in base alla competenza**
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	**ciascun ufficio in base alla competenza**
		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	**ciascun ufficio in base alla competenza**

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Bandi di gara e contratti		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offert	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offert	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	**ciascun ufficio in base alla competenza**
	affidamento	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	**ciascun ufficio in base alla competenza**
		Art. 215 e ss. *e* All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	**ciascun ufficio in base alla competenza**

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	**ciascun ufficio in base alla competenza**
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	**ciascun ufficio in base alla competenza**
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	**ufficio in base alla competenza**

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	**ciascun ufficio in base alla competenza**
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	**ciascun ufficio in base alla competenza**
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	**ciascun ufficio in base alla competenza**
			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:		**Ufficio di competenza**
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	**Ufficio di competenza**
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	**Ufficio di competenza**
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	**Ufficio di competenza**
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	**Ufficio di competenza**
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	**Ufficio di competenza**
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		6) *link* al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	**Ufficio di competenza**
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	**Ufficio di competenza**

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 27, c. 2, d.lgs. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale	**Ufficio di competenza**
					(art. 27, c. 2, d.lgs. 33/2013)	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	**Ufficio economico finananziario**
		Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	**Ufficio economico finananziario**
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	**Ufficio economico finananziario**
		Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	**Ufficio economico finananziario**
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo	**Ufficio economico finananziario**
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	**Ufficio patrimonio**
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Canoni di locazione o				Tempestivo	**Ufficio economico**

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Ufficio economico finanziario
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	**Ufficio affari generali**
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	**Ufficio affari generali**
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	**Ufficio affari generali**
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	**Ufficio affari generali**
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	**Ufficio economico finanziario**
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	**ufficio economico finanziario**
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	**Ufficio competente**
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	**Ufficio competente**

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Servizi erogati		Art. 4, c. 2, d.lgs. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	**Ufficio competente**
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale	**Ufficio economico finanziario**
		Art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013			(art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)			
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo	**Ufficio competente**
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)			
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16		Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	**ufficio competente**
			Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete			
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	**Ufficio economico finanziario**
					(in fase di prima attuazione semestrale)	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro,	Trimestrale	**Ufficio economico finanziario**
			e aggregata (da pubblicare in tabelle)	bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	(in fase di prima attuazione semestrale)	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale	**Ufficio economico finanziario**
					(art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale	**Ufficio economico finanziario**
					(art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale	**Ufficio economico finanziario**
					(art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. 33/2013	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	**Ufficio economico finanziario**
		Art. 5, c. 1, d.lgs. 82/2005			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo	**Ufficio lavori pubblici**
			degli investimenti pubblici		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			(art. 1, l. n. 144/1999)			
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo	**Ufficio lavori pubblici**
		Art. 21 co.7 d.lgs. 50/2016		A titolo esemplificativo:	(art.8, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 29 d.lgs. 50/2016		- Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016		
				- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. 228/2011, (per i Ministeri)		
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	**Ufficio lavori pubblici**
					(art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	**Ufficio lavori pubblici**
					(art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo	**Ufficio tecnico**

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
					(art. 39, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo	**Ufficio tecnico**
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo	**Ufficio tecnico**
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo	**Ufficio tecnico**
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo	**Ufficio tecnico**
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo	**Ufficio tecnico**
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	**Ufficio tecnico**
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	**Ufficio tecnico**
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	**Ufficio tecnico**
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	**Ufficio tecnico**
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013)	**Ufficio tecnico**
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013)	**Ufficio tecnico**
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	**Ufficio competente**
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	**Ufficio competente**
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	**Ufficio economico finanziario**

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Ufficio affari generali
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Ufficio affari generali
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Ufficio affari generali
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Ufficio affari generali
		Art. 18, c. 5, d.lgs. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013	Tempestivo	
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Ufficio tecnico
		Art. 5, c. 2, d.lgs. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Ufficio tecnico

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	**Ufficio tecnico**
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	**ufficio competente**
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	**ufficio competente**
		Art. 9, c. 7, DL n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, DL n. 179/2012)	**Ufficio affari generali**
Altri contenuti	**Dati ulteriori**	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	**Ufficio affari generali**