



COMUNE DI MELITO DI NAPOLI

Città Metropolitana di Napoli
Via Salvatore di Giacomo, 5/780017, Melito di Napoli
protocollogenerale@pec.comune.melito.na.it

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

(P.I.A.O 2025-2027)

*(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)*

La Commissione Straordinaria

Cappetta – Rossi – Boniello

Il Segretario Generale

Maria Clara Napolitano

PREMESSA

a) Riferimenti normativi

Con il "Decreto Reclutamento", è stato introdotto, all'articolo 6 del Decreto Legge n. 80/2021, *"Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"*, il Piano integrativo di attività organizzative (aggiornato annualmente). È un nuovo adempimento semplificato per le pubbliche amministrazioni. Nel PIAO confluiscono:

- il PIANO ANTICORRUZIONE, così da raggiungere la piena trasparenza, nelle attività di organizzazione.
- il PDO (PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI), poiché dovrà definire gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e i risultati della performance organizzative;
- il POLA e il PIANO DELLA FORMAZIONE, poiché definirà la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- il PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE, poiché dovrà definire gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne.

Il PIAO è un documento unico di programmazione e governance volto ad assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese, semplificando i processi.

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

La norma richiama espressamente le discipline di settore e, in particolare, il D.Lgs. n. 150/2009, in materia di performance, e la Legge n. 190/2012, in materia di prevenzione della corruzione, ciò indica che i principi di riferimento dei rispettivi piani, i cui contenuti confluiscono nel PIAO, continueranno a governarne i contenuti.

Il Piano ha durata triennale, ma viene aggiornato annualmente. Le Amministrazioni devono:

- approvare il Piano entro il 31 gennaio di ogni anno o, in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine è differito di trenta giorni successivi;
- pubblicarlo sul proprio sito internet istituzionale;
- inviarlo al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

Con il PIAO si avvia un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto

spesso, per molti aspetti, sovrapposti.

Inoltre, enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di generare delineando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

Il legame logico tra gli elementi del PIAO deve essere legato a più elementi dove:

- **le leve** rappresentano i fattori che alimentano l'azione amministrativa e ne costituiscono il corretto esplicarsi nel tempo;
- **gli elementi di garanzia** (PTPCT e Piano Organizzativo del Lavoro Agile) costituiscono le funzioni a salvaguardia del Valore Pubblico, sia in termini di correttezza dell'azione amministrativa sia di miglioramento e semplificazione delle modalità lavorative per l'erogazione dei servizi;
- **il Valore Pubblico** rappresenta la proposizione di valore, cioè ciò che l'Ente intende offrire al contesto di riferimento e che ne qualifica l'azione amministrativa e le "politiche".

1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1. Scheda Anagrafica

Denominazione Ente: **Comune di Melito di Napoli**

Indirizzo:

- Via Salvatore di Giacomo, 5/7
- Codice fiscale / P. IVA: 80050560632 / 03263221214
- 80017 Melito di Napoli (NA)

Rappresentante Legale:

Commissione Straordinaria.

Con D.P.R. del 12 marzo 2024, pubblicato in Gazzetta Ufficiale, Serie Generale n. n.84 del 10/4/2024, è stato disposto lo scioglimento del Consiglio Comunale di Melito di Napoli, ai sensi dell'art.143 del D.Lgs. n. 267/2000 "*Scioglimento dei consigli comunali e provinciali conseguente a fenomeni di infiltrazione ed condizionamento di tipo mafioso. Responsabilità dei dirigenti e dipendenti...*", e, contestualmente, è stata nominata la Commissione Straordinaria composta da:

dott. CAPPETTA Francesco Antonio - Prefetto a riposo

dott.ssa ROSSI Daniela - Vice prefetto

dott. BONIELLO Fiorentino - Funzionario economico - finanziario a riposo

Contatti:

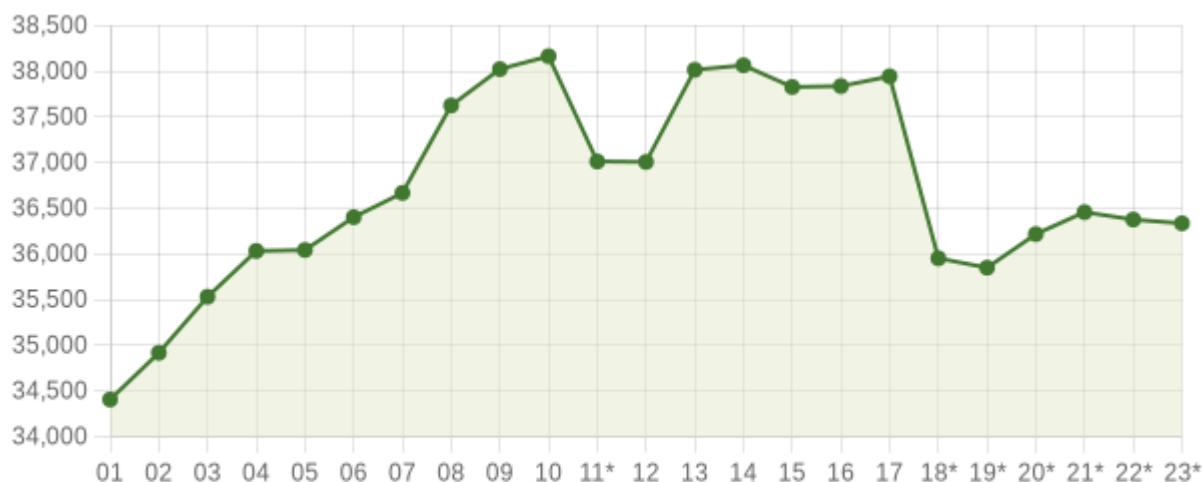
PEC: protocollo generale@pec.comune.melito.na.it

Centralino unico: 081 2386200

Abitanti al 31 dicembre 2024: n. 36.723

Popolazione Melito di Napoli 2001-2023

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Melito di Napoli** dal 2001 al 2023. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI MELITO DI NAPOLI (NA) - Dati ISTAT al 31 dicembre - Elaborazione TUTTITALIA.IT
(*) post-censimento

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dic	34.405	-	-	-	-
2002	31 dic	34.916	+511	+1,49%	-	-
2003	31 dic	35.530	+614	+1,76%	10.596	3,35
2004	31 dic	36.031	+501	+1,41%	10.721	3,36
2005	31 dic	36.042	+11	+0,03%	10.793	3,34
2006	31 dic	36.401	+359	+1,00%	11.034	3,30
2007	31 dic	36.667	+266	+0,73%	10.503	3,49
2008	31 dic	37.624	+957	+2,61%	10.573	3,56
2009	31 dic	38.022	+398	+1,06%	10.619	3,58

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2010	31 dic	38.163	+141	+0,37%	10.749	3,55
2011 (¹)	8 ott	38.271	+108	+0,28%	11.538	3,32
2011 (²)	9 ott	36.933	-1.338	-3,50%	-	-
2011 (³)	31 dic	37.011	-1.152	-3,02%	10.978	3,37
2012	31 dic	37.006	-5	-0,01%	11.756	3,15
2013	31 dic	38.014	+1.008	+2,72%	11.741	3,24
2014	31 dic	38.064	+50	+0,13%	11.800	3,22
2015	31 dic	37.826	-238	-0,63%	11.804	3,20
2016	31 dic	37.836	+10	+0,03%	11.879	3,18
2017	31 dic	37.943	+107	+0,28%	11.956	3,17
2018*	31 dic	35.951	-1.992	-5,25%	11.447	3,14
2019*	31 dic	35.848	-103	-0,29%	11.581,96	3,09
2020*	31 dic	36.216	+368	+1,03%	12.284	2,95
2021*	31 dic	36.456	+240	+0,66%	12.484	2,92
2022*	31 dic	36.375	-81	-0,22%	12.594	2,89
2023*	31 dic	36.334	-41	-0,11%	12.719	2,85

(¹) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011

(²) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011

(³) la variazione assoluta e percentuale si riferisce al confronto con i dati del 31/12/2010

(*) popolazione post-censimento

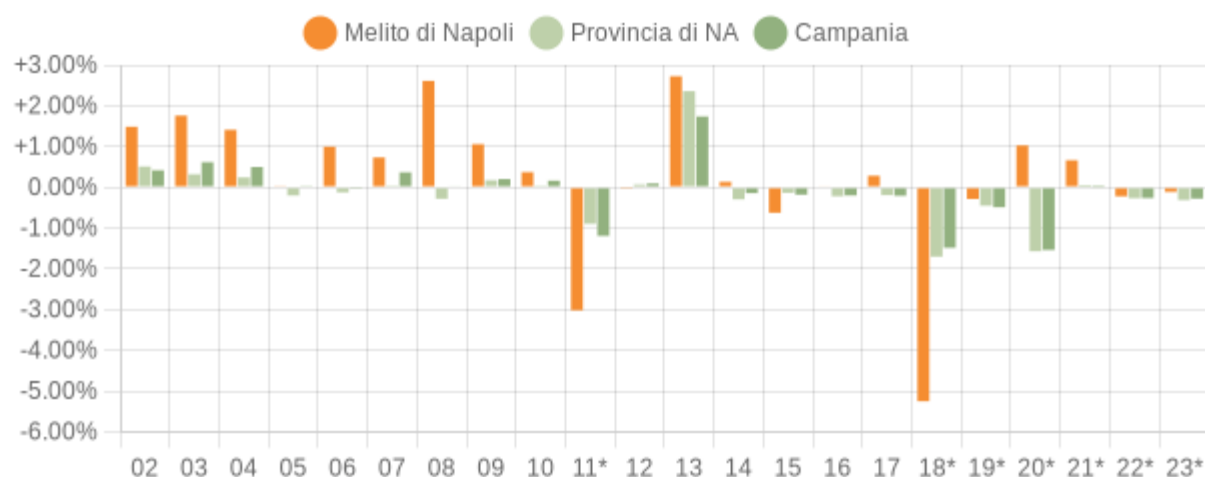
Dal **2018** i dati tengono conto dei risultati del **censimento permanente della popolazione**, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo censuario si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa.

La popolazione residente a Melito di Napoli al Censimento 2011, rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 36.933 individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati 38.271. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra *popolazione censita* e *popolazione anagrafica* pari a 1.338 unità (-3,50%).

Il confronto dei dati della popolazione residente dal 2018 con le serie storiche precedenti (2001-2011 e 2011-2017) è possibile soltanto con operazioni di **ricostruzione intercensuaria** della popolazione residente.

Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Melito di Napoli espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della città metropolitana di Napoli e della regione Campania.



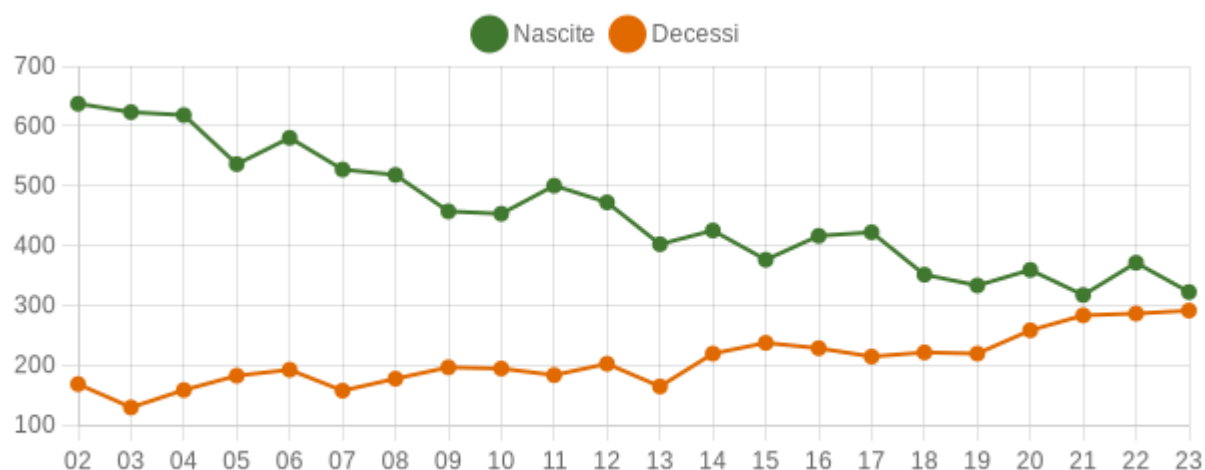
Variazione percentuale della popolazione

COMUNE DI MELITO DI NAPOLI (NA) - Dati ISTAT al 31 dicembre - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI MELITO DI NAPOLI (NA) - Dati ISTAT (1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2023. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
2002	1 gen - 31 dic	637	-	168	-	+469
2003	1 gen - 31 dic	623	-14	129	-39	+494
2004	1 gen - 31 dic	618	-5	158	+29	+460
2005	1 gen - 31 dic	536	-82	182	+24	+354
2006	1 gen - 31 dic	580	+44	192	+10	+388
2007	1 gen - 31 dic	527	-53	157	-35	+370
2008	1 gen - 31 dic	518	-9	177	+20	+341
2009	1 gen - 31 dic	457	-61	196	+19	+261
2010	1 gen - 31 dic	453	-4	194	-2	+259
2011 ⁽¹⁾	1 gen - 8 ott	389	-64	129	-65	+260
2011 ⁽²⁾	9 ott - 31 dic	111	-278	54	-75	+57
2011 ⁽³⁾	1 gen - 31 dic	500	+47	183	-11	+317
2012	1 gen - 31 dic	472	-28	202	+19	+270
2013	1 gen - 31 dic	402	-70	164	-38	+238
2014	1 gen - 31 dic	425	+23	219	+55	+206
2015	1 gen - 31 dic	376	-49	237	+18	+139
2016	1 gen - 31 dic	416	+40	228	-9	+188
2017	1 gen - 31 dic	422	+6	214	-14	+208
2018*	1 gen - 31 dic	351	-71	221	+7	+130
2019*	1 gen - 31 dic	333	-18	219	-2	+114
2020*	1 gen - 31 dic	359	+26	258	+39	+101
2021*	1 gen - 31 dic	317	-42	283	+25	+34
2022*	1 gen - 31 dic	371	+54	286	+3	+85
2023*	1 gen - 31 dic	322	-49	291	+5	+31

(¹) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(²) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

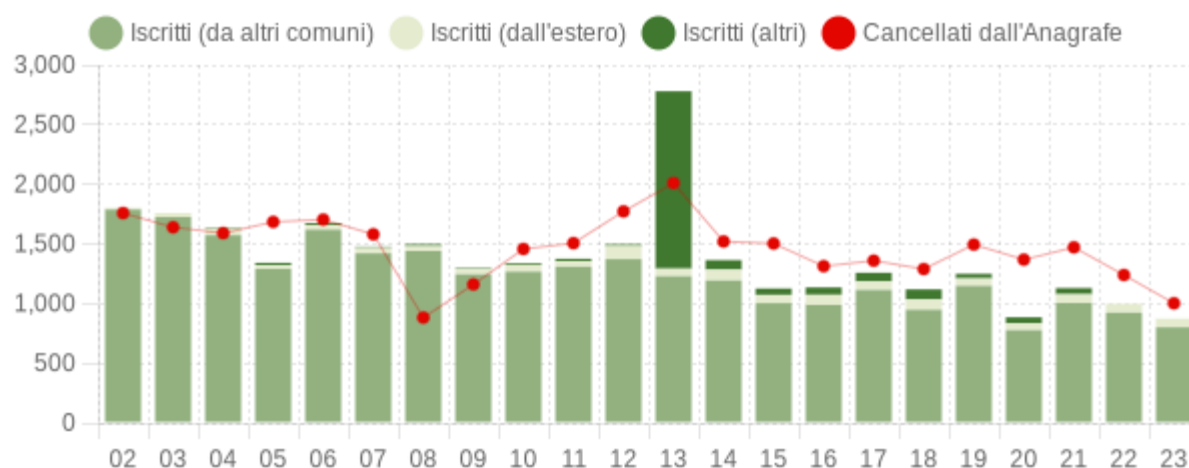
(³) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti

(*) popolazione post-censimento

Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Melito di Napoli negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall' Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI MELITO DI NAPOLI (NA) - Dati ISTAT (1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2023. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno gen- dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migrator io con l'estero	Saldo Migrator io totale
	DA altri comu ni	DA este ro	altri iscrit ti (a)	PER altri comu ni	PER este ro	altri cancel l. (a)		
2002	1.789	11	1	1.715	18	26	-7	+42
2003	1.726	34	0	1.584	21	35	+13	+120
2004	1.573	52	7	1.537	25	29	+27	+41
2005	1.292	32	18	1.599	27	59	+5	-343
2006	1.620	40	16	1.644	29	32	+11	-29
2007	1.422	45	10	1.539	20	22	+25	-104
2008	1.441	42	16	842	9	32	+33	+616
2009	1.246	45	7	1.123	14	24	+31	+137
2010	1.268	58	14	1.433	8	17	+50	-118
2011 (1)	877	33	0	1.054	7	1	+26	-152
2011 (2)	433	12	21	423	0	22	+12	+21
2011 (3)	1.310	45	21	1.477	7	23	+38	-131
2012	1.373	111	14	1.739	32	2	+79	-275
2013	1.230	64	1.486	1.673	18	319	+46	+770
2014	1.194	91	80	1.390	40	91	+51	-156
2015	1.004	70	53	1.341	47	116	+23	-377
2016	989	86	61	1.180	45	89	+41	-178
2017	1.115	71	73	1.241	31	88	+40	-101
2018*	949	86	85	1.146	74	70	+12	-170

Anno gen- dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migrator io con l'estero	Saldo Migrator io totale
	DA altri comu ni	DA este ro	altri iscrit ti (a)	PER altri comu ni	PER este ro	altri cancel l. (a)		
2019*	1.149	63	38	1.289	74	132	-11	-245
2020*	778	57	51	1.191	51	127	+6	-483
2021*	1.005	74	52	1.295	84	93	-10	-341
2022*	924	74	-	1.183	57	-	+17	-242
2023*	802	73	-	977	26	-	+47	-128

(a) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

(¹) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

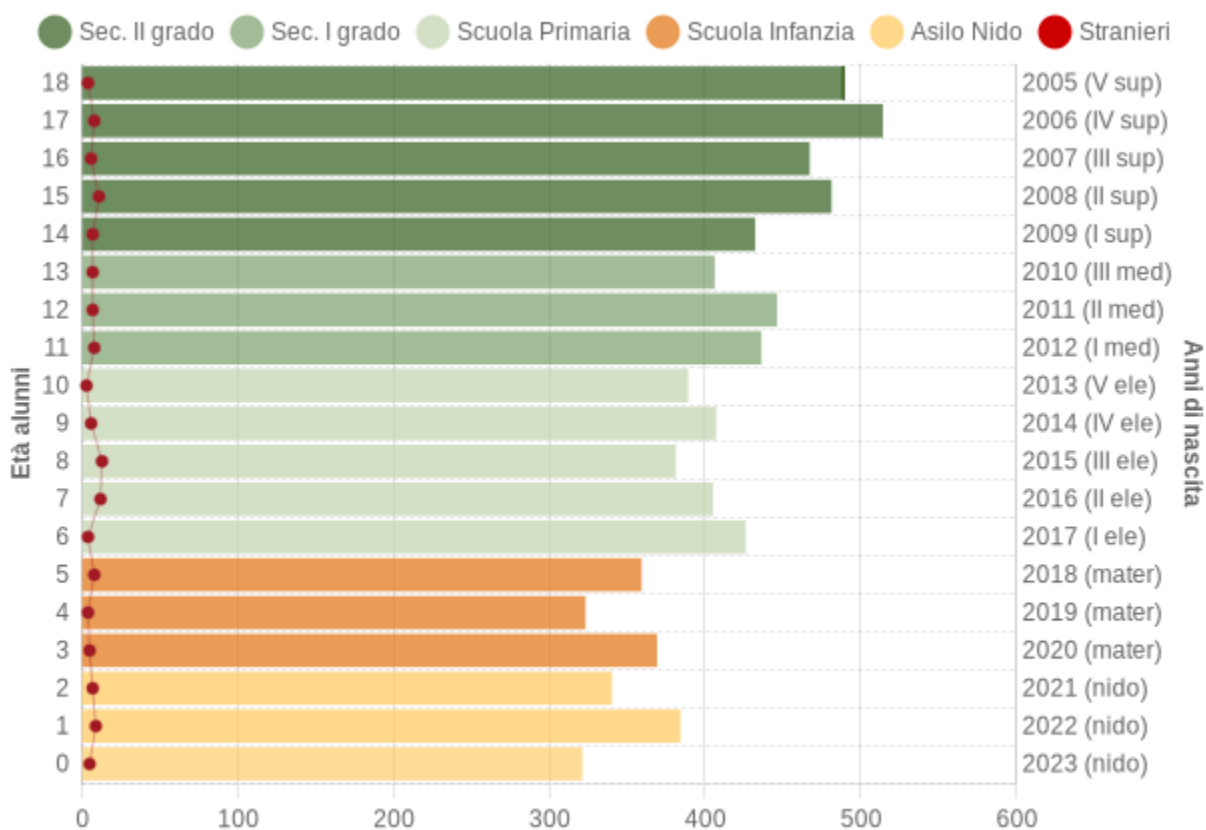
(²) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(³) bilancio demografico 2011 (dal 1 gen al 31 dic). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione post-censimento

Popolazione per classi di età scolastica 2024

Distribuzione della popolazione di **Melito di Napoli** per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2024. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Elaborazioni su dati ISTAT.



Popolazione per età scolastica - 2024

COMUNE DI MELITO DI NAPOLI (NA) - Dati ISTAT 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Ann o	Indice di vecchiai a	Indice di dipendenz a struttural e	Indice di ricambio della popolazion e attiva	Indice di struttura della popolazion e attiva	Indice di carico di figli per donna fecond a	Indice di natalità(x 1.000 ab.)	Indice di mortalità(x 1.000 ab.)
	1° gen	1° gen	1° gen	1° gen	1° gen	gen-dic	gen-dic
2002	22,6	45,5	37,6	56,8	32,1	18,4	4,8
2003	23,5	45,6	39,1	58,9	31,8	17,7	3,7
2004	24,3	45,3	40,5	61,1	31,0	17,3	4,4
2005	25,4	45,0	40,6	63,4	30,3	14,9	5,1
2006	26,8	44,8	41,9	66,9	28,8	16,0	5,3
2007	28,2	44,7	45,9	70,0	28,1	14,4	4,3
2008	29,5	44,3	49,7	73,9	27,1	13,9	4,8
2009	30,9	44,0	52,8	76,8	25,8	12,1	5,2
2010	33,9	42,7	59,8	82,6	24,5	11,9	5,1
2011	36,5	42,7	62,1	85,7	23,9	13,3	4,9
2012	40,7	42,9	61,4	88,8	22,9	12,8	5,5
2013	43,8	43,5	60,4	91,7	23,0	10,7	4,4
2014	47,7	42,8	61,4	93,8	21,7	11,2	5,8
2015	51,0	42,8	63,5	96,5	22,0	9,9	6,2
2016	55,5	42,3	65,6	98,8	21,4	11,0	6,0
2017	59,5	42,4	67,4	101,0	21,0	11,1	5,6
2018	63,0	42,2	70,5	102,1	20,7	9,5	6,0
2019	67,6	42,2	72,1	103,0	20,7	9,3	6,1
2020	72,5	42,6	75,4	104,6	20,4	10,0	7,2
2021	77,3	44,8	78,4	107,1	21,1	8,7	7,8
2022	82,8	44,0	83,9	108,9	20,5	10,2	7,9
2023	87,6	44,6	88,5	109,6	20,3	8,9	8,0
2024	92,3	44,5	96,3	109,4	20,4		

Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'anno scolastico 2024/2025 le scuole di Melito di Napoli, evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado) e gli individui con cittadinanza straniera.

Distribuzione della popolazione per età scolastica 2024

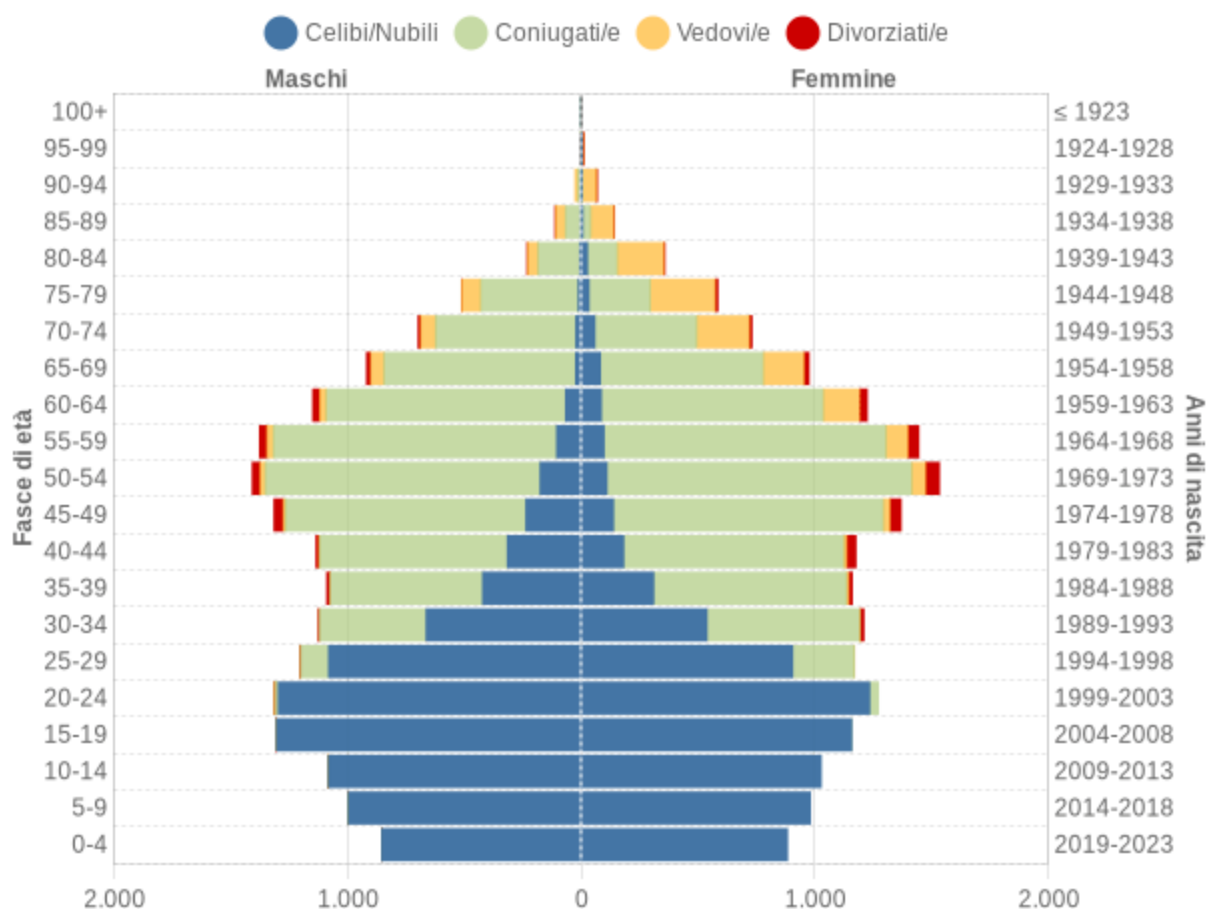
Età	Totale Maschi	Totale Femmine	Totale Maschi+Femmine	di cui stranieri		M+F	%
				Maschi	Femmine		
0	163	158	321	2	3	5	1,6%

Età	Totale Maschi	Totale Femmine	Totale Maschi+Femmine	di cui stranieri		M+F	%
				Maschi	Femmine		
1	188	196	384	4	5	9	2,3%
2	179	161	340	6	1	7	2,1%
3	171	198	369	5	0	5	1,4%
4	152	171	323	2	2	4	1,2%
5	190	169	359	2	6	8	2,2%
6	217	209	426	3	1	4	0,9%
7	200	205	405	5	7	12	3,0%
8	193	188	381	9	4	13	3,4%
9	196	211	407	3	3	6	1,5%
10	186	203	389	2	1	3	0,8%
11	219	217	436	5	3	8	1,8%
12	231	215	446	3	4	7	1,6%
13	218	188	406	3	4	7	1,7%
14	227	205	432	5	2	7	1,6%
15	221	260	481	5	6	11	2,3%
16	248	219	467	4	2	6	1,3%
17	286	228	514	7	1	8	1,6%
18	264	225	489	3	1	4	0,8%

Indicatori demografici

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Melito di Napoli.

Il grafico in basso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Melito di Napoli per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2024. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione.



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2024

COMUNE DI MELITO DI NAPOLI (NA) - Dati ISTAT 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La popolazione è riportata per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.

In generale, la **forma** di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi.

In Italia ha avuto la forma simile ad una **piramide** fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico.

Gli individui in unione civile, quelli non più uniti civilmente per scioglimento dell'unione e quelli non più uniti civilmente per decesso del partner sono stati sommati rispettivamente agli stati civili coniugati\divorziati\vedovi\.

Distribuzione della popolazione 2024 - Melito di Napoli

Età	Maschi	Femmine	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Totale
0-4	853 49,1%	884 50,9%	1.737	0	0	0	1.737 4,8%
5-9	996 50,4%	982 49,6%	1.978	0	0	0	1.978 5,4%
10-14	1.081	1.028	2.109	0	0	0	2.109

Età	Maschi	Femmine	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Totale
	51,3%	48,7%					5,8%
15-19	1.304 52,9%	1.160 47,1%	2.463	1	0	0	2.464 6,8%
20-24	1.311 50,7%	1.273 49,3%	2.531	53	0	0	2.584 7,1%
25-29	1.201 50,6%	1.171 49,4%	1.986	385	1	0	2.372 6,5%
30-34	1.125 48,2%	1.211 51,8%	1.202	1.112	3	19	2.336 6,4%
35-39	1.088 48,4%	1.161 51,6%	732	1.479	11	27	2.249 6,2%
40-44	1.134 49,1%	1.177 50,9%	498	1.745	18	50	2.311 6,4%
45-49	1.314 49,0%	1.370 51,0%	375	2.184	39	86	2.684 7,4%
50-54	1.407 47,8%	1.534 52,2%	286	2.482	82	91	2.941 8,1%
55-59	1.376 48,8%	1.446 51,2%	203	2.420	122	77	2.822 7,8%
60-64	1.148 48,4%	1.225 51,6%	153	1.974	185	61	2.373 6,5%
65-69	918 48,5%	976 51,5%	106	1.517	233	38	1.894 5,2%
70-74	697 48,8%	732 51,2%	81	1.038	289	21	1.429 3,9%
75-79	511 46,6%	586 53,4%	46	680	360	11	1.097 3,0%
80-84	231 39,2%	359 60,8%	34	305	245	6	590 1,6%
85-89	111 43,7%	143 56,3%	8	101	141	4	254 0,7%
90-94	26 27,7%	68 72,3%	3	17	74	0	94 0,3%
95-99	3 21,4%	11 78,6%	1	2	11	0	14 0,0%
100+	0 0,0%	2 100,0%	0	0	2	0	2 0,0%
Totale	17.835 49,1%	18.499 50,9%	16.532	17.495	1.816	491	36.334 100%

1.2 Entrate e spese dell'Ente

Per dare un ordine di grandezza alla situazione finanziaria dell'Ente, si riportano di seguito, l'entità delle entrate e delle spese, rimandando al bilancio finanziario di previsione 2025- 2027, da cui tali tabelle sono tratte, per ulteriori e più esaurienti dettagli.

Ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente (art. 29 del d.lgs. n. 33/2013 cd. Decreto trasparenza) il bilancio di previsione è pubblicato sul sito internet dell'Amministrazione - *Sezione Amministrazione Trasparente* - completo degli allegati e degli schemi obbligatori.

Lo stesso articolo, al comma 1, prevede che le amministrazioni forniscano una rappresentazione dei dati di bilancio in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, e infine - al comma 1 bis - che gli stessi dati vengano resi disponibili in formato tabellare aperto, in modo da consentirne l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.

Il bilancio di previsione 2025/2027 è stato approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria, adottata con i poteri del Consiglio Comunale, n. 6 del 25/02/2025.

Il bilancio presenta un totale di entrate e spese pari a € 50.140.211,32 per il **2025**, € 47.767.861,26 per il **2026** ed € 48.758.635,50 per il **2027**.

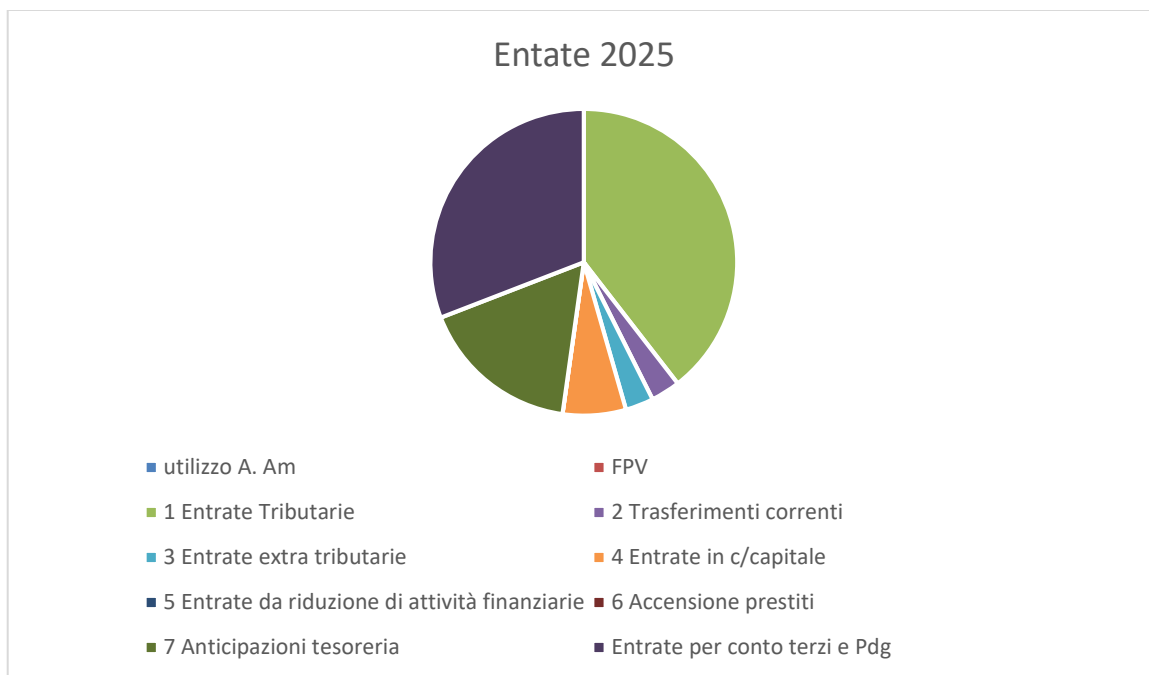
Le entrate nel bilancio di previsione 2025/2027

Le entrate iscritte in bilancio, distinte in titoli in base alla loro fonte di provenienza, costituiscono le risorse che l'Ente utilizza per le spese di funzionamento dei servizi interni e soprattutto per lo svolgimento delle funzioni e competenze (classificate in Missione e programmi nel sistema di contabilità armonizzata) assegnate dalla legge.

Il totale generale delle entrate in previsione è riportato nella sottostante tabella:

Entrate

Titolo	2025	2026	2027
1 Entrate Tributarie	€ 19.773.181,22	€ 19.773.181,22	€ 19.773.181,22
2 Trasferimenti correnti	€ 1.545.804,15	€ 1.911.733,78	€ 2.902.508,02
3 Entrate extra tributarie	€ 1.485.558,25	€ 1.485.558,25	€ 1.485.558,25
4 Entrate in c/capitale	€ 3.333.279,69	€ 3.333.279,69	€ 3.333.279,69
5 Entrate da riduzione di attività finanziarie	€	€	€
6 Accensione prestiti	€	€	€
7 Anticipazioni tesoreria	€ 8.458.888,01	€ 8.458.888,01	€ 8.458.888,01
9 Entrate per conto terzi e Pdg	€ 15.453.500	€ € 15.453.500	€ € 15.453.500
Totale Entrate	€ 50.050.211,32	€ 47.637.861,26	€ 48.668.635,50

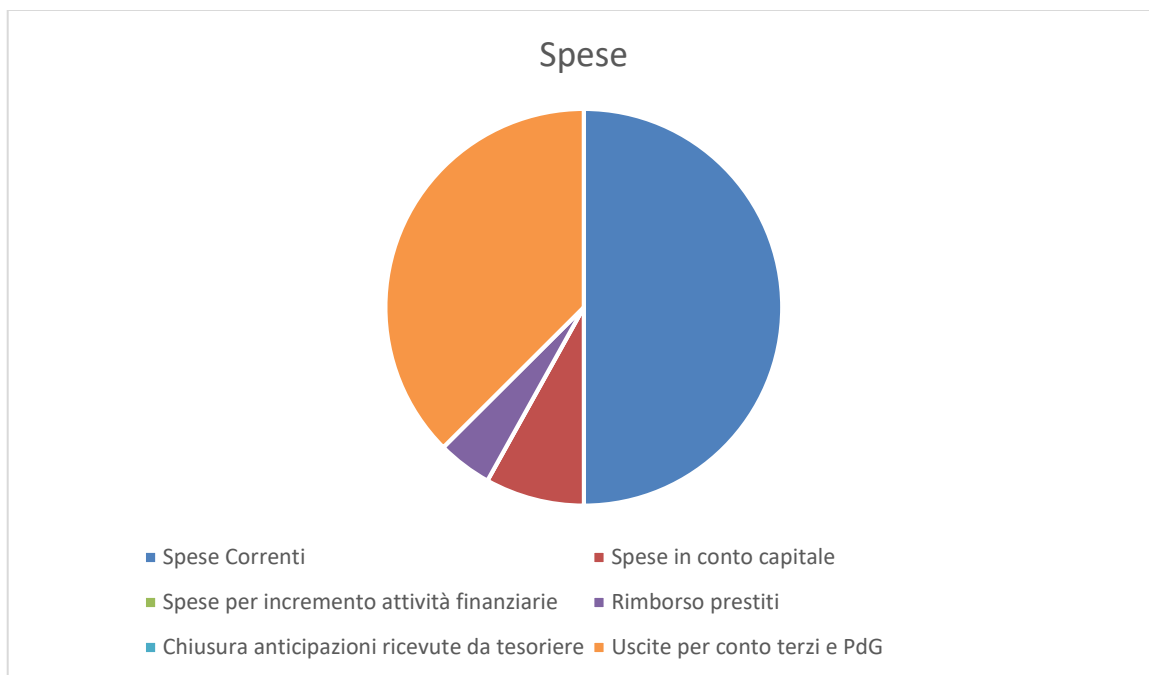


Le spese nel bilancio di previsione 2025/2027

Le risorse finanziarie a disposizione dell'Ente per il triennio 2025/2027 sono così distribuite:

Spese

Titolo	2025	2026	2027
Spese Correnti	€ 20.614.565,79	€ 20.973.224,82	€ 22.249.956
Spese in conto capitale	€ 3.333.279,69	€ 595.000	€ 595.000
Rimborso prestiti	€ 1.833.994,45	€ 1.841.265,05	€ 1.555.308,11
Chiusura anticipazioni ricevute da tesoriere	€	€	€
Uscite per conto terzi e PdG	€ 15.453.500	€ 15.453.500	€ 15.453.500
Totale Spese	€ 50.050.211,32	€ 47.637.861,26	€ 48.668.635,50



Ripartizione della spesa tra le missioni di bilancio

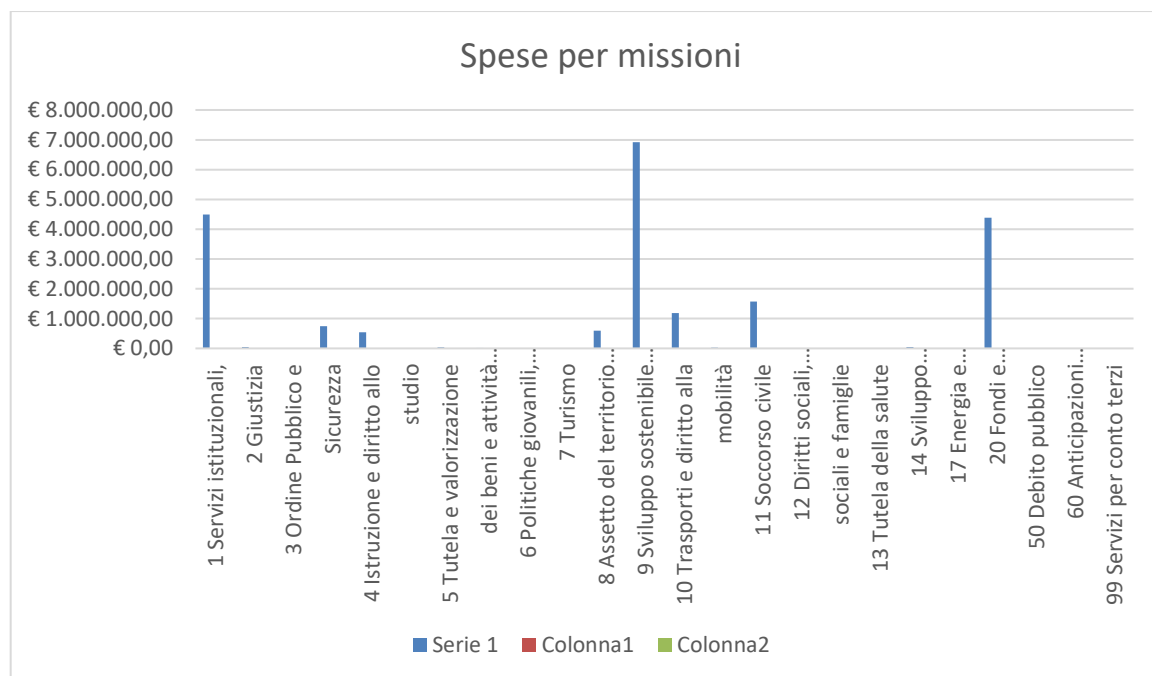
La ripartizione della spesa per missioni è di maggiore interesse in quanto rappresenta la destinazione in funzioni, attività e obiettivi che l'Ente ha inteso dare alle proprie risorse.

Missione	Previsioni anno 2025
1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	€ 4.496.563,96
2 Giustizia	€ 50.000,00
3 Ordine Pubblico e Sicurezza	€ 743.941,60
4 Istruzione e diritto allo studio	€ 543.533,57
5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	€ 36.200,00
6 Politiche giovanili, sport e tempo libero	€ 17.011,44
8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	€ 592.903,94
9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	€ 6.915.653,00

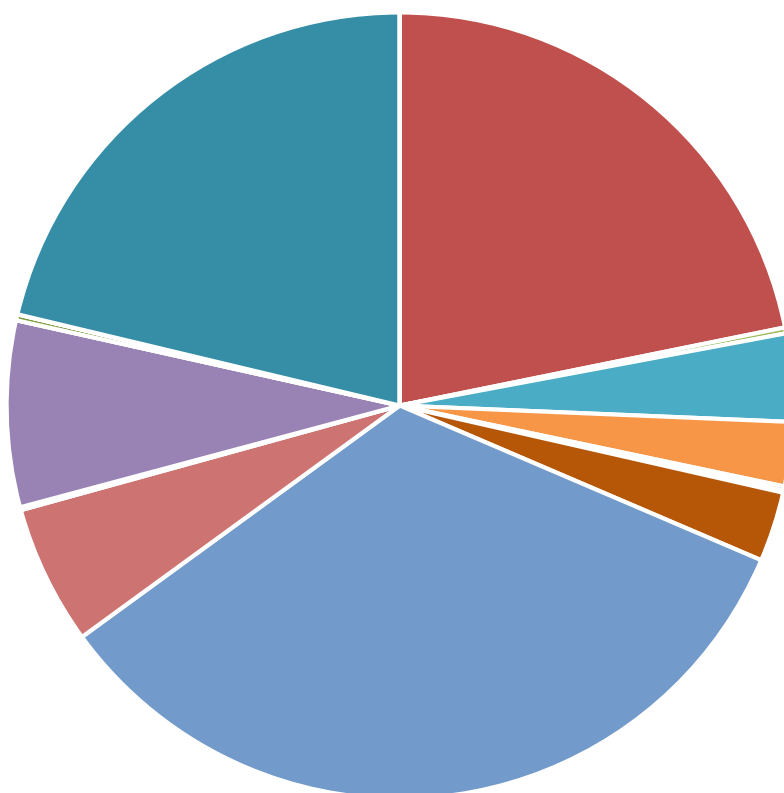
10 Trasporti e diritto alla mobilità	€ 1.181.235,96
11 Soccorso civile	€ 25.000,00
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglie	€ 1.577.573,05
14 Sviluppo economico e competitività	€ 50.399,20
17 Energia e Diversificazione delle fonti	€ 259,71
20 Fondi e accantonamenti	€ 4.384.290,36

ANNO 2025

La spesa per le missioni del primo esercizio si distribuisce nel modo seguente:



Spese per missione



- 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
- 2 Giustizia
- 3 Ordine Pubblico e Sicurezza
- 4 Istruzione e diritto allo studio
- 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
- 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero
- 7 Turismo
- 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa
- 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
- 10 Trasporti e diritto alla mobilità
- 11 Soccorso civile
- 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglie
- 13 Tutela della salute
- 14 Sviluppo economico e competitività
- 17 Energia e Diversificazione delle fonti

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Sottosezione Valore Pubblico

In questa sezione, sono rappresentati i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati.

Vengono di seguito espresse le opportunità e i rischi analizzati per il prossimo futuro e le strategie e azioni che l'Ente intende perseguire.

La sezione Valore Pubblico intende rappresentare una selezione delle priorità strategiche che l'Ente ha individuato per caratterizzare la propria azione amministrativa. Il rapporto con il DUP 2025-2027 è costituito dal fatto che, mentre nel DUP sono rappresentati per Programmi e Missioni tutte le attività dell'amministrazione, la sottosezione Valore Pubblico esplicita la sintesi di quanto l'amministrazione ritiene essere motivo di particolare qualificazioni delle scelte gestionali che vengono messe in atto a partire dai problemi e dalle opportunità che si intendono affrontare.

Il Documento Unico di Programmazione 2025-2027

La Commissione Straordinaria con deliberazione, adottata con i poteri del Consiglio Comunale, n. 4 del 20/02/2025, ha approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027, ai sensi dell'art. 170, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000.

Tale documento di valenza strategica per l'Amministrazione è pubblicato sul sito web istituzionale ed è consultabile al seguente link: **comune.melito.na.it**

2.2 Sottosezione Performance

Piano dettagliato degli obiettivi - Piano della Performance

Il Piano della Performance contiene sia gli obiettivi che discendono dalla strategia e dall'esplicazione del Valore Pubblico dell'Ente sia quelli che nascono dalle esigenze di garantire il funzionamento e la mission istituzionale dell'Ente. Entrambe queste componenti, articolati in obiettivi strategici e obiettivi continuativi di performance, costituiscono le fonti per l'individuazione degli obiettivi di performance che l'Amministrazione intende realizzare.

All'interno del Piano dettagliato degli obiettivi - Piano della Performance sono presenti specifici obiettivi di semplificazione e digitalizzazione.

Il Piano dettagliato degli obiettivi - Piano della Performance 2025-2027 costituisce **l'allegato A1** del PIAO quale parte integrante della sottosezione performance.

Il Piano degli obiettivi - Piano della Performance 2025-2027 è pubblicato in Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale ed è consultabile al seguente link: <https://comune.melito.na.it>

Gli obiettivi per la parità di genere - Piano triennale di azioni positive 2025/2027

Il piano triennale delle azioni positive nasce per dare attuazioni agli obiettivi di pari opportunità contenuti nel D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna"* al fine di assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano 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 che indiretta, e *"temporanee"*, in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Comune di Melito di Napoli, nel rispetto dei principi sanciti dalle direttive comunitarie, dalla normativa legislativa e statutaria, si prefigge di valorizzare la professionalità dei propri dipendenti favorendone l'aggiornamento e la riqualificazione e garantendo pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, nonché nello sviluppo professionale, impegnandosi a rimuovere eventuali ostacoli che impediscono la parità tra sessi.

Le azioni positive tuttavia, non possono essere solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale, così come indicato nelle linee guida della Direttiva 4 marzo 2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri e confermato nella Direttiva n. 2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità.

Pertanto, l'assicurazione della parità e delle pari opportunità va raggiunta anche rafforzando la tutela delle persone e la garanzia dell'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa anche all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

Le differenze costituiscono una ricchezza per ogni organizzazione e, quindi, un fattore di qualità dell'azione amministrativa. Valorizzare le differenze e attuare le pari

opportunità consente di innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

La valorizzazione professionale e il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità, anche attraverso l'attuazione delle Direttive dell'Unione Europea ma accrescono anche l'efficienza e l'efficacia delle organizzazioni e migliorano la qualità del lavoro e dei servizi all'utenza.

Per "benessere organizzativo" si intende *"la capacità di un'organizzazione di promuovere e mantenere il più alto grado di benessere fisico, psicologico e sociali dei lavoratori in ogni tipo di occupazione"*.

Il Piano Triennale di Azioni Positive 2025-2027 del Comune di Melito di Napoli costituisce **l'allegato A2** del PIAO quale parte integrante della sottosezione performance.

2.3 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza

In questa sottosezione, predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo, viene indicato come l'Ente individua, analizza e contiene i rischi corruttivi connessi alla propria attività istituzionale. Il ciclo di gestione del rischio adottato è coerente con quanto indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, da ultimo, approvato dal Consiglio dell'A.N.A.C. in data 16 novembre 2022 e con il successivo aggiornamento approvato con Delibera n.605 del 19/12/2023 (aggiornamento 2023 PNA 2022) e, più ingenerale, nella Legge n. 190/2012 e, per quanto concerne la trasparenza, nel Decreto Legislativo n. 33/2013.

Garantendo la necessaria integrazione con la strategia di creazione di valore, la sottosezione è quindi organizzata in coerenza con quanto previsto dalle Linee guida per la stesura del PIAO.

Il territorio del Comune di Melito di Napoli

Territorio

Situato a nord di Napoli ai limiti dei quartieri di Scampia e Secondigliano, è di fatto inglobato nella periferia settentrionale della metropoli partenopea, inoltre confina anche con i popolosi comuni di Sant'Antimo, Casandrino e Giugliano in Campania.

Secondo uno studio che ha redatto una classifica dei comuni più cementificati d'Italia, Melito si colloca al 2° posto in Italia tra i comuni con la maggiore superficie occupata da edifici.

Storia

Le origini

I documenti storici raccolti sembrano accostare l'origine del nome di Melito a quello dell'antica Mellano. Si suppone che Federico II dichiarò Melito Casale di Napoli, insieme ad altri centri abitati che sorgevano intorno alla città, fino al 1800 Melito veniva chiamata

casale di Napoli. Nato come piccolo villaggio in epoca remota, Melito non poteva lasciare di sé molte notizie storiche; si trattava di un piccolo nucleo abitato nato a pochi chilometri da Napoli. Il Casale non ha mai avuto mura di difesa, né castelli, né fortezze di alcun genere. Tutto ciò denota che questo "villaggio" sorse in una zona sicura e priva di imminenti pericoli.

Il Contesto Interno: la Prevenzione della Corruzione nel Comune di Melito di Napoli

L'organizzazione dell'Ente, adottata con Delibera Commissione straordinaria n. 55/2023, è riportata nella sottosezione "*Struttura organizzativa*", a cui si rimanda; in questa sede giova esplicitare che il presente Piano prende in considerazione esclusivamente i processi critici direttamente gestiti dall'Ente e non quelli inerenti i servizi resi in forma esternalizzata o tramite società controllate o partecipate, in quanto dell'integrità degli operatori impegnati su tali attività dovrà necessariamente rispondere il soggetto gestore.

Rispetto agli altri aspetti che, in tema di contesto interno, incidono sulla capacità di contrasto alla corruzione, si rileva come la cultura organizzativa e le modalità di lavoro in atto nell'Ente si ispirano alla condivisione delle informazioni e alla trasparenza interna, attuata anche mediante l'informatizzazione dei provvedimenti.

In ossequio alla Legge n. 190/2012, emanata con l'intento di regolamentare in maniera sistemica la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella PA, l'Ente sta intraprendendo una serie di attività propedeutiche all'implementazione della menzionata Legge n. 190/2012, del D.lgs. 33/2013 e del D.lgs. n. 39/2013, quali:

Regolamento in materia di controlli interni;

- ✓ nuovo *Codice di comportamento dei dipendenti*, ex art. 11, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013 e D.P.R. n.81 del 13 giugno 2023 ("*Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62*");
- ✓ l'istituzione del link "*Amministrazione Trasparente*";
- ✓ *percorsi formativi* previsti per il personale dipendente.

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027 del Comune di Melito di Napoli, costituisce l'allegato A3 del PIAO, quale parte integrante della sottosezione Rischi corruttivi etrasparenza.

Il PTPCT è pubblicato in Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale ed è consultabile al seguente link: <https://comune.melito.na.it>.

Fanno parte del PTPCT 2025-2027, quali allegati dello stesso, la mappatura dei processi eprocedimenti per aree di rischio e l'elenco degli obblighi di pubblicazione.

Il collegamento degli obiettivi di prevenzione della corruzione con gli obiettivi strategici di performance

L'ANAC con delibera n. 1208 del 22.11.2017, in sede di aggiornamento del PNA 2017, ha rappresentato la necessità di un'integrazione tra il Piano della Performance e il PTPCT; tale necessità è stata ribadita anche nella delibera n. 1074 del 21.11.2018 di aggiornamento al PNA 2018, nonché ulteriormente sottolineata nella delibera n. 1064 del 13.11.2019 dove

è rappresentata la necessità che i PTCPT siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'Amministrazione. Dalle suddette delibere si desume l'esigenza di ordinare e di integrare il Piano della Performance con il PTPCT, in quanto talune analisi che l'Amministrazione deve preventivamente fare per il Piano della Performance sono utili anche per il PTCPT. E viceversa.

Inoltre, risulta necessario e doveroso armonizzare e coniugare gli obiettivi gestionali affidati ai Dirigenti e contenuti nel Piano della Performance con le attività che gli stessi Dirigenti devono svolgere, quali referenti, ai fini dell'attuazione del P.T.P.C.T. I Nuclei indipendenti di valutazione (N.I.V.) rivestono un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, svolgendo i compiti previsti dall'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Al riguardo si rinvia al D.P.R. del 9 maggio 2016, n. 105 «*Regolamento di disciplina delle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei 39 Ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle amministrazioni pubbliche*» e, in particolare all'art. 6:

- i Nuclei di Valutazione/OIV validano la relazione sulle performance, di cui all'art. 10 del d.lgs. 150/2009, dove sono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse;
- propongono all'organo di indirizzo la valutazione dei Responsabili/Dirigenti;
- promuovono e attestano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, co. 1, lett. g), d.lgs. 150/2009).

La connessione fra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza ha trovato conferma nel D.lgs. 33/2013, ove si è affermato che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione (art. 10).

Sono stati assegnati ai Responsabili, tra l'altro, obiettivi strategici anche volti ad incrementare la prevenzione dei fenomeni di corruzione e sono riportati nell'**Allegato A1 del PIAO**, quale parte integrante della sezione valore pubblico, performance e anticorruzione- sottosezione performance

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. Sottosezione Struttura Organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione.

La attuale struttura organizzativa è stata approvata con la deliberazione commissariale n.7 del 25/01/2024.

Programmazione e monitoraggio: il ruolo del Nucleo di Valutazione

L'art. 14 del D.lgs. n. 150/2009 “*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*” ha previsto l'obbligo per le

Amministrazioni di dotarsi di un Organismo Indipendente di Valutazione della Performance.

Con Delibera della Commissione Straordinaria n. 17 del 25/02/20025, sono stati approvati i criteri per il funzionamento del Nucleo di Valutazione.

Il Nucleo di Valutazione predispone la relazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell'Ente; riveste un ruolo importante per la verifica della coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione; inoltre, a seguito delle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 alla legge 190/2012, riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPCT e può essere destinatario di richieste di informazioni da parte dell'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Inoltre, le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di pubblicazione sono utilizzati sempre dai NIV ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici/responsabili della trasmissione dei dati.

Il Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'art.44 D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione e della Performance.

Il ruolo del Responsabile per la Transizione Digitale

Con il D.Lgs. n. 82/2005 è entrato in vigore il Codice dell'Amministrazione Digitale (C.A.D.), il quale costituisce un corpo organico di disposizioni che assicurano la disponibilità, la gestione, l'accesso, la trasmissione, la conservazione e la fruibilità dell'informazione in modalità digitale utilizzando, con le modalità più appropriate, le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, come strumento privilegiato nei rapporti tra la Pubblica Amministrazione e i cittadini.

L'art. 17, comma 1 e comma 1-ter, del D.Lgs. n. 82/2005 prevede, tra l'altro, che:

a) *"le pubbliche amministrazioni garantiscono l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'amministrazione definite dal Governo in coerenza con le regole tecniche di cui all'articolo 71. A tal fine, ciascuno dei predetti soggetti affida a un unico ufficio dirigenziale generale, fermo restando il numero complessivo di tali uffici, la transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione, finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale aperta, di servizi, facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità".*

Con Delibera della Giunta Comunale n. 5 del 16/02/2023, è stato individuato il Responsabile per la transizione digitale, nella persona dell'Arch Luigi Panzera, Responsabile del Settore "Technico Urbanistico".

4. GOVERNANCE E MONITORAGGIO

In questa sezione sono indicate le modalità di governance del processo di stesura e le modalità di monitoraggio del PIAO.

4.1 Monitoraggio del PIAO

Le rendicontazioni strategica e gestionale, risultante dall'attività di monitoraggio degli obiettivi del PIAO, troveranno rappresentazione nei documenti del Rendiconto di Gestione e della Relazione sulla Performance.

Nello specifico, la Relazione sulla Performance deve essere validata dal Nucleo Indipendente di Valutazione ed evidenziare a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

Di seguito sono indicati i soggetti coinvolti e le modalità di monitoraggio previste.

Sezione/Sottosezione	Soggetto che sovrintende il controllo	Modalità
VALORE PUBBLICO	Commissione Straordinaria/Segretario Generale/ N.I.V.	Verifica annuale dei risultati nella relazione sul controllo strategico. Rendiconto di Gestione;
PERFORMANCE	Segretario Generale, controllo di gestione, N.I.V.	Relazioni periodiche. Relazione sulla Performance
RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	Segretario Generale/RPCT	Controllo successivo di regolarità amministrativa. Relazione annuale sui controlli successivi di regolarità amministrativa. Controlli semestrali sugli adempimenti di pubblicazione in materia di trasparenza.
	Segretario Generale/RPCT, N.I.V.	Verifica annuale sul rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza su indicazioni ANAC

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE	Collegio dei Revisori dei Conti, Nucleo di Valutazione.	Verifica coerenza con gli equilibri di bilancio.
---	--	---

ALLEGATI :

Performance (***ALL. A1***);

Piano azioni positive (***All. A2***);

Rischi corruttivi e trasparenza (***ALL. A3***);

Organizzazione del Lavoro Agile (***All. A4***);

Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (***All. A5***);

Piano della Formazione (***All. A6***);



Comune di Melito di Napoli

Città Metropolitana di Napoli

Via Salvatore di Giacomo, 5/780017, Melito di Napoli

protocollogenerale@pec.comune.melito.na.it

PIAO 2025-2027

Sezione Valore Pubblico, Performance e

Anticorruzione

Sottosezione Performance

Piano Dettagliato degli Obiettivi - Piano

della Performance



Comune di Melito di Napoli

Città Metropolitana di Napoli

Via Salvatore di Giacomo, 5/780017, Melito di Napoli

protocollogenerale@pec.comune.melito.na.it

SCHEDA OBIETTIVI DEL II SETTORE

“ECONOMICO - FINANZIARIO”

Responsabile: **Dott. Marco Celiento**

n. 1	OBIETTIVO STRATEGICO: Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – Attuazione delle misure in materia di anticorruzione previste nel P.T.P.C.T.												
Cronoprogramma di attuazione													
2025												2026	2027
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Indicatore di risultato				Attuazione									
Rispetto:				31/12/2025									
a) delle Direttive adottate dal R.P.C.T.													
b) Riscontro degli adempimenti previsti nel P.T.P.C.T. entro i termini ivi indicati;													
c) Relazione comprovante l’assolvimento degli obblighi di cui alla griglia di trasparenza													
Totale Peso%												20%	

n. 2	OBIETTIVO STRATEGICO: Indicatore di ritardo annuale di cui all’articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della Legge 30 dicembre 2018, n. 145 -												
Cronoprogramma di attuazione													
2025												2026	2027
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Indicatore di risultato				Attuazione									
Rispetto della Circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 1/2024 Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell’articolo 4-bis del Decreto-Legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito dalla Legge 21 aprile 2023, n. 41.				Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell’articolo 4-bis del Decreto-Legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito dalla Legge 21 aprile 2023, n. 41.									
Totale Peso%												30 %	

n. 3		OBIETTIVO STRATEGICO: Entrate comunali											
Cronoprogramma di attuazione													
2025												2026	2027
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Indicatore di risultato				Attuazione									
Nuove scadenze per il pagamento della TARI 2025 la cui ultima non deve avere scadenza oltre l’anno in corso. Predisposizione delibera				30/04/2025									
Totale Peso%												10 %	

n. 4		OBIETTIVO STRATEGICO: Aggiornamento del Regolamento di contabilità con riferimento anche all'espressione del parere dell'Organo di Revisione in ordine alle transazioni non di competenza dell'Organo Consiliare											
Cronoprogramma di attuazione													
2025												2026	2027
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Indicatore di risultato				Attuazione									
Proposta deliberativa trasmessa all'organo competente				31/12/2025									
Totale Peso%												10 %	

n.5	OBIETTIVO STRATEGICO: Bilancio finanziario di previsione 2026/2028												
Cronoprogramma di attuazione													
2025												2026	2027
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Indicatore di risultato				Attuazione									
Redazione Bilancio finanziario di previsione 2026/2028 (si terrà conto degli atti inviati tempestivamente dagli altri Settori entro i termini stabiliti)				31/12/2025									
												Totale Peso%	20 %

n. 6	OBIETTIVO STRATEGICO: Sistematizzazione della procedura documenti contabili: adozione modello standard di comunicazione residui attivi e passivi												
Cronoprogramma di attuazione													
2025												2026	2027
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Indicatore di risultato				Attuazione									
Adozione provvedimento dirigenziale di approvazione del modello standard				31/12/2025									
Totale Peso%												10 %	

Totale : 100 %

OBIETTIVI PERMANENTI E DI MANTENIMENTO

Si tratta di obiettivi di ordinaria amministrazione, previsti nel PEG, nel dettaglio dei capitoli e da esplicite disposizioni normative e regolamentari.

Tali obiettivi costituiscono veri e propri adempimenti collegati allo svolgimento delle specifiche funzioni attribuite in base alla Categoria di appartenenza.

A titolo esemplificativo e non esaustivo:

SERVIZI PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

- ✓ Bilancio ed attività collegate.
- ✓ Elaborazione Bilanci finanziari annuali e pluriennali.
- ✓ Piano degli indicatori e i risultati attesi di bilancio.
- ✓ Verifiche degli equilibri di Bilancio.
- ✓ Certificazioni al bilancio ed invio telematico.
- ✓ Rendiconto della gestione.
- ✓ Accertamento dei residui attivi e passivi – FPV.
- ✓ Anticipazioni tesoreria.
- ✓ Certificato al conto consuntivo ed invio telematico.
- ✓ Adempimenti relativi all'invio digitale alla Banca Dati Amministrazione Pubbliche (BDAP).
- ✓ Variazioni al bilancio/Assestamento.
- ✓ Bilancio consolidato.
- ✓ Redazione Documento Unico di Programmazione nonché nota di aggiornamento.
- ✓ Entrate: gestione, verifica periodica, rilevazione residui attivi e passivi, rapporti con società di riscossione.
- ✓ Società partecipate e relativi adempimenti.
- ✓ Controllo analogo.
- ✓ Atti inerenti il Collegio dei Revisori (es. procedure dirette alla nomina, determine di liquidazione *ecc*).
- ✓ Fabbisogni standard.
- ✓ Fatturazione elettronica.
- ✓ Piattaforma debiti commerciali.
- ✓ Gestione contabile del ciclo dei pagamenti e controlli sugli atti di liquidazione della spesa.
- ✓ Economato e gestione delle spese minute.
- ✓ Gestione della cassa e tenuta dei rapporti con il tesoriere.
- ✓ Pignoramenti diretti e presso terzi.
- ✓ Gestione degli adempimenti in ambito di IVA e di sostituto d'imposta.
- ✓ Gestione dello “*split payment*” e predisposizione dei modelli F24 per il versamento mensile dell'IVA.
- ✓ Coordinamento delle attività per la certificazione dei crediti.
- ✓ Gestione finanziaria Entrate /Spese.
- ✓ Emissione degli ordinativi di pagamento e incasso (OPI) gestiti attraverso il sistema SIOPE+.
- ✓ Controllo e monitoraggio contabile utenza Gas.

SERVIZIO TRIBUTI

- ✓ Rapporti con la Società affidataria del servizio accertamento e riscossioni tributarie.
- ✓ Formazione ruoli.
- ✓ Emissione ingiunzioni di pagamento su ruolo ordinario – Preavvisi di pignoramento.
- ✓ Gestione completa dei tributi, delle tasse e delle tariffe e dei relativi ruoli: accertamento, applicazione, riscossione dei tributi locali, adempimenti relativi all'esecutività dei medesimi.
- ✓ Servizio di pubblicità - pubbliche affissioni.
- ✓ Regolamentazione servizi tributari e relativi aggiornamenti.
- ✓ Tariffe tributarie e relative revisioni.
- ✓ Sgravi e rimborsi.
- ✓ Monitoraggio e gestione delle riscossioni relative alla occupazione temporanea e permanente di

- spazi ed aree pubbliche.
- ✓ Monitoraggio generale di tutte le Entrate dell'Ente o di loro fasi.
- ✓ Scadenario, attività sollecitatoria, preavvisi, rapporti interni ed esterni, per tutte le entrate.

SOCIETÀ PARTECIPATE

- ✓ Società partecipata *Acquedotti S.C.P.A.* e piano razionalizzazione ordinario e straordinario (predisposizione tutta la relativa attività ivi comprese le proposte deliberative)
- ✓ Controllo analogo
- ✓ Adempimenti relativi a recessi, dismissioni e scioglimento delle società
- ✓ Redazione del piano operativo di razionalizzazione.

SERVIZIO TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE

- ✓ Tenuta e aggiornamento di tutta la documentazione economica riguardante lo stato economico di tutti coloro che intrattengono contratto di lavoro, a qualsiasi titolo, con il Comune.
- ✓ Predisposizione dei provvedimenti relativi allo Status economico del personale.
- ✓ Provvedimenti o parte di essi che riguardano la gestione economica ovvero afferiscano a dati economici del personale.
- ✓ Predisposizione determinazioni di liquidazione in favore del Collegio dei Revisori dei Conti.
- ✓ Istruttoria delle pratiche di pensione.
- ✓ T.F.R.
- ✓ Rapporti con gli istituti assistenziali e previdenziali per la formazione dei ruoli di denuncia dei premi e dei contributi ed altre problematiche connesse.
- ✓ Comunicazione con enti previdenziali ed INAIL.
- ✓ Conto annuale, relazione allegata e relative tabelle.
- ✓ Atti e provvedimenti inerenti la cessazione rapporto di lavoro e trattamento previdenziale e pensionistico.

CONTROLLO DI GESTIONE

- ✓ Controllo di Gestione Finanziario

SERVIZIO ECONOMATO E PROVVEDITORATO

- ✓ Gestione del magazzino economale e consegna delle provviste agli uffici.
- ✓ Esecuzione di forniture e approvvigionamento vari secondo esigenze dell'Ente, sulla scorta della programmazione e determinazione dei fabbisogni di beni da acquistare.
- ✓ Esecuzione di forniture in economia tramite cassa economale.
- ✓ Esecuzione di pagamenti e riscossioni quale agente contabile.
- ✓ Gestione delle provviste acquistate tramite il servizio economato.
- ✓ Sottoscrizione conto gestione economale annuale.
- ✓ Predisposizione e sottoscrizione atti per verbale di cassa trimestrali.
- ✓ Gestione fondi affidati all'Economo per spese tramite Cassa Economale per funzionamento Ambito Sociale n30.
- ✓ Gestione economica spese di rappresentanza, per ricorrenze nazionali e eventi organizzati da questo Ente.
- ✓ Gestione attività culturali, sociali, sportive con fondi affidati al Settore Economato.
- ✓ Attività di supporto per acquisizione di beni e servizi per l'Ambito Sociale N30 con fondi preventivamente assegnati.
- ✓ Gestione riscossione diritti di segreteria, stampati attraverso marche segnatasse.
- ✓ Tenuta del registro di carico e scarico marche.
- ✓ Tenuta del registro di cassa riscossione diritti.
- ✓ Versamento in Tesoreria diritti riscossi con cadenza mensile.
- ✓ Gestione magazzino di stampati, cancelleria e materiale vario.

- ✓ Verifiche e controlli durante l'esecuzione delle forniture.
- ✓ Verifica e controllo in sede di consegna dei beni, ordinati, per accertare la regolarità delle forniture.
- ✓ Adempimenti per la conservazione, distribuzione dei beni assunti in carico.
- ✓ Tenuta de registri di carico e scarico stampati e cancelleria.
- ✓ Analisi costi per centro di responsabilità.
- ✓ Fornitura di beni avente carattere ricorrente e spesso urgenti indispensabili per assicurare il regolare espletamento delle funzioni dell'Ente, nonché le forniture che in relazione ai modesti importi, rendano conveniente il ricorso alla trattativa privata.
- ✓ Elaborazione piani di approvvigionamenti mobili, arredi, macchine e attrezzature.

- **Accesso agli atti: Gestione dell'intero iter, fino al suo completamento, riferito all'ACCESSO (semplice, generalizzato e documentale) per tutti gli atti di competenza del Settore.**
- **Pubblicazione all'Albo Pretorio** online di determine dirigenziali, Ordinanze, Decreti di competenza del Settore.
- **Proposte di Deliberazioni e dei Regolamenti di competenza del Settore**
- **Adozione delle ordinanze e delle determine di competenze del Settore e tutti gli atti consequenziali**

IN MATERIA DI PERSONALE

- **Gestione del personale assegnato**

TRASPARENZA:

- **Tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in materia e nel PTPCT**

REPORT DI MANTENIMENTO:

(da compilare a cura del Responsabile)

Mantenimento dei livelli quantitativi	2023	2024	2025
n. Pareri rilasciati			
n. Determinazioni			
n. Procedure di aggiudicazione servizi e forniture			
n. Impegni			
n. Accertamenti			
n. Pagamenti mandati			
n. Riscossioni reversali			
n. Mutui gestiti			
n. Variazioni bilancio			

Importo bilancio in migliaia di €			
n. Dichiarazioni fiscali			
n. Buoni ordine economato			
n. Rendiconto economale			

SETTORE II FINANZE e TRIBUTI Personale assegnato - Responsabile: Dott. Marco Celiento			
	Cognome Nome	Categoria	
	1. Tagliatela Scafati Giuseppina	Area degli istruttori (ex Cat. C)	Economato e Fatturazione
	2. Giaquinto Chiara	Area degli operatori esperti (ex Cat. B)	Ragioneria
	3. Papazzo Elena	Area degli operatori esperti (ex Cat. B)	Tributi
	4. Viglione Ida	Area degli operatori esperti (ex Cat. B)	Ragioneria



Comune di Melito di Napoli

Città Metropolitana di Napoli

Via Salvatore di Giacomo, 5/780017, Melito di Napoli
protocollogenerale@pec.comune.melito.na.it

**SCHEDA OBIETTIVI DEL SETTORE III “SERVIZI ALLA PERSONA – SERVIZI SOCIALI
PUBBLICA ISTRUZIONE”
LEGGE N. 328/2000**

Responsabile: Dott.ssa Antonia Napolano

n. 1														OBIETTIVO STRATEGICO: Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – Attuazione delle misure in materia di anticorruzione previste nel P.T.P.C.T.													
Cronoprogramma di attuazione																											
												2025												2026		2027	
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026		2027													
		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																
Indicatore di risultato				Attuazione																							
Rispetto:				31/12/2025																							
a) delle Direttive adottate dal R.P.C.T.																											
b) Riscontro degli adempimenti previsti nel P.T.P.C.T. entro i termini ivi indicati;																											
c) Relazione comprovante l’assolvimento degli obblighi di cui alla griglia di trasparenza																											
												Totale Peso%												20%			

n.2	OBIETTIVO STRATEGICO: Indicatore di ritardo annuale di cui all’articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della Legge 30 dicembre 2018, n. 145 -												
Cronoprogramma di attuazione													
2025												2026	2027
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Indicatore di risultato				Attuazione									
Rispetto della Circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 1/2024 Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell’articolo 4-bis del Decreto-Legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito dalla Legge 21 aprile 2023, n. 41.				Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell’articolo 4-bis del Decreto-Legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito dalla Legge 21 aprile 2023, n. 41.									
Totale Peso%												30 %	

n. 3		OBIETTIVO STRATEGICO: SCUOLA INCLUSIVA											
Cronoprogramma di attuazione													
2025												2026	2027
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Indicatore di risultato				Attuazione									
Digitalizzazione del servizio Appalto mensa scolastica mediante sistema cloud- pago PA e App per gli utenti				31/12/2025									
Totale Peso%												10 %	

n. 4	OBIETTIVO STRATEGICO: AMBITO NA 16 regolarizzazioni posizioni contabili												
Cronoprogramma di attuazione													
2025												2026	2027
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Indicatore di risultato				Attuazione									
Regolarizzazioni posizioni contabili facenti capo all'ex Ambito N16. Relazione analitica finale				31/12/2025									
Totale Peso%												30 %	

n. 5	OBIETTIVO STRATEGICO:												
Cronoprogramma di attuazione													
2025												2026	2027
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Indicatore di risultato				Attuazione									
Rivalutazione biblioteca comunale. Sistema di catalogazione-incremento materiale libraio- creazione postazione informatica				30/10/2025									
Totale Peso%												10 %	

TOTALE: 100 %

OBIETTIVI PERMANENTI E DI MANTENIMENTO

Si tratta di obiettivi di ordinaria amministrazione, previsti nel PEG, nel dettaglio dei capitoli e da esplicite disposizioni normative e regolamentari.

Tali obiettivi costituiscono veri e propri adempimenti collegati allo svolgimento delle specifiche funzioni attribuite in base alla Categoria di appartenenza.

A titolo esemplificativo e non esaustivo:

SETTORE III – SERVIZI ALLA PERSONA – SOCIALI - ISTRUZIONE

SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE, DIRITTO ALLO STUDIO E CULTURA/URP

- ✓ Erogazione libri di testo scuole primarie e secondarie di primo e secondo grado.
- ✓ Tirocini formativi.
- ✓ Borse di studio scuole primarie e secondarie.
- ✓ Anagrafe obbligo scolastico.
- ✓ Programmazione sezioni primavera.
- ✓ Refezione scolastica scuole primarie e infanzia.
- ✓ Biblioteca.
- ✓ Eventi culturali nei diversi ambiti del teatro, della musica e dello spettacolo, della danza, del cinema, ecc.
- ✓ U.R.P.

SERVIZI SOCIALI

- ✓ Emergenza Abitativa.
- ✓ Canoni di locazione Legge 431/98.
- ✓ Progetti di utilità collettiva - Progettazione –Attivazione –Rendicontazione.
- ✓ Tutele Interdetti Legali.
- ✓ Disabili (Ausili – collocazione in istituti socio assistenziale - Tutele).
- ✓ Trasporto Disabili – Erogazione contributo.
- ✓ Minori - Stranieri Non Accompagnati - Gestione Amministrativa ed Economica - Presa in carico.
- ✓ Mediazione Culturale.
- ✓ Interventi Socio educativi per minori - Minori in istituto - Campi Estivi.
- ✓ Contributi nuovi nati.
- ✓ Evasione Scolastica.
- ✓ Affidamento Familiare.
- ✓ Anziani in Istituto - Centri polivalenti Anziani.
- ✓ Prestazioni socio – assistenziali.
- ✓ Politiche giovanili.
- ✓ Contributi ad indigenti.
- ✓ Garanzia giovani/ Servizio Civile.
- ✓ Gestione tramite delega all'ASL degli interventi vari di assistenza sociale.
- ✓ Assegni di maternità / per minori con un solo genitore /per le famiglie con almeno tre figli minori.
- ✓ Centri diurni polifunzionali per minori e disabili (affidamento esterno).
- ✓ Servizi integrativi per la prima infanzia (0-3 anni) / Accordi di genere (affidamento esterno).
- ✓ Piano Azione Coesione Infanzia (affidamento esterno).
- ✓ Servizi residenziali sociali e sociosanitari per minori, anziani e disabili e servizi diurni sociosanitari (erogazione in accreditamento).
- ✓ Trasporto sociale (Convenzione con associazione di volontariato).
- ✓ Sussidi alimentari (Servizio in convenzione) Banco Alimentare.
- ✓ Bonus Energia/Gas/Idrico.

✓ Permessi per diversamente abili – rilascio provvedimento.

- **Accesso agli atti: Gestione dell'intero iter, fino al suo completamento, riferito all'ACCESSO (semplice, generalizzato e documentale) per tutti gli atti di competenza del Settore.**
- **Pubblicazione all'Albo Pretorio online di determine dirigenziali, Ordinanze, Decreti di competenza del Settore.**
- **Proposte di Deliberazioni e dei Regolamenti di competenza del Settore**
- **Adozione delle ordinanze e delle determine di competenze del Settore e tutti gli atti consequenziali**

IN MATERIA DI PERSONALE

- **Gestione del personale assegnato**

TRASPARENZA:

- **Tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in materia e nel PTPCT**

REPORT DI MANTENIMENTO (da compilare a cura del Responsabile)

Mantenimento dei livelli quantitativi	2023	2024	2025
Contributi economici con fondi comunali			
Contributi assegni di cura			
Affidi familiari			
Minori assistiti in strutture			
Numero utenti per assegno studio, forniture libri, buoni libro			
Iniziative pubbliche ricreative gestite e/o patrocinate dal Comune			
Contributi concessi ad enti e associazioni per scopi culturali e ricreativi			
n. alunni scuola materna			
n. alunni scuole elementari			
n. alunni scuole medie			
n. pasti erogati			
n. utenti beneficiari di assegno studio, forniture libri, buoni libro			

SETTORE III SERVIZI SOCIALI e CULTURA Personale assegnato - Responsabile: Dott.ssa Antonia Napolano			
	Cognome Nome	Categoria	
	1. Pepe Teresa Carmela	Area degli istruttori (ex Cat.C)	Servizi Sociali
	2. Marrone Gaetano	Area degli operatori esperti (ex Cat. B)	Biblioteca
	3. Trancone Assunta	Area degli operatori (ex Cat. A)	Servizi Sociali



Comune di Melito di Napoli

Città Metropolitana di Napoli

Via Salvatore di Giacomo, 5/780017, Melito di Napoli

protocollo generale@pec.comune.melito.na.it

SCHEDA OBIETTIVI DEL IV SETTORE - "LL.PP"

Responsabile: Arch. Nicola Manganiello

n. 1	OBIETTIVO STRATEGICO: Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – Attuazione delle misure in materia di anticorruzione previste nel P.T.P.C.T.												
Cronoprogramma di attuazione													
2025												2026	2027
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Indicatore di risultato				Attuazione									
Rispetto: a) delle Direttive adottate dal R.P.C.T. b) Riscontro degli adempimenti previsti nel P.T.P.C.T. entro i termini ivi indicati; c) Relazione comprovante l'assolvimento degli obblighi di cui alla griglia di trasparenza				31/12/2025									
Totale Peso%												20%	

n. 2		OBIETTIVO STRATEGICO: Indicatore di ritardo annuale di cui all’articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della Legge 30 dicembre 2018, n. 145 -											
Cronoprogramma di attuazione													
2025												2026	2027
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Indicatore di risultato				Attuazione									
Rispetto della Circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 1/2024 Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell’articolo 4-bis del Decreto-Legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito dalla Legge 21 aprile 2023, n. 41.				Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell’articolo 4-bis del Decreto-Legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito dalla Legge 21 aprile 2023, n. 41.									
Totale Peso%												30 %	

n. 3	OBIETTIVO STRATEGICO: INTERVENTI PNRR - Riqualificazione ISTITUTI SCOLASTICI												
Cronoprogramma di attuazione													
2025												2026	2027
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Indicatore di risultato				Attuazione									
Riqualificazione delle scuole materne e realizzazione di parchi giochi nella aree antistanti: a) “ <i>Collodi</i> ” b) “ <i>Rodari</i> ”				31/12/2025									
Totale Peso%												10 %	

n. 4	OBIETTIVO STRATEGICO: INTERVENTI MESSA IN SICUREZZA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO - PNRR												
Cronoprogramma di attuazione													
2025												2026	2027
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Indicatore di risultato				Attuazione									
Lavori di messa in sicurezza ed efficientamento energetico (art. 1 comma 139 legge n°145 del 30/12/2018): scuola elementare "De Curtis"; T.L. "Mauriello"				31/12/2025									
Totale Peso%												10 %	

n. 5	OBIETTIVO STRATEGICO: Villa Comunale												
Cronoprogramma di attuazione													
2025												2026	2027
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
		x	x	x	x	x	x	x	x	x			
Indicatore di risultato				Attuazione									
Ultimazione dei lavori di riqualificazione e valorizzazione della Villa comunale				31/12/2025									
Totale Peso%												10%	

n. 6	OBIETTIVO STRATEGICO : INTERVENTI PNRR												
2025												2026	2027
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Indicatore di risultato				Attuazione									
Efficientamento energetico mediate convenzione con ENEL e progetto PNRR Mis. 1.7				31/12/2025									
Totale Peso%												10%	

n. 6	OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE con il Settore economico finanziario: Bilancio finanziario di previsione 2026/2028												
Cronoprogramma di attuazione													
2025												2026	2027
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Indicatore di risultato				Attuazione									
Trasmissione dei documenti di competenza del Settore				non oltre il giorno 25/11/2025									
Totale Peso%												10%	

TOTALE : 100 %

OBIETTIVI PERMANENTI

Si tratta di obiettivi di ordinaria amministrazione, previsti nel PEG, nel dettaglio dei capitoli e da esplicite disposizioni normative e regolamentari.

Tali obiettivi costituiscono veri e propri adempimenti collegati allo svolgimento delle specifiche funzioni attribuite in base alla Categoria di appartenenza.

A titolo esemplificativo e non esaustivo:

LAVORI PUBBLICI E PROGETTAZIONE

- ✓ Programmazione, progettazione, direzione ed esecuzione opere pubbliche.
- ✓ Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).
- ✓ Sicurezza sul cantiere - Responsabile Unico del Procedimento (RUP) - controlli - collaudo -sicurezza, ecc.
- ✓ Attività connesse alla realizzazione di nuove opere nel settore delle infrastrutture, dell'impiantistica e della edilizia comunale, scolastica, monumentale, degli impianti sportivi, dei cimiteri e di quant'altro l'Amministrazione comunale intenderà realizzare nell'ambito del territorio comunale.
- ✓ Gestione programma triennale ed elenco annuale lavori pubblici e programma biennale degli acquisti di beni, servizi e forniture.
- ✓ Reperimento ed accertamento di risorse per il finanziamento di OO.PP.
- ✓ Partenariato pubblico-privato; project financing.
- ✓ Rapporti con progettisti, tecnici in genere, imprese esecutrici e relativi contratti e convenzioni.
- ✓ RAPPORTI CON L'A.N.A.C. (EX AUTORITÀ DI VIGILANZA PER I LAVORI PUBBLICI), ENTI E ISTITUZIONI VARIE IN MATERIA DI OO.PP. - ANAGRAFE UNICA STAZIONE APPALTANTE
- ✓ Statistiche, certificazioni ed atti vari inerenti le opere pubbliche.
- ✓ Lavori in economia negli ambiti di attività di competenza.
- ✓ Lavori e interventi di somma urgenza negli ambiti di attività di competenza.
- ✓ Espropri (procedimenti espropriativi per pubblica utilità e adempimenti connessi).
- ✓ Determinazione delle indennità, trattativa bonaria per le soluzioni, depositi e svincoli.
- ✓ Indennità, esecuzione sentenze in materia espropriativa ecc..
- ✓ Gestione mutui e rapporti con la cassa DD.PP.
- ✓ Attività procedurale relativa al rapporto con gli Istituti di credito per il finanziamento di opere pubbliche.
- ✓ Predisposizione di progetti e di domande per la partecipazione a bandi e finanziamenti erogati da altri Enti ed istituzioni, ecc.; fondi di finanziamento OO.PP. - Fondi comunitari e regionali.
- ✓ Arredo urbano.
- ✓ Progettazione, D.L., collaudo, sicurezza nell'ambito di piani territoriali anche complessi.
- ✓ Progettazione nell'ambito della tutela e valorizzazione dell'ambiente, del paesaggio, ecc..
- ✓ Controlli regolare esecuzione contratti.
- ✓ Tutela paesaggio.
- ✓ Ufficio VAS.
- ✓ Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare.
- ✓ Gestione degli impianti in genere.
- ✓ Interventi di manutenzione delle strade e piazze comunali (progettazione, direzione lavori, assistenza lavori, collaudi).
- ✓ Monitoraggio, manutenzione edifici scolastici.
- ✓ Interventi manutentivi e impiantistici in materia di attività idrauliche ed elettriche, falegnameria, muratura, giardinaggio, imbiancature e manutenzioni varie di immobili comunali.
- ✓ Pubblica illuminazione.
- ✓ Gestione fornitura energia elettrica.

Tutela della sicurezza sul lavoro e prevenzione dei rischi
(Responsabile per la sicurezza) e attività connesse - DATORE DI LAVORO -

SERVIZI CIMITERIALI

- ✓ Tenuta aggiornata dei registri informatici dell'anagrafe cimiteriale.
 - ✓ Censimento delle sepolture private e relativo controllo.
 - ✓ Attività di controllo sul lavoro del Project Financing cimiteriale.
 - ✓ Contatti con l'ASL NA 3 Sud Distretto 56 (Ufficio Socio Sanitario).
 - ✓ Concessioni dei loculi di proprietà del comune.
-
- **Accesso agli atti: Gestione dell'intero iter, fino al suo completamento, riferito all'ACCESSO (semplice, generalizzato e documentale) per tutti gli atti di competenza del Settore.**
 - **Pubblicazione all'Albo Pretorio online di determine dirigenziali, Ordinanze, Decreti di competenza del Settore.**
 - **Proposte di Deliberazioni e di Regolamenti di competenza del Settore**
 - **Adozione delle ordinanze e delle determine di competenze del Settore e di tutti gli atti consequenziali**
 - **IN MATERIA DI PERSONALE**
Gestione del personale assegnato
 - **TRASPARENZA**
Tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in materia e nel PTPCT

Report di mantenimento:**(da compilare a cura del responsabile del Responsabile)**

Mantenimento dei livelli quantitativi	2023	2024	2025
Metri lineari strade comunali			
N .interventi di manutenzione stradale con relativi importi			
N. di lavori pubblici in corso di affidamento/esecuzione nell'anno(distinti)			
Nr. totale aggiudicazioni OO.PP. e forniture con relativi importi			
Nr. Progetti preliminari redatti internamente/Direzione lavori effettuate internamente(distinti)			
Nr. procedure di affidamento incarichi per servizi di ingegneria e architettura			

SETTORE IV LAVORI PUBBLICI Personale assegnato - Responsabile: Arch. Nicola Manganiello			
	Cognome Nome	Categoria	
1.	Ferrara Pietro	Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione (ex <i>CAT D</i>)	Lavori Pubblici - Manutenzione

1.	Rella Benedetto Mario	Area degli operatori esperti (ex <i>Cat. B</i>)	Custode Cimitero
2.	Guarino Gaetano	Area degli operatori (ex <i>Cat.A</i>)	Distaccato c/o Tribunale di Marano



Comune di Melito di Napoli

Città Metropolitana di Napoli
Via Salvatore di Giacomo, 5/780017, Melito di Napoli
protocollogenerale@pec.comune.melito.na.it

OBIETTIVI DEL SEGRETARIO GENERALE/RPCT Anno 2025

n. 1 OBIETTIVO STRATEGICO: Prevenzione della Corruzione e Trasparenza													
Cronoprogramma di attuazione													
2025												2026	2027
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Indicatore di risultato				Attuazione									
Proposta deliberativa dell'Aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2025/2027 per l'approvazione da parte della Commissione Straordinaria.				Aggiornamento del Piano della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza del Comune di Melito di Napoli.									
Totale Peso%												30 %	

n. 2	OBIETTIVO STRATEGICO: Prevenzione della Corruzione e Trasparenza												
Cronoprogramma di attuazione													
2025												2026	2027
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Indicatore di risultato				Attuazione									
Adozione Direttive per orientare i Dirigenti e personale dipendente nell'espletamento delle attività ad alto/medio rischio corruttivo				Misure per orientare l'azione amministrativa in modo conforme alle normative									
Totale Peso%												20 %	

n. 2	OBIETTIVO STRATEGICO: Prevenzione della Corruzione e Trasparenza												
Cronoprogramma di attuazione													
2025												2026	2027
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Indicatore di risultato				Attuazione									
Proposta di adeguamento del Codice di Comportamento				31/12/2025									
Totale Peso%												20 %	

n. 3		OBIETTIVO STRATEGICO: Performance											
Cronoprogramma di attuazione													
2025												2026	2027
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Indicatore di risultato				Attuazione									
Proposta deliberativa del Piano 2025/2027				Redazione del <i>Piano della Performance</i>									
Totale Peso%												15 %	

n. 4	OBIETTIVO STRATEGICO: Prevenzione della Corruzione e Trasparenza – Redazione Check list per i controlli successivi di regolarità amministrativa												
Cronoprogramma di attuazione													
2025												2026	2027
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X
Indicatore di risultato				Attuazione									
Redazione <i>Check list</i>				30/06/2025									
Totale Peso%												15 %	

TOTALE: 100 %

SCHEDA OBIETTIVI DEL SETTORE V “AFFARI GENERALI”

Responsabile *ad Interim*: Dott.ssa Maria Clara Napolitano

n. 1	OBIETTIVO STRATEGICO: Indicatore di ritardo annuale di cui all’articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della Legge 30 dicembre 2018, n. 145 -												
Cronoprogramma di attuazione													
2025												2026	2027
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Indicatore di risultato				Attuazione									
Rispetto della Circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 1/2024 Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell’articolo 4-bis del Decreto-Legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito dalla Legge 21 aprile 2023, n. 41.				Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell’articolo 4-bis del Decreto-Legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito dalla Legge 21 aprile 2023, n. 41.									
Totale Peso%												30 %	

n. 2		OBIETTIVO STRATEGICO: PIAO - SEZIONE 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni del personale											
Cronoprogramma di attuazione													
2024												2025	2026
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Indicatore di risultato				Attuazione									
Redazione del Piano													
Totale Peso%												30%	

n. 5	OBIETTIVO STRATEGICO: Nucleo di Valutazione												
Cronoprogramma di attuazione													
2025												2026	2027
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Indicatore di risultato				Attuazione									
Adozione dei provvedimenti utili ai fini della nomina del Nucleo di Valutazione.				30/05/2025									
Totale Peso%												20%	

n. 5	OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE con il Settore economico finanziario: Bilancio finanziario di previsione 2026/2028												
Cronoprogramma di attuazione													
2024												2025	2026
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Indicatore di risultato				Attuazione									
Trasmissione dei documenti di competenza del Settore				non oltre il giorno 25/11/2025									
Totale Peso%												10%	

n. 5	OBIETTIVO STRATEGICO : POTENZIAMENTO STRUTTURA ORGANIZZATIVA												
Cronoprogramma di attuazione													
2024												2025	2026
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Indicatore di risultato				Attuazione									
Avvio procedure assunzionali previste nel PTFP 2025/2027				30/09/2025									
Totale Peso%												10%	

TOTALE: 100 %

OBIETTIVI PERMANENTI E DI MANTENIMENTO

Si tratta di obiettivi di ordinaria amministrazione, previsti nel PEG, nel dettaglio dei capitoli e da esplicite disposizioni normative e regolamentari.

Tali obiettivi costituiscono veri e propri adempimenti collegati allo svolgimento delle specifiche funzioni attribuite in base alla Categoria di appartenenza.

A titolo esemplificativo e non esaustivo:

SEGRETERIA GENERALE – ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

- ✓ Ricevimento proposte di deliberazioni di tutti i Settori.
- ✓ Supporto tecnico-giuridico dell'attività degli Organi collegiali.
- ✓ Collaborazione/Supporto attività del Segretario generale.
- ✓ Assistenza e supporto tecnico al Segretario Generale per le funzioni in materia di Controlli interni ai sensi dell'art. 147 bis comma 2 del D.Lgs. n. 267/2000 nonché per la predisposizione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza/PIAO, nonché per tutte le attività previste dalla Legge n. 190/2012, in materia di Codice di comportamento dei dipendenti, inconfiribilità/incompatibilità, trasparenza.
- ✓ Controllo Strategico e Controllo di gestione (non finanziario).
- ✓ Coordinamento dei Responsabili e supporto agli uffici per la predisposizione delle delibere degli Organi (Commissione straordinaria/Giunta /Consiglio comunale).
- ✓ Assistenza al Segretario Generale con funzioni di Segreteria particolare.
- ✓ Collaborazione con il Segretario Generale per le sedute degli Organi deliberanti.
- ✓ Posta elettronica e PEC istituzionali del Segretario Generale.
- ✓ Aggiornamento, monitoraggio e attuazione del P.T.P.C.T. /PIAO.
- ✓ Relazione annuale P.T.P.C.T.
- ✓ Coinvolgimento degli stakeholder, Commissione Straordinaria, Dirigenti e del N.I.V. negli aggiornamenti del P.T.P.C.T.
- ✓ Segnalazione ai Responsabili/Referenti, agli Organi, al N.I.V. ed eventualmente all'ANAC di eventuali casi di violazione del P.T.P.C.T.
- ✓ Attività propedeutica alla mappatura dei processi e dei procedimenti delle aree a rischio corruzione.
- ✓ Organizzazione della formazione del personale in materia di anticorruzione e trasparenza.
- ✓ Redazione di circolari e/o direttive in materia di anticorruzione e trasparenza.
- ✓ Integrazione tra gli atti di programmazione che costituiscono il P.I.A.O.
- ✓ Controllo sull'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti da parte dei Dirigenti.
- ✓ Verifiche in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi per quanto di competenza.
- ✓ Verifica controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive, per quanto di competenza.
- ✓ Gestione delle istanze di accesso civico semplice formalmente pervenute dall'ufficio del protocollo ovvero dai Responsabili di Settore, con eventuale pubblicazione dei dati mancanti.
- ✓ Istruttorie delle istanze di riesame proposte al Responsabile Anticorruzione e Trasparenza nel caso di diniego totale o parziale dell'accesso generalizzato o di mancata risposta entro il termine di cui all'art. 5, co.6, del D. Lgs. n.33/2013, e adozione del provvedimento.
- ✓ Rapporti con il Nucleo di Valutazione - Collaborazione e Supporto (Segretario Generale).

Settore AFFARI GENERALI

SERVIZIO ASSISTENZA ORGANI E ATTIVITÀ ISTITUZIONALI

- ✓ Assistenza ed adempimenti necessari per assicurare l'esercizio delle funzioni attribuite agli organi istituzionali (Commissione Straordinaria, Sindaco, Giunta, Consiglio, Commissioni consiliari).
- ✓ Predisposizione di proposte di deliberazioni per gli Organi dell'Ente/ Commissione Straordinaria, di competenza del Settore e meri atti di indirizzo.
- ✓ Ricezione delle proposte di deliberazione dei Responsabili per la conseguente approvazione da parte degli Organi deliberanti/Commissione Straordinaria (verifica formale degli atti).
- ✓ Tenuta dei regolamenti comunali.
- ✓ Redazione Decreti e ordinanze che NON siano di specifica competenza di altri Settori.
- ✓ Determinazioni di liquidazione in favore degli Organi Istituzionali e dei componenti del Nucleo di Valutazione.

SERVIZI STATISTICA-PROTOCOLLO GENERALE - ALBO PRETORIO

- ✓ Pubblicazione all'Albo Pretorio online di determine dirigenziali, Ordinanze, Decreti di esclusiva competenza del Settore, delibere degli Organi Collegiali, ecc..;
- ✓ Tenuta dei registri delle deliberazioni degli organi collegiali e delle ordinanze sindacali.
- ✓ Rilascio relate di avvenuta pubblicazione.
- ✓ Gestione dei flussi documentali e degli Archivi del Comune.
- ✓ Protocollazione posta in arrivo e smistamento della corrispondenza alle singole Aree.
- ✓ Servizio notifiche.
- ✓ Rilevazioni indagini statistiche ai sensi del D. Lgs. n. 322/89.
- ✓ Ricezione e deposito atti e cartelle esattoriali.

SERVIZI DEMOGRAFICI, ELETTORALE E LEVA

- ✓ Dichiarazioni di nascita.
- ✓ Dichiarazioni di Cittadinanza.
- ✓ Dichiarazioni di Morte.
- ✓ Autorizzazioni trasporto salme.
- ✓ Disposizioni Anticipate di Trattamento (D.A.T. - Legge 22 dicembre 2017, n. 219 - Norme in materia di consenso informato e di disposizioni anticipate di trattamento.
- ✓ Cambio nome.
- ✓ Riconoscimenti di paternità e maternità.
- ✓ Pubblicazioni matrimonio.
- ✓ Trascrizione atti di matrimonio civili e religiosi.
- ✓ Divorzi (Art. 6 e 12 L.162/2014).
- ✓ Separazioni (Art. 6 e 12 L.162/2014).
- ✓ Annotazioni variazioni relative allo stato civile sui registri.
- ✓ Pratiche di iscrizione anagrafica.
- ✓ Pratiche per Cambi di abitazione.
- ✓ AIRE (Anagrafe italiani residenti all'estero).
- ✓ Pratiche gestione stranieri comunitari ed extracomunitari.
- ✓ Pratiche popolazione temporanea ed irreperibili.
- ✓ Pratiche Emigrazioni.
- ✓ Certificazioni anagrafiche e di Stato Civile per Enti Pubblici e privati.
- ✓ Certificazioni anagrafiche e di Stato Civile su richiesta di cittadini.
- ✓ Carte d'Identità.
- ✓ Servizio certificazioni a domicilio.
- ✓ Autentiche firme e atti notori.
- ✓ Aggiornamento indirizzo patenti e Carte di Circolazione.

- ✓ INA SAIA - Anagrafe Nazionale Popolazione Residente – (ANPR).
- ✓ Gestione ed aggiornamento archivio cartaceo.
- ✓ Tenuta liste di leva.
- ✓ Toponomastica con il supporto dell' Settore tecnica.
- ✓ Servizio elettorale.

SERVIZIO TRATTAMENTO GIURIDICO DEL PERSONALE

- ✓ Gestione giuridica e normativa del personale.
- ✓ Tenuta aggiornata dei fascicoli del personale dipendente del comune a qualsiasi titolo.
- ✓ Provvedimenti relativi allo status giuridico del personale.
- ✓ Mobilità interna/esterna.
- ✓ Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi; selezioni del personale, gestione concorsi interni ed esterni.
- ✓ Assunzione del personale e verifica dei requisiti d'accesso.
- ✓ Costituzione rapporti d'impiego, sia di ruolo che a tempo determinato, attraverso l'ufficio circoscrizionale di collocamento per le qualifiche ed i profili professionali interessati.
- ✓ Studio ed analisi costante del fabbisogno delle risorse umane: elaborazione e redazione proposte dei Programmi Triennali e dei Piani annuali dei fabbisogni del personale.
- ✓ Controllo presenze, aspettative, Legge 104/1992, straordinario, festività, ferie del personale.
- ✓ Trattamento economico accessorio e incentivazione del personale.
- ✓ Supporto, in materia di personale, in favore degli altri Settori.
- ✓ Applicazione degli istituti inerenti alla gestione giuridica del personale.
- ✓ Gestione giuridica cessazione rapporto di lavoro.
- ✓ Attività di registrazione e rilevazione malattie del personale dell'Ente, anche ai fini della comunicazione al servizio trattamento economico del personale per la relativa decurtazione retributiva.
- ✓ Collegamento al sistema integrato degli adempimenti Perla PA.
- ✓ Collegamento al sistema INPS per la verifica dell'acquisizione, presso l'INPS, dei certificati medici.
- ✓ Controlli permessi: brevi, studio, ex lege 104/92, ex art. 19 CCNL 1994/1997 e sindacali.
- ✓ Istruttoria procedimenti inerenti richieste di:
 - aspettativa; Part Time; Congedi straordinari per gravi motivi familiari o personali; per diritto allo studio; di Maternità; Parentale; Congedi ai sensi L. 104/92;
 - congedo straordinario biennale retribuito ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. 151/2001 e s.m.i.: comunicazione alla Funzione Pubblica (sistema PERLA PA), entro il 31 marzo di ogni anno, in via telematica, di informazioni in merito ai permessi autorizzati;
 - corresponsione indennità sostitutiva di preavviso per inidoneità a qualsiasi proficuo lavoro.
- ✓ Relazioni sindacali e contrattazione decentrata, delibere di competenza, segreteria del comitato per le pari opportunità, segreteria delegazione trattante in materia di contrattazione decentrata, applicazione della legge dei contratti di lavoro per quanto di competenza.
- ✓ Formazione del personale;
- ✓ Procedimenti disciplinari:
 - istruttoria dell'attività dei procedimenti: dalla nota di contestazione di addebito al provvedimento finale di irrogazione della sanzione o di archiviazione o di chiusura del procedimento disciplinare, **ove di non specifica competenza del Responsabile;**
 - predisposizione e stesura dei decreti di sospensione cautelare dal servizio, con riguardo al personale dipendente non di qualifica dirigenziale;
 - istruttoria dei provvedimenti disciplinari connessi a procedimenti penali;
- ✓ Anagrafe delle prestazioni.
- ✓ Piano Azioni Positive.
- ✓ Buoni Pasto:
 - acquisto buoni pasto tramite adesione Convenzione CONSIP;
 - contabilizzazione ticket buoni pasto occorrenti per la distribuzione annuale;
 - contabilizzazione ticket buoni pasto occorrenti per consultazioni elettorali e referendarie;
 - predisposizione atti e redazione ordinativo/acquisti, prenotazione dell'impegno di spesa e delle liquidazioni;

- verifica e controllo buoni pasto acquistati;
- contabilizzazione e distribuzione mensile buoni pasto in base al sistema di rilevazione automatica delle presenze, il cui report mensile deve essere vidimato, a valere quale autorizzazione, da parte di ciascun Responsabile di Settore;
- contabilizzazione e restituzione buoni pasto non fruiti;
- gestione on line Punto Ordinante “CONSIP S.p.A.”;

SERVIZIO CONTENZIOSO

- ✓ Predisposizione delle proposte di delibere sulla base di analitiche e dettagliate relazioni istruttorie da parte dei responsabili di Settore competenti *ratione materiae*.
 - ✓ Determinazioni dirigenziali per assunzione oneri di spese, prevalentemente per professionisti a cui sono stati conferiti incarichi, nonché, successive Determinazioni dirigenziali di liquidazione, previa acquisizione e verifica della documentazione propedeutica
 - ✓ Pagamento delle Tasse di Registro delle sentenze all’Agenzia delle Entrate territorialmente competente con Determinazioni dirigenziali di liquidazione.
 - ✓ Supporto al Segretario Generale nella stipulazione dei contratti con annessa registrazione.
 - ✓ Tenuta del Repertorio dei Contratti per delega del Segretario Generale.
 - ✓ Tenuta Albo professionisti legali.
- **Accesso agli atti: Gestione dell’intero iter, fino al suo completamento, riferito all’ACCESSO (semplice, generalizzato e documentale) per tutti gli atti di competenza del Settore.**
- **Proposte di Deliberazioni e di Regolamenti di competenza del Settore**
- **Adozione delle ordinanze e delle determine di competenze del Settore e di tutti gli atti consequenziali**
- **IN MATERIA DI PERSONALE**
Gestione del personale assegnato
- **TRASPARENZA**
Tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in materia e nel PTPCT

REPORT DI MANTENIMENTO
(da compilare a cura del Responsabile)

Mantenimento dei livelli quantitativi	2023	2024	2025
Numero Deliberazioni adottate i poteri dell'organo esecutivo			
Numero Deliberazioni adottate con i poteri del Consiglio Comunale			
Numero Determinazioni			
Numero Documenti protocollati in entrata e uscita			
Numero Atti pubblicati all'Albo Pretorio			
N. Elettori			
n. Iscrizioni e cancellazioni liste elettorali			
n.Consultazioni elettorali			
Popolazione residente al 31dicembre			
Atti di stato civile			
Statistiche annuali verso ISTAT e da altri enti			
Pratiche immigrazione/e migrazione			
Variazioni anagrafiche			
Carte d'identità rilasciate			
n. Atti di nascita			
n. Atti di morte			
n. Atti di matrimonio			
n. Atti di cittadinanza			
n. Dichiarazioni sostitutive			

Anticorruzione e Trasparenza Settore - Affari generali Personale assegnato Dirigente: Dott.ssa Maria Clara Napolitano			
	Cognome Nome	Categoria	
	1. Esposito Maria Rosaria	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex Cat. D)	Contenzioso
	2. Cecere Stefano	Area degli istruttori (ex Cat C)	Stato Civile
	3. Lepore Elvira	Area degli istruttori (ex Cat C)	Residenze e Segreteria
	4. Carotenuto Rosaria	Area degli operatori esperti (ex Cat B) 50%	Carte di Identità
	5. Riccio Silvana	Area degli operatori esperti (ex Cat B) 50%	Rilascio Carte di Identità
	6. Parisi Antonietta	Area degli operatori esperti (ex Cat B)	Protocollo
	7. Perillo Giovanna	Area degli operatori esperti (ex Cat B)	Contenzioso
	8. Borrelli Giovanna	Area degli operatori (ex Cat. A)	Stato Civile
	9. Esposito Domenico	Area degli operatori (ex Cat. A)	Protocollo
	10. Frascogna Antonietta	Area degli operatori (ex Cat. A)	Rilascio carte di Identità
	11. Loffredo Patrizio	Area degli operatori (ex Cat. A)	Anagrafe - Carte di Identità
	12. Pezzillo Carmela	Area degli operatori (ex Cat. A)	Personale
	13. Trancone Carmelina	Area degli operatori (ex Cat. A)	Elettorale



Comune di Melito di Napoli

Città Metropolitana di Napoli

Via Salvatore di Giacomo, 5/780017, Melito di Napoli
 protocollo generale@pec.comune.melito.na.it

SCHEDA OBIETTIVI DEL VI SETTORE

“POLIZIA LOCALE”

Responsabile d interim – *Com. Luigi Verde*

n. 1														OBIETTIVO STRATEGICO: Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – Attuazione delle misure in materia di anticorruzione previste nel P.T.P.C.T.													
Cronoprogramma di attuazione																											
												2025												2026		2027	
Gen		Feb		Mar		Apr		Mag		Giu		Lug		Ago		Set		Ott		Nov		Dic					
				x		x		x		x		x		x		x		x		x		x					
Indicatore di risultato								Attuazione																			
Rispetto:								31/12/2025																			
a) delle Direttive adottate dal R.P.C.T.																											
b) Riscontro degli adempimenti previsti nel P.T.P.C.T. entro i termini ivi indicati;																											
c) Relazione comprovante l’assolvimento degli obblighi di cui alla griglia di trasparenza																											
												Totale Peso%												20%			

n. 2	OBIETTIVO STRATEGICO: Indicatore di ritardo annuale di cui all’articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della Legge 30 dicembre 2018, n. 145 -												
Cronoprogramma di attuazione													
2025												2026	2027
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Indicatore di risultato				Attuazione									
Rispetto della Circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 1/2024				Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell’articolo 4-bis del Decreto-Legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito dalla Legge 21 aprile 2023, n. 41.									
Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell’articolo 4-bis del Decreto-Legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito dalla Legge 21 aprile 2023, n. 41.													
Totale Peso%												30 %	

n. 3	OBIETTIVO STRATEGICO: Controllo territorio – Sicurezza -												
Cronoprogramma di attuazione													
2025												2026	2027
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Indicatore di risultato				Attuazione									
Incremento dei controlli sul territorio, con particolare riferimento al centro urbano in tema di viabilità e divieti di sosta Incremento del 30% rispetto all’anno 2024				Implementazione dei controlli sul territorio in tema di polizia stradale									
Totale Peso%												15%	

n. 4		OBIETTIVO STRATEGICO intersettoriale con il I SETTORE AMBIENTE (Servizio Ambiente)											
Cronoprogramma di attuazione													
2025												2026	2027
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Indicatore di risultato				Attuazione									
Incremento della raccolta differenziata attraverso controlli da intensificare del 10% rispetto all’anno 2024				31/12/2025									
Totale Peso%												15%	

n. 5	OBIETTIVO STRATEGICO: Lotta all’Abusivismo -												
Cronoprogramma di attuazione													
2025												2026	2027
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Indicatore di risultato				Attuazione									
Incremento dei controlli in materia edilizia e commerciale Incremento del 30% rispetto all’anno 2024				31/12/2025									
Totale Peso%												10%	

n.6	OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE con il Settore economico finanziario: Bilancio finanziario di previsione 2026/2028												
Cronoprogramma di attuazione													
2025												2026	2027
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Indicatore di risultato				Attuazione									
Trasmissione dei documenti di competenza del Settore				non oltre il giorno 25/11/2025									
Totale Peso%												10%	

TOTALE %: 100 %

OBIETTIVI PERMANENTI E DI MANTENIMENTO

Si tratta di obiettivi di ordinaria amministrazione, previsti nel PEG, nel dettaglio dei capitoli e da esplicite disposizioni normative e regolamentari.

Tali obiettivi costituiscono veri e propri adempimenti collegati allo svolgimento delle specifiche funzioni attribuite in base alla Categoria di appartenenza.

Esse sono preliminarmente valutate e poste alla base della pesatura della Posizione Organizzativa ai fini dell'attribuzione DELL'INDENNITÀ DI POSIZIONE già in godimento.

PROTEZIONE CIVILE

- ✓ Segnalazioni di criticità come da Piano di protezione civile comunale.
- ✓ Responsabilità procedimenti in materia di "Terra dei fuochi".
- ✓ Prevenzione di disastri e catastrofi, organizzazione sistemi di soccorso, gestione dei soccorsi in casi di emergenza, gestione dei corpi di protezione civile.
- ✓ Supporto per l'organizzazione delle esercitazioni negli uffici e strutture pubbliche.
- ✓ Promozione di iniziative, pubblicazioni, manifestazioni e quant'altro necessario per orientare la cittadinanza verso la cultura della protezione civile.
- ✓ Accertamenti tecnici e predisposizione di ordinanze contingibili ed urgenti di competenza dell'Amministrazione comunale e quelle di competenza del servizio Gruppo comunale di volontariato di Protezione Civile.
- ✓ Rapporti con tutte le associazioni di volontariato e cura dell'addestramento dei volontari che intervengono in soccorso della popolazione e/o dell'ambiente in occasione di eventi disastrosi:
 - catastrofici unitamente alle forze impegnate nella PRO CIV
- ✓ Tenuta e gestione Piano comunale di emergenza di protezione civile.
- ✓ Attività di informazione e di allerta in materia di fenomeni atmosferici avversi e calamità naturali.

NOTIFICHE

- ✓ Servizio notifiche.
- ✓ Archiviazione e deposito atti giudiziari.

Pubblicazione all'Albo Pretorio online di determinazioni dirigenziali, Ordinanze, Decreti di competenza del Settore.

ATTIVITÀ DI VIGILANZA E CONTROLLO IN TEMA DI:

- ✓ Polizia urbana.
- ✓ Polizia ambientale.
- ✓ Polizia rurale.
- ✓ Polizia stradale.
- ✓ Polizia edilizia.
- ✓ Polizia sanitaria.
- ✓ Polizia mortuaria.
- ✓ Polizia veterinaria.
- ✓ Polizia amministrativa.
- ✓ Polizia annonaria e commerciale.
- ✓ Fermi e sequestri amministrativi e penali, conseguenti ad accertate violazioni del c.d.s. e norme complementari.

- ✓ Comminazione sanzioni amministrative principali ed accessorie alle norme del c.d.s., gestione dei relativi contenziosi fino al limite economico consentito dalla normativa in materia autorizzativa della costituzione in giudizio del personale di P.M. e procedure di riscossione, anche forzata.
 - ✓ Gestione delle pratiche in cui il Sindaco è Autorità di P.S. - Predisposizione delle ordinanze per compiti di O.P. e sicurezza.
 - ✓ Collaborazioni con altre Autorità di P.S. per compiti di ausilio.
 - ✓ Espletamento di compiti di Polizia Giudiziaria e relazione con l'Autorità Giudiziaria per i compiti previsti e richiamati per le dipendenze dall'A.G. di cui alle norme del codice di procedura penale e legge Regionale Istitutiva n.65/86.
 - ✓ Istruttoria e vigilanza per il rilascio di permessi di transito.
 - ✓ Piano del traffico stradale.
 - ✓ Vigilanza sull'attività urbanistico – edilizia, anche con l'assistenza dell'Area urbanistica.
 - ✓ Edilizia, ove necessario – sanzioni ed ordinanze di competenza.
 - ✓ Vigilanza sulla normativa a tutela dei vincoli paesaggistici e storico – artistici.
 - ✓ Rapporti alle autorità giudiziarie e/o amministrative ex L. 47/35 e s.m.i.
 - ✓ Presenza alle sedute del Consiglio Comunale.
 - ✓ Autorizzazioni di P.S. e mestieri girovaghi.
 - ✓ Piano Segnaletica stradale orizzontale e verticale.
 - ✓ Accertamenti anagrafici.
 - ✓ Verifiche e controlli sulle attività commerciali, produttive e professionali anche richiesti da altri servizi del Comune.
 - ✓ Pareri sulle occupazioni temporanee e permanenti di spazi ed aree pubbliche e la trasmissione al Servizio Entrate per la parte di competenza (gestione successiva della tassa).
 - ✓ Gestione ed accertamenti di Polizia Giudiziaria – accertamenti e controlli di ottemperanza.
 - ✓ Polizia edilizia ecologica ambientale – attività di prevenzione e controlli in materia ambientale -verbali contravvenzionali – ordinanze.
 - ✓ Randagismo.
 - ✓ Gestione Banca Dati Anagrafe Canina.
 - ✓ Videosorveglianza (gestione e manutenzione).
 - ✓ Servizio pulizia casa comunale.
 - ✓ Gestione del parco macchine (manutenzione ordinaria e riparazioni, proposte di acquisto di nuove, assicurazioni e bolli, ecc) Passaggi di proprietà autoveicoli.
 - ✓ Gestione autoparco (manutenzione, revisione, bollo di circolazione e del parco veicoli comunali, coperture assicurative) e fornitura carburanti per autoparco leggero.
 - ✓ Gestione servizi di Polizia Mortuaria.
- **Accesso agli atti: Gestione dell'intero iter, fino al suo completamento, riferito all'ACCESSO (semplice, generalizzato e documentale) per tutti gli atti di competenza del Settore.**
- **Proposte di Deliberazioni e dei Regolamenti di competenza del Settore**
- **Adozione delle ordinanze e delle determine di competenze del Settore e tutti gli atti consequenziali.**
- IN MATERIA DI PERSONALE**
- **Gestione del personale assegnato**
- TRASPARENZA**
- **Tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in materia e nel PTPCT**

Report di mantenimento**(da compilare a cura del responsabile del Responsabile)**

Mantenimento dei livelli quantitativi	2023	2024	2025
N. addetti al servizio			
N.automezzi a disposizione del Servizio			
Ambiente : n. di controlli effettuati e contravvenzioni verbalizzate			
Polizia Stradale - Gestione rilevazione incidenti: n. incidenti stradali rilevati			
Edilizia: N.di sopralluoghi effettuati/ N. notizie di reato e sanzioni applicate			
Polizia annonaria -n. di controlli effettuati			
Controlli di Polizia Giudiziaria: Numero di verbali di controllo redatti			
Gestione contravvenzioni: Numero di contravvenzioni gestite/Importo totale delle contravvenzioni verbalizzate			
Gestione contravvenzioni: Numero di ricorsi gestiti			
Numero di manifestazioni pubbliche gestite			
Numero notifiche effettuate			
N.verifiche residenza			

SETTORE VI				
- Polizia Locale e Notifiche				
Personale assegnato				
Responsabile ad interim: Dott. Luigi Verde				
	Cognome	Nome	Categoria	
	1.	Papa Maria Rita	Area degli istruttori (ex Cat. C)	Vice comandante
	2.	Garzone Alessandra	Area degli istruttori (ex Cat. C)	Notifiche
	3.	Giancotti Maria	Area degli istruttori (ex Cat. C)	Uff. Contravvenzioni
	4.	Lepre Emilia	Area degli istruttori (ex Cat. C)	Protocollo P.M.
	5.	Dolcezza Giuseppe	Area degli istruttori (ex Cat. C)	Ambiente - Viabilità
	6.	Guarino Immacolata	Area degli istruttori (ex Cat. C)	Ambiente - Viabilità
	7.	Fico Ciro Daniele	Area degli istruttori (ex Cat. C)	Polizia Giudiziaria Edilizia
	8.	Papa Gaetano	Area degli istruttori (ex Cat. C)	Polizia Giudiziaria Edilizia
	9.	Proverbio Daniele	Area degli istruttori (ex Cat. C)	Polizia Giudiziaria Edilizia
	10.	Severino Simona	Area degli istruttori (ex Cat. C)	Accertamenti demografici - Residenze
	11.	Petrosino Anna	Area degli istruttori (ex Cat. C)	Polizia Commerciale Amministrativa

MESSI/USCIERI

	12.	Ciccarelli Antimo	Area degli operatori esperti (ex Cat.B)	Ufficio Messi
	13.	Abbate Fiore	Area degli operatori (ex Cat A) 36,08%	Ufficio Messi
	14.	Alves Luisa	Area degli operatori (ex Cat A)36,08%	Ufficio Messi
	15.	Chianese Giuseppe	Area degli operatori (ex Cat A)36,08%	Usciere
	16.	D'Ausilio Giuseppe	Area degli operatori (A)	Ufficio Messi
	17.	De Masi Luigi	Area degli operatori (ex Cat A)36,08%	Ufficio Messi
	18.	Ciccarelli Antimo	Area degli operatori esperti (ex Cat B)	Ufficio Messi
	19.	Maisto Carmine	Area degli operatori (ex Cat A)	Usciere
	20.	Mele Orazio	Area degli operatori (ex Cat A)	Operaio
	21.	Russo Carlo	Area degli operatori (ex Cat A)36,08%	Usciere
	22.	Silvestri Gennaro	Area degli operatori (ex Cat A)36,08%	Ufficio Messi



Comune di Melito di Napoli

Città Metropolitana di Napoli

Via Salvatore di Giacomo, 5/780017, Melito di Napoli

protocollo generale@pec.comune.melito.na.it

SCHEDA OBIETTIVI DEL VII SETTORE - “PATRIMONIO”

Responsabile *ad interim*: Arch. Nicola Manganiello

n. 1	OBIETTIVO STRATEGICO: Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – Attuazione delle misure in materia di anticorruzione previste nel P.T.P.C.T.												
Cronoprogramma di attuazione													
2025												2026	2027
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Indicatore di risultato				Attuazione									
Rispetto: a) delle Direttive adottate dal R.P.C.T. b) Riscontro degli adempimenti previsti nel P.T.P.C.T. entro i termini ivi indicati; c) Relazione comprovante l’assolvimento degli obblighi di cui alla griglia di trasparenza				31/12/2025									
Totale Peso%												20%	

n. 2	OBIETTIVO STRATEGICO: Indicatore di ritardo annuale di cui all’articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della Legge 30 dicembre 2018, n. 145 -												
Cronoprogramma di attuazione													
2025												2026	2027
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Indicatore di risultato				Attuazione									
Rispetto della Circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 1/2024 Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell’articolo 4-bis del Decreto-Legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito dalla Legge 21 aprile 2023, n. 41.				Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell’articolo 4-bis del Decreto-Legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito dalla Legge 21 aprile 2023, n. 41.									
Totale Peso%												30 %	

n. 3	OBIETTIVO STRATEGICO: Inventario del Patrimonio immobiliare e mobiliare												
Cronoprogramma di attuazione													
2025												2026	2027
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Indicatore di risultato				Attuazione									
Redazione inventario				30/05/2025									
Totale Peso%												20 %	

n. 4	OBIETTIVO STRATEGICO: Beni confiscati alla criminalità organizzata												
Cronoprogramma di attuazione													
2025												2026	2027
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Indicatore di risultato				Attuazione									
Assegnazione a terzi dei beni (almeno n. 3)				31/12/2025									
Totale Peso%												10%	

n.5		OBIETTIVO STRATEGICO: Abusivismo - ERP											
Cronoprogramma di attuazione													
2025												2026	2027
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
		x	x	x	x	x	x	x	x	x			
Indicatore di risultato				Attuazione									
Riconnizione degli alloggi occupati abusivamente (L.n. 219/1981) e attivazione procedure per il recupero coatto dei canoni non corrisposti				31/12/2025									
Totale Peso%												10%	

n. 6	OBIETTIVO STRATEGICO INTERSETTORIALE con il Settore economico finanziario: Bilancio finanziario di previsione 2026/2028												
Cronoprogramma di attuazione													
2025												2026	2027
Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Indicatore di risultato				Attuazione									
Trasmissione dei documenti di competenza del Settore				non oltre il giorno 25/11/2025									
Totale Peso%												10%	

TOTALE :100 %

OBIETTIVI PERMANENTI

Si tratta di obiettivi di ordinaria amministrazione, previsti nel PEG, nel dettaglio dei capitoli e da esplicite disposizioni normative e regolamentari.

Tali obiettivi costituiscono veri e propri adempimenti collegati allo svolgimento delle specifiche funzioni attribuite in base alla Categoria di appartenenza.

A titolo esemplificativo e non esaustivo:

SERVIZI MANUTENZIONE BENI COMUNALI DEMANIO PATRIMONIO E BENI CONFISCATI

- ✓ Gestione amministrativa e tecnica del patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'Ente.
- ✓ Acquisizione al patrimonio dell'Ente dei Beni Confiscati.
- ✓ Gestione amministrativa e tecnica dei beni confiscati (procedure per il riutilizzo a fini sociali, attività di manutenzione ordinaria e straordinaria).
- ✓ Attività valutative e stima degli immobili di competenza.
- ✓ Elaborazione del Piano di alienazione e valorizzazione immobiliare.
- ✓ Elaborazione del piano degli investimenti.
- ✓ Inventario dei beni immobili.
- ✓ Tutela del patrimonio mobiliare ed immobiliare di interesse storico, artistico e culturale dell'Ente.
- ✓ Polizze assicurative fatta eccezione per quelle riferite al personale dipendente.
- ✓ Gestione vestiario personale di spettanza.
- ✓ Supporto toponomastica.
- ✓ Locazioni, concessioni, acquisti, alienazioni di beni immobili.
- ✓ Programmi straordinari per l'affitto e determinazione prezzo di cessione alloggi costruiti in edilizia convenzionata.
- ✓ Gestione aggiornata anagrafe utenza patrimonio di edilizia residenziale pubblica.
- ✓ Verifica del possesso dei requisiti da parte dei beneficiari di alloggi del patrimonio pubblico.
- ✓ Bandi di concorso per l'assegnazione degli alloggi ERP e istruttoria delle domande.
- ✓ Bandi di concorso ed adempimenti relativi di programmi di edilizia agevolata.
- ✓ Interventi relativi all'applicazione della legislazione in materia di equo canone.
- ✓ Gestione utenze inerenti: fornitura energia elettrica, gas, servizio idrico, telefonia.
- ✓ Interventi di manutenzione delle strade e piazze comunali (progettazione, direzione lavori, assistenza lavori, collaudi).
- ✓ Videosorveglianza (progettazione e impianti).
- ✓ Monitoraggio, manutenzione edifici scolastici.
- ✓ Supporto tecnico Tribunale e Uffici Giudiziari.
- ✓ Gestione e manutenzione impianti sportivi di proprietà comunale (Stadio e palestre).
- ✓ Partecipazione a commissioni di manutenzione del Tribunale.
- ✓ Ritiro e raccolta documentazione per l'operazione Caldaia Sicura- Gestione informatica elenchi caldaie.
- ✓ Manutenzione degli ascensori di proprietà comunale.
- ✓ Gestione autoparco (manutenzione, revisione, bollo di circolazione e del parco veicoli comunali, coperture assicurative) e fornitura carburanti per autoparco leggero.
- ✓ Interventi manutentivi e impiantistici in materia di attività idrauliche ed elettriche, falegnameria, muratura, giardinaggio, imbiancature e manutenzioni varie di immobili comunali.
- ✓ Pubblica illuminazione.
- ✓ Tutela della sicurezza sul lavoro e prevenzione dei rischi (Responsabile per la sicurezza) e attività connesse.

Pubblicazione all'Albo Pretorio online di determine dirigenziali, Ordinanze, Decreti di competenza del Settore.

- **Proposte di Deliberazioni e di Regolamenti di competenza del Settore**
- **Adozione delle ordinanze e delle determinate di competenze del Settore e di tutti gli atti consequenziali**

IN MATERIA DI PERSONALE

- **Gestione del personale assegnato**

TRASPARENZA

- **Tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in materia e nel PTPCT**

Report di mantenimento:

(da compilare a cura del responsabile del responsabile)

Mantenimento dei livelli quantitativi	2023	2024	2025
N .interventi di manutenzione con relativi importi			
Nr. Progetti			
Nr. procedure di affidamento incarichi per servizi di ingegneria e architettura			

Settore VII Patrimonio Personale assegnato Responsabile <i>ad interim</i> : Arch. Nicola Manganiello		
n.	Cognome Nome	Categoria
1.		Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione



COMUNE DI MELITO DI NAPOLI

Città Metropolitana di Napoli

Via Salvatore di Giacomo, 5/780017, Melito di Napoli

protocollogenerale@pec.comune.melito.na.it

Allegato A2

**Sezione valore pubblico, performance
e anticorruzione
Sottosezione Performance**

**Il Piano Triennale
di Azioni Positive 2025-2027**

PIANO TRIENNALE delle AZIONI POSITIVE 2025/2027

(Art. 48 D.Lgs. n. 198/2006)

PREMESSA GENERALE

Il Piano delle Azioni Positive (PAP) ha l'obiettivo di fornire all'Amministrazione strumenti efficaci a garantire le pari opportunità sul luogo di lavoro, contrastare le discriminazioni e promuovere l'occupazione femminile, in attuazione dei principi sanciti a livello costituzionale ed europeo (art. 37 della Costituzione).

La Legge 10 aprile 1991 n. 125 *"Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro"* (ora abrogata dal D.Lgs. n. 198/2006 *"Codice della pari opportunità tra uomo e donna"*, in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia in tutta l'Europa occidentale.

..... Le azioni positive sono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna. Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Il percorso che ha condotto dalla parità formale della Legge n. 903 del 1997 alla parità sostanziale della Legge sopradetta è stato caratterizzato in particolare da:

- Istituzione di osservatori sull'andamento dell'occupazione femminile;
- Obbligo dell'imprenditore di fornire informazioni sulla percentuale dell'occupazione femminile;
- Mantenimento di determinate proporzioni di manodopera femminile;
- Istituzione del Consigliere di parità che partecipa, senza diritto di voto, alle Commissioni regionali per l'impiego, al fine di vigilare sull'attuazione della normativa sulla parità uomodonna.

Il D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, all'art. 48, prevede che *"Ai sensi degli art. 1 comma 1, lett. C), 7, comma 1 e 57, comma 1 e 57, comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti Pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'art 42 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse sentito, inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'art 10 e la Consigliera o il Consigliere Nazionale di Parità ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la Consigliera o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongono 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 uomini e donne. Detti piani, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi... Omissis.... I piani di cui al presente articolo hanno durata triennale (....)".

Con D.P.R. del 24 giugno 2022, n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" sono stati indicati gli adempimenti soppressi in quanto assorbiti dal PIAO: tra questi il Piano Triennale delle Azioni Positive (PTAP) previsto dall'art. 48 comma 1 del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198.

Questa sezione del PIAO riporta le iniziative di promozione, sensibilizzazione e diffusione di una cultura di pari opportunità, per il monitoraggio dell'equilibrio di genere, la valorizzazione delle differenze e la conciliazione dei tempi di vita, cura e lavoro.

Tali azioni positive sono state individuate in coerenza con quanto disciplinato dalla direttiva n.2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia delle amministrazioni pubbliche" emanata nel giugno 2019 dal Ministero della Funzione pubblica.

In particolare la Direttiva n.2/2019 tuttora vigente, prevede che il Piano delle Azioni Positive, oggi PIAO, persegua le seguenti finalità:

- ✓ superare la frammentarietà dei precedenti interventi con una visione organica;
- ✓ sottolineare fortemente il legame tra pari opportunità, benessere organizzativo e performance delle amministrazioni;
- ✓ semplificare l'implementazione delle politiche di genere con meno adempimenti e più azioni concrete;
- ✓ spingere la pubblica amministrazione ad essere un datore di lavoro esemplare, punto di partenza per un cambiamento culturale del Paese.

Le linee di attività e le misure attuative indicate nel presente PIAO sono volte a sostenere l'uguaglianza sostanziale fra uomo e donna al fine di prevenire e rimuovere qualsiasi forma di discriminazione.

Il presente Piano Triennale di Azioni Positive (di seguito PAP) 2025-2027, nasce, coerentemente con la strategia suggerita dalla Commissione Europea per la promozione dell'uguaglianza di genere e si allontana dall'enfasi di promuovere "l'attenzione alle donne" per passare "all'attenzione all'organizzazione" che comprende donne e uomini.

La parità di genere è strettamente funzionale all'economicità all'efficienza, all'efficacia dell'attività istituzionale e funzionale-amministrativa perché consente una migliore utilizzazione delle risorse umane.

Affinchè essa possa essere raggiunta si richiede innanzitutto un cambiamento culturale sia in tutto il personale che nelle strutture politiche di riferimento, e non solo misure ed azioni specifiche, che, peraltro, sono comunque previste nella misura adeguata all'entità dell'Ente.

Secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia, 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, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Piano triennale di azioni positive è preordinato a rispondere ad un obbligo di legge ma vuole porsi nel contesto del Comune di Melito di Napoli come strumento il più possibile semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità tra uomini e donne avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente quindi di concentrando l'attenzione su limitate ma attuabili misure.

È necessario partire dal presupposto che le discriminazioni possono esprimersi e concretizzarsi in ogni momento della vita lavorativa e possono svilupparsi paradossalmente nelle stesse regole che disciplinano l'organizzazione del lavoro e la gestione dei rapporti, che, per loro natura, dovrebbero tutelare la parità di condizioni: si ritiene importante che la valutazione dell'effetto discriminatorio di una regola o di un criterio venga valutato a monte, ovvero prima che la regola o il criterio abbiano potuto produrre una discriminazione.

Le azioni positive potranno quindi concretizzarsi in iniziative volte a tenere adeguato conto della perdurante specificità del ruolo femminile all'interno della famiglia e della società.

In questa ottica, realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli in termini di carico complessivo di lavoro interno ed esterno all'Ente di appartenenza, che derivano dalle citate differenze di ruolo tra uomini e donne.

Quindi, la funzione dell'azione positiva, va intesa nella fattispecie come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza non delle opportunità ma delle condizioni complessive di lavoro grazie misure che si pongono in una posizione di raccordo tra lavoro esterno e interno alla famiglia.

Va rammentato che il concetto di azione positiva corrisponde con quello di misura temporanea e speciale che, in deroga al principio di uguaglianza formale tra i due generi, mira a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità uomo - donna.

Esse sono:

"speciali", in quanto non tipicizzate secondo un canone unitario e predeterminato, ma calate e modellate su un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta;

"temporanee", in quanto, almeno tendenzialmente, destinate ad esaurirsi con la cessazione delle condizioni (disparità di trattamento tra generi) che le hanno rese necessarie.

La creazione di un contesto organizzativo che consenta ai lavoratori di esprimere nel modo migliore le rispettive potenzialità a non solo "coerente con" ma "funzionale a" gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini e alle imprese: perciò la considerazione delle differenze è un fattore di qualità dei servizi resi ai cittadini e alle imprese: perciò la considerazione delle differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa e può avere l'effetto di innalzare il livello dei servizi, rispondendo con più efficacia ed efficienza ai bisogni degli utenti.

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivo 1: Benessere Organizzativo e Conciliazione lavoro e vita personale e familiare

Obiettivo 2: *Tutela del benessere e Pari Opportunità;*

Obiettivo 3: Contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psicologica.

Obiettivo 1: Benessere Organizzativo e Conciliazione lavoro e vita personale e familiare

L'Organizzazione Mondiale della Sanità nel 1948 definiva la salute come *"lo stato di completo benessere fisico, mentale e sociale"* distinguendola quindi dalla semplice assenza di malattia o d'infermità.

Più recentemente i temi del benessere e clima organizzativo sono stati oggetto di ampia discussione e anche di attenzione amministrativa, per addivenire alla sua definizione in questi termini *"la capacità di un'organizzazione di promuovere e mantenere il più alto grado di benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori in ogni tipo di occupazione"*.

Il modo in cui i dipendenti vivono la relazione con l'ente di cui fanno parte, incide notevolmente sulla motivazione personale e di gruppo poiché il senso di appartenenza all'organizzazione, la condivisione dei valori e della cultura conferiscono significato all'attività di ognuno.

In questo circolo virtuoso, elementi come la motivazione, la collaborazione, il coinvolgimento, la corretta circolazione delle informazioni, la flessibilità e la fiducia delle persone sono fondamentali all'incremento del benessere psicofisico che si riflette positivamente sulla soddisfazione e sulla produttività.

Per agire in maniera vantaggiosa sul benessere organizzativo, l'Ente intende incidere sull'attenzione da dedicare alla comunicazione interna anche attraverso tecnologie digitali, con l'obiettivo di favorire una crescente circolazione delle informazioni ed una gestione collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'organizzazione.

Il Comune si impegna a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari attraverso le seguenti azioni, specialmente necessarie in ragione della distanza e delle caratteristiche dei collegamenti tra sede di lavoro e le residenze di alcune lavoratrici:

- Sperimentazione di temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili;
- Favorevole valutazione delle richieste di part-time fatte salve le situazioni di oggettiva impossibilità.

Obiettivo 2 - Tutela del benessere e pari Opportunità.

In linea con quanto definito nell'ambito dello strumento Next Generation EU, nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza è stata posta la parità di genere come una delle tre priorità trasversali a tutte le missioni del programma, prevedendo di *"mettere la parità di genere come criterio di valutazione di tutti i progetti (gender mainstreaming) e promuovendo una strategia integrata di riforme, istruzione e investimento in infrastrutture sociali e servizi di supporto"*. (Decreto PNRR2 -Decreto Legge n.36/2022).

Il Comune di Melito di Napoli dedica pertanto attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa attraverso varie forme di flessibilità, con l'obiettivo di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione e si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale attraverso le seguenti azioni:

- Accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'Ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi;
- Monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo individuale e analisi specifiche delle criticità nel processo di ascolto organizzativo del malessere lavorativo nell'Ente;
- Realizzazione di azioni dirette ad indirizzare l'organizzazione verso il benessere lavorativo anche attraverso l'elaborazione di specifiche linee guida;
- Formazione di base sui vari profili del benessere organizzativo ed individuale;
- Prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento;

- Individuazione delle competenze di genere da valorizzare per implementare, nella strategia dell'Ente, i meccanismi di premialità delle professionalità più elevate, oltre che migliorare la produttività ed il clima lavorativo generale.

Obiettivo 3 - Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psicologica.

Nell'ambito del contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e/o di fenomeni di violenza il Comune di Melito di Napoli promuove l'utilizzo di una comunicazione rispettosa della differenza di genere.

Il rispetto e la promozione dei diritti per ogni persona saranno valori a cui fare riferimento nella comunicazione istituzionale, sia interna che esterna, sempre più attenta alle modalità di rappresentazione dei generi.

A tal fine l'amministrazione punta alla sensibilizzazione e formazione sulle modalità di linguaggio non discriminanti e sull'adozione di stili relazionali improntati sul rispetto di ogni diversità.

Il rispetto delle differenze è premessa fondamentale di quel benessere che l'Amministrazione deve assicurare ai suoi cittadini e alle sue cittadine, così come coloro che nell'Amministrazione lavorano, mettendo tutti e tutte nelle condizioni di sentirsi nominati e nominate e di avere a disposizione strumenti, anche linguistici, per non escludere nessuna persona.

Nominare le differenze con lo scopo di rappresentarle tutte nel loro valore e nella loro importanza per la costruzione di una società plurale, significa realmente fare posto, dare peso e sostanza all'identità di tutte e tutti.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministero per le Riforme e Innovazioni nella P.A. di concerto con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, " Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", richiamando la direttiva del parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

IL QUADRO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE

Donne	Uomini	Lavoratori/Lavoratrici con funzione di responsabilità Totale n. 7	R.S.U. Totale 5
26	31	Donne n. 2 Uomini n. 5	Donne n. 3 Uomini n. 2

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale e verrà pubblicato sul sito dell'Ente.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del CUG, della Consiglieria di Parità e del personale.



ALLEGATO A3

COMUNE DI MELITO DI NAPOLI

Città Metropolitana di Napoli

PIAO 2025-2027

Sezione Valore Pubblico, Performance e

Anticorruzione

Sottosezione Rischi Corruttivi e

Trasparenza

AGGIORNAMENTO del

Piano Triennale di Prevenzione della

Corruzione e Trasparenza

f.to Il Segretario Generale

Maria Clara Napolitano

f.to la Commissione Straordinaria

(Cappetta -Rossi - Boniello)

INDICE

SEZIONE PRIMA: PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Introduzione

1. Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione.
2. Procedura di formazione ed adozione del piano
3. Analisi del contesto esterno
 - 3.1 Il territorio comunale
 - 3.2 La popolazione
4. Analisi contesto interno.
5. Nuovo approccio Metodologico
 - 5.1 Metodologia da introdurre ai sensi dell'all.1) PNA 2019
 - 5.2 Individuazione delle Settori a Rischio
6. La valutazione dei rischi nell'ambito della mappatura dei processi.
 - 6.1 Mappatura dei processi e procedimenti per Settori di rischio. Valutazione del livello di rischio. Indicazioni del PNA 2019
 - 6.2 Settori di Rischio
7. Misure di prevenzione del rischio di corruzione
 - 7.1 Direttive
 - 7.2 Controllo a campione sugli atti dei Responsabili
 - 7.3 Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti
 - 7.4 Rispetto degli obblighi di Trasparenza e di pubblicità
 - 7.5 La formazione del personale
 - 7.6 Codice di Comportamento
 - 7.7 Rotazione del personale
 - 7.8 Verifiche cause ostative al conferimento degli incarichi dirigenziali, verifica della insussistenza di cause di incompatibilità ed inconferibilità
 - 7.9 Attività ed incarichi extraistituzionali
 - 7.10 Definizione delle modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito di cessazione del rapporto (pantouflage - revolving doors)
 - 7.11 Tutela del dipendente che segnala illeciti - Segnalazioni (whistleblower)
 - 7.12 Protocolli di legalità per gli affidamenti
 - 7.13 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
 - 7.14 Verifiche in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi
8. Sanzioni
9. Sistema di monitoraggio dei rapporti tra comune ed i soggetti che con esso stipulano contratti
10. Le relazioni periodiche dei referenti per l'attuazione delle previsioni del piano anticorruzione
11. Verifica dell'efficacia e dell'attuazione del Piano e della sua idoneità, monitoraggio del PTPC e delle relative misure

12. Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Performance - Collegamenti con il Piano della Performance
13. Valutazione dei Responsabili

SEZIONE SECONDA: TRASPARENZA

1. Trasparenza
2. Obiettivi strategici in materia di trasparenza
3. Comunicazione
4. Attuazione
5. Referenti - Responsabili
6. Il ruolo del Nucleo di Valutazione
7. Misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza - Il processo di controllo
8. Le sanzioni
9. Accesso Civico

Allegati:

- *Tabella Trasparenza - Elenco degli obblighi di pubblicazione - Parte Generale e Parte speciale;*
- *Mappature dei processi;*

SEZIONE PRIMA

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

INTRODUZIONE

Con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, l' ANAC ha approvato il Piano nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, valido per il triennio 2023-2025, con l'obiettivo di rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative.

Nella stesura del presente Documento si è tenuto debitamente conto:

- delle indicazioni impartite dall'ANAC attraverso il "*Piano Nazionale Anticorruzione*" (PNA 2022) approvato con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, che costituisce atto di indirizzo e, come tale, è vincolante per le Amministrazioni destinatarie (v. art.1, comma 1, legge n. 190/2012);
- della delibera n. 605 del 19 dicembre 2023;
- di tutte le altre direttive contenute in specifici atti o circolari.

Il PNA 2022 è suddiviso in due parti:

- una parte generale, volta supportare i RPCT e le amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative intervenute;
- una parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici, con particolare riferimento alla realizzazione di interventi infrastrutturali utilizzando fondi PNRR e alle nuove regole della trasparenza in tema di contrattualistica pubblica cui sono soggette le pubbliche amministrazioni.

L' Anac specifica che questa seconda parte, pur delineata nel quadro del vigente Codice dei contratti pubblici, è prevalentemente ancorata ai principi generali di derivazione comunitaria contenuti nelle direttive ed essa verrà aggiornata se le future modifiche della normativa nazionale lo rendessero necessario.

Le principali novità sono rappresentate da:

- *Rafforzamento antiriciclaggio*: i responsabili della prevenzione della corruzione dovranno comunicare ogni tipo di segnalazione sospetta all'interno della PA e delle stazioni appaltanti; queste misure si concentrano sulla prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, garantendo che le amministrazioni pubbliche adottino strumenti per evitare il contatto con soggetti coinvolti in attività criminali, soprattutto nell'utilizzo dei fondi del PNRR.

- *Titolare effettivo*: le Stazioni appaltanti sono chiamate a identificare il titolare effettivo delle società che concorrono ad Appalti pubblici individuando i soggetti coinvolti in eventuali partecipazioni sospette in appalti e forniture pubbliche;
- *Pantouflage*: l' Anac ha indicato nuove misure a sostegno delle P.A. nella applicazione del divieto stabilito dall'art. 53 c. 16 ter del d.lgs. n. 165/2001;
- Frequenza di predisposizione del Piano Anticorruzione per i piccoli comuni: le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, potranno redigere il Piano anticorruzione ogni 3 anni anziché ogni anno. Per tali comuni sono stati ridotti anche gli oneri di monitoraggio sull'attuazione delle misure del piano;
- *Nuova modalità di pubblicazione dei contratti pubblici*: verranno ordinati per appalto, e non per ordine temporale di emanazione degli atti (in questo modo per l'utente sarà più semplice conoscere l'evolversi di un contratto pubblico). Vengono definiti gli obblighi di trasparenza da adottare durante l'intera procedura contrattuale, al fine di fornire una maggiore chiarezza e rendere accessibili i dati, gli atti e le informazioni relative ai contratti pubblici.

PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2023 – Aggiornamento al 2022

L'ANAC con Delibera n. 605 del 19.12.2023 ha approvato l'aggiornamento 2023 del PNA 2022 con particolare riferimento ai contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice di cui al D.Lgs. n. 36/2023, individuando i primi impatti sulla predisposizione di presidi di anticorruzione e trasparenza le cui principali novità sono rappresentate dalla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di *maladministration*.

- Esame dei principali profili critici che emergono dalla nuova normativa;
- Sostituzione integrale delle indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, con la precisazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del D.Lgs. n. 36/2023;
- Sostituzione della tabella n. 12 del PNA 2022 contenente l'esemplificazione delle possibili correlazioni tra rischi corruttivi e misure di prevenzione della corruzione con nuove tabelle aggiornate.

Sezione dedicata alla trasparenza dei contratti pubblici:

- Indicazioni sulla applicabilità delle disposizioni in materia di contratti pubblici.

Si applica il PNA 2022:

- alle procedure in corso alla data del 30 giugno 2023, compresi i contratti PNRR, disciplinate dal vecchio Codice;

- alle procedure di affidamento i cui Bandi e avvisi sono pubblicati dal 1° luglio al 31 dicembre 2023, disciplinate dal nuovo Codice negli artt. da 224 a 229 del nuovo codice;
- alle procedure relative a interventi PNRR/PNC, i cui Bandi e avvisi sono pubblicati dal 1° luglio 2023, soggette a norme speciali (contenute nel D.L. 77/2021) e al nuovo codice per quanto non regolato dalla disciplina speciale.

Si applica il PNA 2023:

- contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, tranne quelli di cui ai precedenti punti 2 e 3.

Attuazione degli obblighi di trasparenza

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

- Per queste fattispecie, disciplinate dal D.lgs. 50/2016 o dal D.lgs. 36/2023, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in AT, sottosezione "*Bandi di gara e contratti*", avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9 al PNA 2022.
- Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023:
Per queste ipotesi, l'Autorità ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023, un comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione;
La delibera contiene indicazioni volte a dare piena attuazione ai principi in tema di digitalizzazione, in ossequio a quanto stabilito dal Codice dei contratti pubblici, di cui al D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, ove è disposto che le disposizioni in materia di digitalizzazione acquistano efficacia a partire dal 1° gennaio 2024.
- Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024:
Per queste ipotesi è prevista la Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.
L'Allegato 1) a quest'ultima elenca i dati, i documenti, le informazioni inerenti il ciclo di vita dei contratti la cui pubblicazione va assicurata nella sezione "*Amministrazione trasparente*", sottosezione "*Bandi di gara e contratti*".

Quanto agli allegati PNA 2022:

Si conferma la vigenza dei seguenti:

- All. 1 Parte generale check-list PTPCT e PIAO
- All. 2 Parte generale sottosezione trasparenza PIAO PTPCT

- All. 3 Parte generale RPCT e struttura supporto
- All. 4 Parte generale Ricognizione delle semplificazioni vigenti
- All. 9 Parte speciale Obblighi trasparenza contratti (fino al 31.12.2023)
- All. 10 Parte Speciale Commissari straordinari
- All. 11 Parte Speciale Analisi dei dati piattaforma PTPCT

Non sono più in vigore i seguenti allegati:

- All. n°5 Indice ragionato delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici
- All. n°6 Appendice normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici
- All. n°7 Contenuti del Bando tipo 1/2021
- All. n°8 Check-list appalti.

Il Legislatore nazionale ha approvato la Legge 6 novembre 2012, n. 190, in attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli art. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, introducendo disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

Le misure repressive introdotte dalla legge si configurano soltanto come alcuni dei fattori previsti per la lotta alla corruzione e all'illegalità. Una concreta ed efficace azione di repressione del fenomeno deve porsi, infatti, anche l'obiettivo di favorirne la prevenzione, intervenendo sulla integrità morale dei funzionari pubblici, sul livello di trasparenza dell'azione amministrativa e sulla programmazione di interventi organizzativi basati sulla identificazione dei rischi di corruzione e sulla conseguente individuazione delle misure di prevenzione da adottare.

Il concetto di corruzione sotteso alla normativa è inteso in un'accezione più ampia, che comprende non solo lo specifico reato di corruzione e l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo I del Codice Penale, ma anche tutte quelle operazioni amministrative in cui la cura dell'interesse pubblico degrada a causa del prevalere di interessi particolari. Il concetto di corruzione, pertanto, coincide con il concetto di *maladministration*, caratterizzato dal mancato rispetto dei canoni dell'etica e di legalità, buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa derivante dall'uso per interessi privati delle funzioni pubbliche attribuite.

L'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (*c.d. Decreto Reclutamento*), convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113 ha parzialmente modificato tale adempimento: nell'ottica di un complessivo snellimento e razionalizzazione dell'attività pianificatoria degli enti pubblici, in una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione. Il testo normativo in esame ha previsto che le pubbliche amministrazioni adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (*c.d. P.I.A.O.*), del quale la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione.

Con le nuove disposizioni non è mutato il contenuto e la natura del P.T.P.C.T., che continua ad essere regolato, dal punto di vista contenutistico e sostanziale, dalla L. n. 190/2012 tenuto conto che il Piano Triennale Anticorruzione costituisce sezione del P.I.A.O.

Alla luce di tale quadro normativo, pertanto, il presente Piano è stato redatto in conformità alle vigenti disposizioni in materia anticorruzione e costituisce Sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione del Comune di Melito di Napoli.

La L. n. 190/2012 attribuisce rilievo fondamentale ai Piani Nazionali Anticorruzione, redatti dall'A.N.A.C., che costituiscono atto di indirizzo per le Pubbliche Amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa in esame.

In conformità al dettato normativo, questo Ente comunale ha predisposto la presente Sezione 2.3. - **"Rischi Corruttivi e Trasparenza"**: **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027**, in ossequio alle indicazioni recate dai P.N.A., che quindi si ritiene opportuno di seguito brevemente richiamare. Il Piano Nazionale, approvato con delibera dell'Autorità n. 72 in data 11 settembre 2013, fornisce le Linee Guida sulla base delle quali ogni Amministrazione Pubblica deve effettuare l'analisi e la valutazione dei rischi corruttivi specifici a cui sono esposte le attività dei vari uffici e, conseguentemente, individuare le misure atte a prevenire il rischio, da sviluppare nell'arco del triennio di programmazione, specificando i sistemi di verifica interna del grado di conseguimento degli obiettivi. Questa duplice articolazione, livello "nazionale" e livello "decentrato", da un lato garantisce l'attuazione coordinata, secondo contenuti minimi e uniformi, delle strategie di prevenzione e contrasto alla corruzione elaborate a livello nazionale e internazionale, dall'altro consente alle singole Amministrazioni di definire le azioni tenendo presente le proprie specificità. Il Piano Triennale locale (oggi Sotto-Sezione del P.I.A.O.) è un documento di natura programmatica, in quanto definisce le attività da porre in essere e gli obiettivi da raggiungere nell'arco delle singole annualità di P.I.A.O. ed è uno strumento dinamico in quanto le strategie ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi possono essere affinate, modificate o sostituite sulla base delle risposte ottenute in fase di applicazione. Il piano deve essere aggiornato almeno con cadenza obbligatoria annuale entro il 31 gennaio di ciascun anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento. Successivamente, con delibera n. 831 del 3 agosto 2016 l'A.N.A.C. ha approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione in linea con le rilevanti modifiche normative intervenute. Si fa riferimento al D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, recante la revisione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza. Detto Decreto ha introdotto importanti novità che vengono esplicitate all'interno del Piano, tra le quali l'unificazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e del Programma della Trasparenza in un unico Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T., anch'essa oggi inserita nella medesima Sotto-Sezione del P.I.A.O.) e l'individuazione di un unico Responsabile (R.P.C.T.).

Ai sensi di quanto disposto all'art. 41, c.1, lett. b) del D. Lgs. 97/2016, il Piano

Nazionale è atto generale di indirizzo per tutte le amministrazioni e gli altri soggetti di diritto privato in controllo pubblico tenuti alla adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione/P.I.A.O. o di misure integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

Occorre evidenziare che il termine per la predisposizione o l'aggiornamento del PIAO, che ha durata triennale e deve essere aggiornato annualmente, è fissato dall'art. 6, commi da 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 al 31 gennaio di ogni anno, salvo proroghe disposte dall'ANAC.

1. SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (in seguito RPC) nel Comune di Melito di Napoli è il Segretario Generale dell'Ente, conformemente alla previsione di cui art. 1 comma 7 della legge 190/12 (*"Negli enti locali il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione"*).

Il soggetto competente alla nomina del Responsabile, con delibera adottata dall'ANAC il 31 marzo 2013 n. 15/2013, è stato individuato nel Capo dell'Amministrazione (Sindaco o chi ne fa le veci) quale organo di indirizzo politico amministrativo, responsabile dell'amministrazione del Comune (art. 50 TUEL),

DESTINATARI DEL PIANO, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- Amministratori (Sindaco, Consiglio comunale e Giunta o chi ne fa le veci);
- Responsabili;
- Dipendenti;
- collaboratori, concessionari, incaricati di pubblici servizi e soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative di cui all'art. 1, comma 1-ter, della L. 241/90.

Nella strategia di prevenzione e di contrasto dei fenomeni corruttivi sono impegnati, altresì, i seguenti soggetti:

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- ✓ avvia il processo di condivisione dell'analisi sui rischi di corruzione;
- ✓ elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i suoi aggiornamenti e la sottopone all'esame della Giunta comunale;
- ✓ coordina l'attività di monitoraggio delle misure di prevenzione;
- ✓ sollecita e coordina l'attività di formazione;
- ✓ elabora la relazione annuale sull'attività svolta.

RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

- ✓ svolge i compiti indicati nel D.lgs n. 33/2013 modificato dal D.lgs. n. 97/2016;
Come già evidenziato anche nel Piano Nazionale Anticorruzione per il 2016, la figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal D.lgs.

n.97/2016.

La nuova disciplina è volta, infatti, a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. L'ANAC, tuttavia, con la deliberazione n. 1310/2016, al riguardo, evidenzia che la disposizione sull'unificazione in capo ad un unico soggetto delle due responsabilità, è opportuno che sia coordinata con quanto previsto nel D.lgs. n. 33/2013 laddove sembra ancora permanere la possibilità di affidare a un soggetto distinto il ruolo di Responsabile della trasparenza (v. art. 43 D.lgs. 33/2013).

Ad avviso dell'Autorità, considerata la nuova indicazione legislativa sulla concentrazione delle due responsabilità, la possibilità di mantenere distinte le figure di RPCT e di RT va intesa in senso restrittivo. È possibile, cioè, laddove esistano obiettive difficoltà organizzative tali da giustificare la distinta attribuzione dei ruoli.

RESPONSABILI

- ✓ promuovono l'attività di prevenzione della corruzione tra i propri collaboratori;
- ✓ partecipano al processo di analisi e gestione dei rischi, formulando e proponendo misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;
- ✓ assicurano l'attuazione delle misure contenute nel PTPC;
- ✓ sono direttamente responsabili dell'obbligo di pubblicazione di tutti i dati riferiti al proprio SETTORE;
- ✓ svolgono un costante monitoraggio sull'attività svolta all'interno dei Settori di riferimento, soprattutto per quanto attiene agli obblighi di trasparenza, al rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti assegnati, al dovere di astensione per il responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi, al rispetto dei principi e norme sulle incompatibilità dei pubblici dipendenti, all'obbligo di motivazione degli accordi di cui all'art. 11 della Legge n. 241/90 e s.m.i., alle verifiche antimafia, all'attuazione delle norme di prevenzione della corruzione in materia di contratti pubblici ed a ogni altra disposizione della legge n. 190/2012 e relativi decreti attuativi;
- ✓ adottano tutte le misure necessarie per la prevenzione della corruzione, quali, ad esempio, l'avvio di procedimenti disciplinari per quanto di competenza, la sospensione e la rotazione del personale;
- ✓ rispettano le disposizioni in tema di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi, conflitto di interesse, effettuando le dovute segnalazioni di personali situazioni di conflitto di interesse e/o incompatibilità;
- ✓ verificano i casi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi, conflitto di interesse, necessità di effettuare le rotazioni, adottando gli atti consequenziali con l'obbligo della comunicazione tempestiva al RPCT;
- ✓ effettuano verifiche a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione relative alle attività e/o al personale afferente al proprio SETTORE;
- ✓ attivano controlli specifici sui processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- ✓ effettuano il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti e adottando i

- conseguenti correttivi, laddove necessari;
- ✓ svolgono attività informativa e referente nei confronti del RPC, e, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio di corruzione.

DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

- ✓ partecipano al processo di gestione del rischio ed assicurano il rispetto delle misure di prevenzione contenute nel P.T.P.C.T.;
- ✓ garantiscono il rispetto delle norme sui comportamenti previste nel relativo Codice;
- ✓ partecipano alla formazione ed alle iniziative di aggiornamento;
- ✓ segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile o all'U.P.D. o al Responsabile dell'anticorruzione;
- ✓ segnalano casi di personale conflitto di interessi.

UFFICIO PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI (U.P.D.)

- ✓ propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- ✓ sanziona i comportamenti che si discostano dalle prescrizioni del Codice di comportamento;
- ✓ provvede ad effettuare segnalazioni all'Autorità giudiziaria in presenza di fattispecie penalmente rilevanti;
- ✓ sanziona tutti gli altri casi previsti dalla normativa.

COLLABORATORI DELL'ENTE

- ✓ osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T., nel Codice di Comportamento, nei bandi di gara e nei contratti predisposti dall'Amministrazione;
- ✓ segnalano le situazioni di illecito;
- ✓ sono tenuti a dichiarare l'assenza di eventuali situazioni di conflitto d'interesse.

NUCLEO DI VALUTAZIONE

- ✓ assolve un ruolo consultivo nella redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e degli aggiornamenti annuali, proponendo misure e strategie più efficaci per prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;
- ✓ verifica la coerenza degli obiettivi di performance con le prescrizioni interne in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa;
- ✓ verifica la corretta applicazione del Piano di Prevenzione della Corruzione da parte dei Responsabili, supportando il Responsabile della prevenzione nell'attività di monitoraggio;
- ✓ verifica che la corresponsione dell'indennità di risultato dei Responsabili dei Settori, con riferimento all'attuazione delle misure del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'anno di riferimento;
- ✓ esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione;
- ✓ attesta il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa;

- ✓ assolve, inoltre, tutti gli obblighi previsti dal D.lgs. n. 74/2017.

Per le finalità sopra indicate, l'attuazione delle azioni previste nel presente piano costituiscono, per i Responsabili, obiettivi di performance.

ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIO

- ✓ collabora alla elaborazione del Piano Triennale Prevenzione Corruzione, al suo aggiornamento ed alla vigilanza sulla sua attuazione, svolgendo funzioni di supporto, per quanto di competenza;
- ✓ coadiuva il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza in ordine all'analisi, alla valutazione, alla mappatura e gestione del rischio;
- ✓ esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica, nonché i pareri richiesti dall'Amministrazione e/o dal RPCT aventi riflessi, anche indiretti, sull'Ente, di natura economica-finanziaria;
- ✓ analizza e valuta, nell'attività di propria competenza e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi e riferisce al RPCT.

2. PROCEDURA DI FORMAZIONE ED ADOZIONE DEL PIANO

Ciò premesso, va evidenziato che con avviso pubblico, prot. gen. n.8605/2025, il Segretario Generale, nella sua qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza di questo Comune, ha dato avvio ad una procedura aperta di partecipazione per l'approvazione dell'aggiornamento del PIAO contenete anche il PTPCT 2025-2027, volto ad acquisire eventuali proposte, suggerimenti e osservazioni da parte dei soggetti che, a vario titolo, rappresentano interessi e/o fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune.

Entro i termini indicati, non sono pervenute istanze così come attestato dall'Ufficio del protocollo, giusta nota prot. gen._9589 del 9/04/2025.

3. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

(Direzione Investigativa Antimafia 2023 - RELAZIONE 2^ SEMESTRE AL PARLAMENTO)

"La presenza criminale di tipo mafioso in Campania si manifesta come fenomeno complesso e presenta caratteristiche differenti rispetto al contesto territoriale ove ha avuto origine e si è evoluta. Le province di Napoli e Caserta restano le Settori ove si registra la maggiore presenza criminale sotto il profilo numerico ma anche sul piano qualitativo. Qui coesistono i grandi cartelli camorristici, le organizzazioni mafiose più strutturate e i gruppi delinquenziali minori, che perseguono interessi illeciti diversificati sia in termini di volume di affari sia in termini di complessità delle condotte criminali poste in essere. Nel caso dei grandi cartelli e dei clan più strutturati, spesso gli interessi illeciti perseguiti si estendono oltre la dimensione geografica locale, con proiezioni in altre regioni o anche all'estero..... Il 9 ottobre 2023, a Melito di Napoli, i Carabinieri hanno eseguito un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti

di esponenti di vertice del clanarrestati, già detenuti per altra causa, sono accusati di estorsione aggravata dal metodo mafioso. L'attività investigativa avrebbe documentato una richiesta estorsiva..... avanzata dagli indagati.....per la realizzazione di un supermercato a Melito di Napoli. La vittima, dopo una trattativa, avrebbe concordato il pagamento della cifra inferiore da corrispondere a rate.

Il 4 agosto 2023, il nipote di uno dei capi storici del clan AMATH-PA%ANH è stato indagato, unitamente ad un complice, per aver esploso in aria, il giorno precedente, alcuni colpi d'arma da fuoco lungo una via di Melito di Napoli.

Nel semestre in esame, si segnala la scarcerazione di tre esponenti di rilievo del citato sodalizio, dei quali uno, genero di uno dei capi storici clan il 21 ottobre 2023 è stato ritrovato senza vita in una stanza d'albergo nel centro di Napoli, verosimilmente per essersi tolto la vita.

Si ricorda che.....la DIA di Napoli ha concluso l'operazione "Playmaker" con l'esecuzione di un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di..... tra cui sodali del clan ed esponenti della compagine elettiva del Comune di Melito di Napoli. I soggetti coinvolti sono stati accusati, a vario titolo, di associazione mafiosa, scambio elettorale politico mafioso, attentati ai diritti politici del cittadino, corruzione, concorso esterno in associazione mafiosa e tentata estorsione. Il 9 maggio 2023, il Prefetto di Napoli, su delega del Ministro dell'Interno, ha pertanto nominato una Commissione di indagine ex art. 143 TUEL per accertare forme di ingerenza da parte della criminalità organizzata nell'Ente. All'esito dei riscontri positivi di tali accertamenti, con D.P.R. del 12 marzo 2024 la gestione provvisoria del Comune di Melito di Napoli è stata affidata ad una commissione straordinaria ex art. 143 TUEL.....".

3.1 Il territorio comunale

Situato a nord di Napoli ai limiti dei quartieri di Scampia e Secondigliano, è di fatto inglobato nella periferia settentrionale della metropoli partenopea, inoltre confina anche con i popolosi comuni di Sant'Antimo, Casandrino e Giugliano in Campania.

Secondo uno studio che ha redatto una classifica dei comuni più cementificati d'Italia, Melito si colloca al 2° posto in Italia tra i comuni con la maggiore superficie occupata da edifici.

I documenti storici raccolti sembrano accostare l'origine del nome di Melito a quello dell'antica Mellano. Si suppone che Federico II dichiarò Melito Casale di Napoli, insieme ad altri centri abitati che sorgevano intorno alla città, fino al 1800 Melito veniva chiamata casale di Napoli. Nato come piccolo villaggio in epoca remota, Melito non poteva lasciare di sé molte notizie storiche; si trattava di un piccolo nucleo abitato nato a pochi chilometri da Napoli. Il Casale non ha mai avuto mura di difesa, né castelli, né fortezze di alcun genere. Tutto ciò denota che questo "villaggio" sorse in una zona sicura e priva di imminenti pericoli.

Melito, secondo lo studioso Chianese, deriverebbe il suo nome da "Mellito" che nella bassa latinità significò "fossato profondo". Al tempo del Ducato Napoletano e anche prima, come confine territoriale e fortificazione militare esisteva un "fossato di Napoli" che divideva il

territorio di Napoli da quello di Capua. Questo fossato passava nella campagna di Giugliano, attraversava la masseria "Signorelli" (attuale zona corrispondente alla via Signorelli) e giungeva nell'attuale via Roma, percorrendola fino all'attuale via Lavinaio.

Inizialmente il "fossato" assume importanza al tempo del Ducato di Napoli per le continue battaglie contro i Normanni e successivamente acquisisce valore in quanto esso veniva a costituire una vera e propria difesa per il territorio di Napoli. Il fossato venne colmato probabilmente nel periodo aragonese. Nel tempo, quindi, al nome di Mellito di Napoli (vale a dire "fossato di Napoli") si preferì quello attuale di Melito di Napoli.

Fu feudo della famiglia Della Tolfa, poi divenne dei Caraccioli di Santobono, dai quali passò ai Caraccioli di Celenzo, poi ai Muscettola e infine ai Colonna.

Nel 1806 furono emanate le Leggi eversive della feudalità che decretarono la fine di tutti i privilegi feudali nel Regno di Napoli e l'inizio dell'Amministrazione comunale.

3.2 La popolazione

L'analisi demografica della popolazione costituisce uno degli approfondimenti di maggior interesse per un amministratore pubblico in quanto tutta l'attività amministrativa posta in essere dall'Ente è diretta a soddisfare le esigenze e gli interessi della propria popolazione dal punto di vista del cittadino, inteso come utente dei servizi pubblici erogati dal comune.

La conoscenza pertanto dei principali indici costituisce motivo di interesse perché permette di orientare le nostre politiche pubbliche.

La popolazione residente ufficiale nel Comune di Melito di Napoli al 31/12/2024 è pari a circa 36.723 abitanti.

4. ANALISI CONTESTO INTERNO

Con D.P.R. del 12 marzo 2024, pubblicato in Gazzetta Ufficiale, Serie Generale n.84 del 10/4/2024, è stato disposto lo scioglimento del Consiglio Comunale di Melito di Napoli, ai sensi dell'art. 143 del D.Lgs. n. 267/2000 *"Scioglimento dei consigli comunali e provinciali conseguente a fenomeni di infiltrazione di condizionamento di tipo mafioso. Responsabilità dei Responsabili e dipendenti..."*, e, contestualmente, è stata nominata la Commissione Straordinaria " composta da: Dott. Francesco Antonio Cappetta, Prefetto a riposo, Dott.ssa Daniela Rossi, Viceprefetto, Dott. Fiorentino Boniello, Funzionario Economico-finanziario, a riposo.

Con il predetto Decreto, sono state assegnate alla Commissione Straordinaria per la gestione dell'Ente, fino all'insediamento degli ordinari organi a norma di legge, le attribuzioni spettanti al Consiglio Comunale, alla Giunta ed al Sindaco.

Con DPR 9 agosto 2023 è stata prorogata detta gestione per ulteriori mesi sei.

Con Delibera della Commissione straordinaria n. 7 del 25/01/2024, è stata approvata la nuova struttura organizzativa dell'Ente, a cui si rimanda.

5. NUOVO APPROCCIO METODOLOGICO

Con aggiornamento 2019 l'ANAC precisa che la metodologia prevista dall'allegato n. 5 del PNA 2013 è superata e che, d'ora in poi, si dovrà fare riferimento solo alla deliberazione n. 1064/2019, ed in particolare all'allegato 1 della medesima che reca "*Indicazioni metodologiche di gestione dei rischi corruttivi*", suggerendo un approccio qualitativo per stimare l'esposizione dell'Ente ai rischi.

5.1 Metodologia da introdurre ai sensi dell'all.1) PNA 2019 -

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, nell'allegato 1) al PNA 2019, denominato "*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*", indica, a seguito dell'analisi dei Piani anticorruzione di Pubbliche amministrazioni e società in controllo pubblico, la nuova metodologia di individuazione, valutazione e gestione del rischio corruzione.

A tal fine, l'ANAC intende privilegiare la valutazione qualitativa del fenomeno corruttivo, rispetto a quella quantitativa, numerica, precedentemente suggerita dal PNA 2013, attraverso l'utilizzo dell'allegato 5.

Nell'approccio qualitativo l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri.

Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono (o non dovrebbero prevedere) la loro rappresentazione finale in termini numerici.

Diversamente, nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare l'esposizione dell'organizzazione al rischio in termini numerici.

Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, l'Autorità suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

Tuttavia, l'ANAC precisa che le amministrazioni possono anche scegliere di accompagnare la misurazione originata da scelte di tipo qualitativo, anche con dati di tipo quantitativo i cui indicatori siano chiaramente e autonomamente individuati dalle singole amministrazioni, pur specificando che l'allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire.

Solo laddove le amministrazioni abbiano già predisposto il PTPCT utilizzando l'Allegato 5 al PNA 2013, il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) potrà essere applicato in modo graduale, ed in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023.

Pertanto, si rende necessario costituire un Gruppo dei Referenti affinché l'individuazione di ulteriori, specifiche misure di prevenzione del rischio relativo alla mappatura dei processi e dei procedimenti prosegua con l'apporto dei Responsabili e sulla scorta delle indicazioni metodologiche fornite da ANAC col PNA 2019.

Con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio, l'Autorità ritiene opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate

documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi (scoring), come detto.

Sarà necessario procedere gradualmente al passaggio dall'attuale sistema quantitativo, evidenziato dal "punteggio" di rischio riportato da ogni macroprocedimento mappato ed inserito nelle tabelle allegate al Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dell'Ente, a quello "qualitativo", come sopra specificato.

A tal fine, il Gruppo dei Referenti (Responsabili) citato dovrà procedere ad inserire nelle "nuove" Settori di rischio del Comune di Melito di Napoli macroprocedimenti riportati nella tab.3 dell'allegato 1) del PNA 2019.

Occorre evidenziare che il Piano della Performance (PEG/PDP/PDO) deve necessariamente adeguarsi alle prescrizioni del PTPCT, nonché al D.Lgs. n. 74/2017, anche sulla base delle eventuali osservazioni effettuate dal Nucleo di Valutazione.

Conseguentemente, nella predisposizione del Piano della Performance, attesa la rilevanza del rispetto delle misure di prevenzione della corruzione contenute nel PTPCT, dovranno essere opportunamente valorizzate le azioni tese al rispetto delle stesse, tenendo altresì conto delle indicazioni che il Nucleo di Valutazione è tenuto a fornire ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009.

Le misure e i tempi di attuazione delle attività previste nel presente Piano, a carico dei Responsabili interessati, saranno oggetto di valutazione da parte del Nucleo di Valutazione e costituiscono disposizioni obbligatorie di immediata attuazione che dovranno essere recepite nel PEG/P.D.O./PDP.

Piano della Performance annuale e pluriennale devono essere corredate di idonei indicatori quantitativi-qualitativi e di *customer satisfaction*, anche al fine di stimolare e migliorare il livello di partecipazione attiva alla formazione del Piano, al suo aggiornamento ed alla sua attuazione.

Funzionale al miglioramento dell'attività amministrativa, nonché alla riduzione della spesa complessiva per carta, toner, etc, dovrà essere attuato in modo compiuto il processo di dematerializzazione dei flussi documentali con la digitalizzazione degli atti collegiali (deliberazioni della giunta e del consiglio comunale) ed atti monocratici (ordinanze, decreti ecc).

Il Gruppo dei Referenti dovrà elaborare nuove modalità di identificazione, analisi e ponderazione del rischio, tenendo presente sia il nuovo approccio metodologico, indicato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, all.1), sia il nuovo numero di Settori di rischio, individuato parimenti dall'ANAC, all.1) al PNA 2019.

Come indicato dall'Autorità citata, *"Il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. La mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio, accrescendo la conoscenza dell'amministrazione, consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili.*

In tale contesto è altamente auspicabile, come buona prassi, non introdurre ulteriori misure di controlli bensì razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti nelle amministrazioni evitando di implementare misure di prevenzione solo formali migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati.

Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. Le fasi centrali del sistema sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema).

Sviluppandosi in maniera "ciclica", in ogni sua ripartenza il ciclo deve tener conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno".

Al fine di conseguire un risultato quanto meno attendibile, rispetto all'individuazione dei rischi e conseguenti misure, i responsabili Referenti del RPCT, a far data dal presente Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2025/2027, coincidono con i Responsabili.

Pertanto, i suddetti Referenti devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

5.2 Individuazione delle Settori a rischio

Con l'Aggiornamento 2015, il PNA ha introdotto una nuova denominazione delle Settori a Rischio, precedentemente definite obbligatorie, oggi "*generali*".

Nel fare ciò esso ha previsto, accanto alle Settori a Rischio già individuate nel PNA, altre 4 Settori relative allo svolgimento di attività di:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Può quindi ricostruirsi, ai fini del presente Piano, la seguente lista:

SETTORI A RISCHIO GENERALI (n. 8)

- 1) Area A: acquisizione e progressione del personale;
- 2) Area B: contratti pubblici (così rinominata, giusto quanto disposto dall'Aggiornamento citato, Parte speciale - approfondimenti, rispetto alla precedente denominazione: affidamento di lavori, servizi e forniture);
- 3) Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica di destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatari.
- 4) Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. Nell'Area si svilupperà la mappatura dei processi afferenti la concessione di sovvenzioni, contributi ed altri vantaggi economici a persone fisiche, associazioni ed altri enti collettivi;
- 5) Area E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- 6) Area F: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- 7) Area G: incarichi e nomine;
- 8) Area H: affari legali e contenzioso;

SETTORI A RISCHIO SPECIFICHE (n.2)

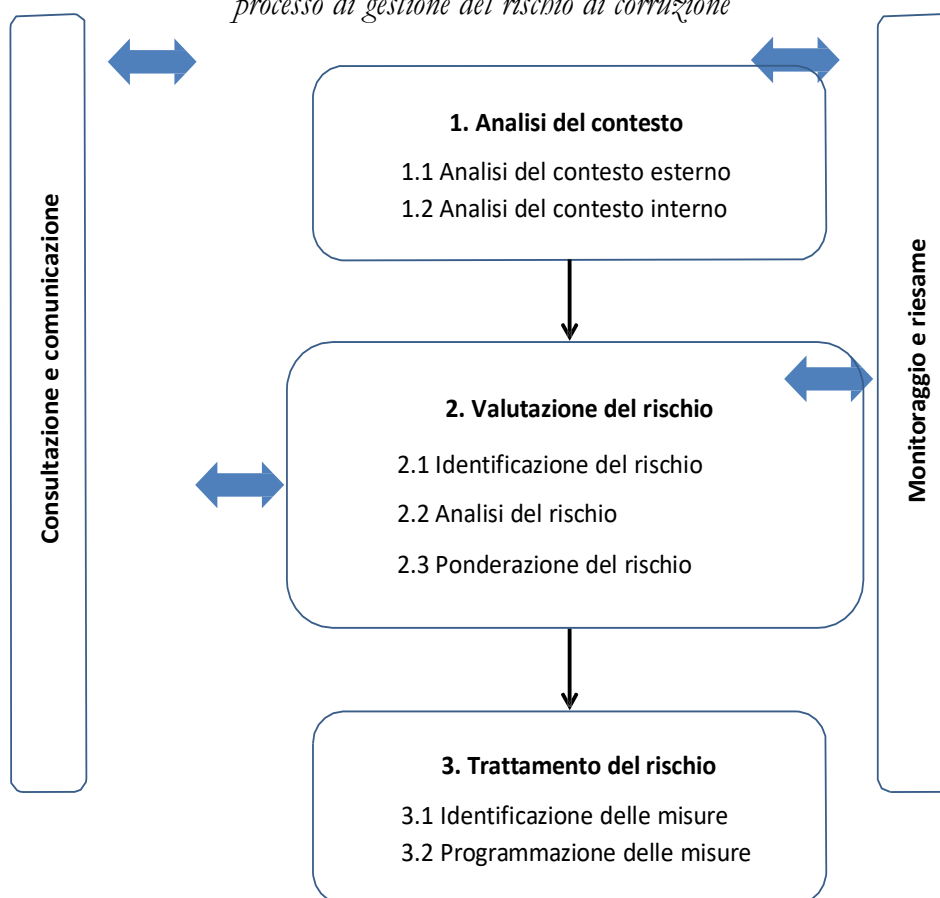
- 1) Pianificazione Urbanistica - Gestione del Territorio.
- 2) Tutela Ambientale (gestione ciclo rifiuti / smaltimento)

Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

Il processo di gestione del rischio di corruzione si articola nelle fasi

rappresentate nella Figura1: Figura 1 – Il

processo di gestione del rischio di corruzione



6. LA VALUTAZIONE DEI RISCHI NELL'AMBITO DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI.

6.1 Mappatura dei processi e procedimenti per Settori di rischio. Valutazione del livello di rischio. Indicazioni del PNA 2019

LA MAPPATURA DEI PROCESSI è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'Amministrazione e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi.

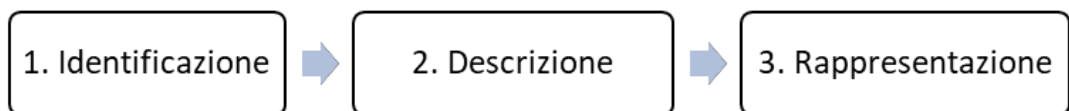
Essa, pertanto, assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Con il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2019, l'ANAC ha evidenziato la necessità di tener conto - nell'analisi dei processi organizzativi - anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altri soggetti pubblici, privati o misti, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Viene fatto riferimento, in particolare, alle attività di pubblico interesse, che possono consistere:

- a) nello svolgimento di vere e proprie funzioni pubbliche;
- b) nell'erogazione, a favore dell'amministrazione affidante, di attività strumentali;
- c) nell'erogazione, a favore delle collettività di cittadini, dei servizi pubblici nella duplice accezione, di derivazione comunitaria, di "servizi di interesse generale" e di "servizi di interesse economico generale".

La mappatura dei processi si articola nelle seguenti fasi:



In merito alla "**Identificazione**", i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Ferma restando l'utilità di pervenire gradualmente ad una descrizione analitica dei processi dell'amministrazione, la gradualità di approfondimento degli stessi dovrà tener conto sia degli elementi funzionali alla descrizione degli stessi, che degli ambiti di attività (Settori di rischio) da destinare all'approfondimento.

L'elenco dei processi può essere aggregato nelle cosiddette "**SETTORI DI RISCHIO**", intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le Settori di rischio possono essere distinte in **generali e specifiche**.

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

La "**Descrizione**" rappresenta la modalità di svolgimento dei processi identificati.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione precisa che le amministrazioni possono programmare nel tempo la descrizione dei processi, specificando le priorità di approfondimento delle Settori di rischio, ed esplicitandone chiaramente le motivazioni.

In altre parole, l'amministrazione può realizzare, nel tempo, la descrizione completa, partendo da quei processi che afferiscono ad Settori di rischio ritenute maggiormente sensibili, motivando nel Piano tali decisioni e specificando i tempi di realizzazione della stessa.

La decisione sulle priorità da assegnare alle Settori di rischio dovrebbe essere presa in considerazione sulla base degli elementi riportati (cfr. box 5 *all.1*) - PNA 2019):

- risultanze dell'analisi del contesto esterno (se, ad esempio, dall'analisi è emerso un problema relativo all'ambiente o alla gestione dei rifiuti, dovranno avere priorità nell'approfondimento le Settori di rischio attinenti a tali tematiche quali Area gestione rifiuti, Provvedimenti privi di effetto economico, ecc.);
- precedenti giudiziari o "eventi sentinella" relativi a particolari episodi attinenti a specifici ambiti di interesse dell'amministrazione;
- analisi del contesto interno (ad esempio, stante la dislocazione territoriale degli uffici dell'amministrazione, le funzioni gestite a livello decentralizzato comportano un minor controllo in talune attività).

La "**Rappresentazione**" costituisce l'ultima fase della mappatura dei processi (fase 3) attraverso cui si rappresentano gli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase includendo solo gli elementi strettamente funzionali allo svolgimento delle fasi successive del processo di gestione del rischio (valutazione e trattamento).

La mappatura dei processi, essendo un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incidendo sulla qualità complessiva della gestione del rischio, necessita, si ribadisce, del coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali, anche attraverso la costituzione di un gruppo di lavoro dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

L'ANAC evidenzia che il RPCT, che coordina la mappatura dei processi dell'intera amministrazione, deve poter disporre delle risorse necessarie e della collaborazione dell'intera struttura organizzativa.

In particolare, i responsabili delle strutture organizzative, ai sensi dell'art. 16 comma 1-bis, del 165/2001, lettera l-ter), forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo e tutti i dipendenti, ai sensi dell'art. 8 del DPR. 62/2013, prestano collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione.

La mancata collaborazione può altresì essere considerata dal RPCT in fase di valutazione del rischio.

Per quanto sopra rappresentato, la necessaria gradualità della identificazione e mappatura dei processi a rischio potrà essere agevolata dall'utilizzo di strumenti e procedure informatiche, nonché del ricorso ad altri documenti di programmazione o attività, quali il controllo di gestione, la certificazione di qualità, l'analisi dei carichi di lavoro, etc. È chiaro che, a fronte di una reimpostazione sia della metodologia di valutazione dei rischi, che della struttura del Piano Anticorruzione stesso, nel quale far confluire nuove Settori di rischio, l'attività da mettere in campo dovrà essere attuata per step, passando, ad esempio, da un elenco dei processi con descrizione solo parziale, a soluzioni più evolute che prevedano descrizioni più analitiche ed estese.

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:

- a) **L'IDENTIFICAZIONE**
- b) **L'ANALISI**
- c) **LA PONDERAZIONE**

L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

A tal fine è necessario:

- a) definire l'oggetto di analisi;
- b) utilizzare opportune tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;
- c) individuare i rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzarli nel PTPCT.

Gli eventi rischiosi individuati utilizzando le fonti informative disponibili devono essere opportunamente formalizzati e documentati nel PTPCT.

La formalizzazione potrà avvenire tramite la predisposizione di un registro dei rischi (o catalogo dei rischi) dove per ogni oggetto di analisi (processo o attività) si riporta la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

L' ANALISI DEL RISCHIO consente una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione e la stima del livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione traccia un percorso di massima ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio.

Conseguentemente, invita a scegliere l'approccio valutativo, come detto in precedenza, ad individuare i criteri di valutazione, in base a quanto indicato nel box 10 dell'allegato 1) al PNA, cui si rinvia, a rilevare i dati e le informazioni forniti da soggetti con specifiche competenze o in autovalutazione da parte dei responsabili delle unità organizzative (attività coordinata dal RPCT e supportata da dati oggettivi) ed, infine, a formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Gli indicatori di stima di livello di rischio, come riportati nel box 9- all.1) PNA 2019, sono:

- livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi verificatisi in passato nel processo o attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Per migliorare il processo di misurazione del livello di rischio è necessario supportare l'analisi di tipo qualitativo con l'esame dei dati statistici che possono essere utilizzati per stimare la frequenza di accadimento futuro degli eventi corruttivi.

In particolare, l'ANAC suggerisce di utilizzare i seguenti dati oggettivi per la stima del rischio:

1. i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione.

Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i **procedimenti in corso**, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti:

- a) i reati contro la PA;
- b) il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.);
- c) i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
- d) i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.

Tali dati possono essere reperiti dall'Ufficio del personale.

Si può ricorrere anche alle banche dati on-line liberamente accessibili (es. es. Banca dati delle sentenze della Corte dei Conti, Banca dati delle sentenze della Corte Suprema di Cassazione).

2. Le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di *whistleblowing*, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità.

Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di *customer satisfaction*, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.

3. Ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. rassegne stampa, ecc.). Per ogni dato oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso) e tenendo conto di quelli raccolti, si procede alla misurazione di ognuno dei criteri illustrati in precedenza.

Per la misurazione si può applicare una scala di misurazione ordinale (ad esempio: alto, medio, basso). Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

Infine, occorre procedere alla **PONDERAZIONE DEL RISCHIO**, il cui fine ultimo è quello di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione», mediante:

- a) le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- b) le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione;
- c) il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

I fattori di rischio, una volta ponderati, devono essere "trattati".

IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In merito, il trattamento del rischio rappresenta:

- fase 1 - in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo;
- fase 2 - programmazione delle modalità della loro attuazione.

La prima e delicata fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di identificare le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

A tal fine, si possono distinguere misure generali, in quanto intervengono in misura trasversale sull'intera Amministrazione, e misure specifiche, che agiscono sui alcuni specifici rischi, incidendo su problemi mirati.

Nell'allegato 1) citato, l'Autorità individua le tipologie di misure generali e specifiche, di seguito indicate:

- ✓ CONTROLLO
- ✓ TRASPARENZA
- ✓ DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTO
- ✓ REGOLAMENTAZIONE
- ✓ SEMPLIFICAZIONE
- ✓ FORMAZIONE
- ✓ SENSIBILIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE
- ✓ ROTAZIONE
- ✓ SEGNALAZIONE E PROTEZIONE
- ✓ DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSE
- ✓ REGOLAZIONE DEI RAPPORTI CON I RAPPRESENTANTI DI INTERESSI PARTICOLARI (LOBBIES)

Ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure sia "generali" che "specifiche".

A titolo meramente esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misure "generale" o come misura "specifiche".

Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del D.lgs. 33/2013). È, invece, specifica, in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti, in quanto risultano ancora poco utilizzate, quelle relative alla semplificazione,

volta ad evitare eccessiva complessità e/o non corretta interpretazione delle regole, e quella della sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica).

In riferimento a quest'ultima, si insiste sulla necessità che le Amministrazioni sviluppino una formazione ad hoc sui doveri ed idonei comportamenti da tenere in particolari situazioni concrete.

Si riportano, di seguito, i requisiti delle misure che, secondo l'Autorità Nazionale Anticorruzione, devono essere individuati col coinvolgimento della struttura organizzativa e attraverso canali di ascolto degli stakeholders, e che non possono essere considerati compito esclusivo del RPCT:

1. Presenza ed adeguatezza di misure e/o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione. Al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, si rappresenta che, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti (sul rischio e/o sul processo in esame) per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti. Solo in caso contrario occorre identificare nuove misure. In caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni al fine di modificare/integrare le misure/i controlli esistenti.
2. Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio. L'identificazione della misura di prevenzione deve essere considerata come una conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso. Se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante di un evento rischioso in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo). Al contrario, se l'analisi del rischio avesse evidenziato, per lo stesso processo, come fattore abilitante per l'evento rischioso il fatto che un determinato incarico è ricoperto per un tempo eccessivo dal medesimo soggetto, la rotazione sarebbe una misura certamente più efficace rispetto all'attivazione di un nuovo controllo.
3. Sostenibilità economica e organizzativa delle misure. L'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni. Se fosse ignorato quest'aspetto, i PTPCT finirebbero per essere poco realistici e quindi restare inapplicati.

D'altra parte, la sostenibilità organizzativa non può rappresentare un alibi per giustificare l'inerzia organizzativa rispetto al rischio di corruzione.

Pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

1. per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
2. deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia.

Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

L'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative dell'amministrazione.

Per questa ragione, i PTPCT dovrebbero contenere un numero significativo di misure specifiche (in rapporto a quelle generali), in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

6.2 Settori di rischio

Distribuzione delle Settori di rischio segnalate nell'ambito degli oggetti individuati dalla norma.

Area I): Acquisizione e gestione del personale (già Area acquisizione e progressione del personale)

Procedimenti/processi:

1. Reclutamento del personale
2. Progressioni verticali (già progressioni di carriera)
3. Attribuzione incarichi previsti dal C.C.N.L. e dal Contratto decentrato
4. Procedimenti disciplinari
5. Monitoraggio e verifica del procedimento di erogazione del salario accessorio

SETTORI interessate:	Procedimenti - Processi	Declaratoria dei rischi (vedi P.N.A. e Mappatura allegata)	Classificazione rischio
Settore Affari Generali Servizio Trattamento giuridico del Personale	Reclutamento del personale		ALTO
Settore Affari Generali Servizio Trattamento giuridico del Personale	Progressioni verticali (già progressioni di carriera)		MEDIO- ALTO
Tutti i Settori	Attribuzione incarichi previsti dal C.C.N.L. e dal Contratto decentrato		MEDIO

U.P.D. Tutti i Settori	Procedimenti disciplinari		MEDIO
Tutti i Settori	Monitoraggio e verifica del procedimento di erogazione del salario accessorio		MEDIO

Area II): Contratti pubblici (già Area affidamento di lavori, servizi e forniture)

Procedimenti/processi:

1. Affidamento lavori, servizi, forniture tramite procedure aperte e ristrette
2. Affidamento lavori di somma urgenza
3. Affidamenti diretti
4. Autorizzazione ai subappalti
5. Modifiche dei contratti ai sensi dell'art.120 del D.Lgs. n. 36/2023
6. Procedura negoziata
7. Collaudi e contabilizzazione lavori
8. Incarichi e consulenze professionali

SETTORI interessati:	Procedimenti - Processi	Declaratoria dei rischi (vedi P.N.A. e Mappatura allegata)	Classificazione rischio
TUTTI I SETTORI	Affidamento lavori, servizi, forniture tramite procedure aperte e ristrette		ALTO
SETTORE LL.PP.	Affidamento lavori di somma urgenza		MEDIO
TUTTI I SETTORI	Affidamenti diretti		MEDIO
TUTTI I SETTORI	Autorizzazione ai subappalti		ALTO
TUTTI I SETTORI	Modifiche dei contratti ai sensi dell'art.120 del D.Lgs 36/2023		MEDIO
TUTTI I SETTORI	Procedura negoziata		MEDIO

SETTORE LL.PP.	Collaudi e contabilizzazione lavori		MEDIO - BASSO
TUTTI I SETTORI	Incarichi e consulenze professionali		MEDIO

Sono ivi inclusi tutti i processi ed i relativi provvedimenti/contratti volti all'acquisizione sul mercato di forniture, servizi e lavori pubblici ai sensi del D.lgs. n. 36/2023.

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

SETTORI interessati:	Procedimenti - Processi	Declaratoria dei rischi (vedi P.N.A. e Mappatura allegata)	Classificazione rischio
TUTTI I SETTORI	Rilascio/diniego/revoca autorizzazioni e concessioni		MEDIO
Polizia Municipale	Rilascio/diniego/revoca autorizzazioni e concessioni in materia di viabilità		MEDIO
Settore Tecnico-Urbanistico	Procedura per concessioni per occupazioni suolo pubblico a carattere permanente		BASSO
Settore Tecnico-Urbanistico	Varianti semplificate e strutturali agli strumenti urbanistici		ALTO
Polizia Municipale	Controlli e vigilanza nel campo della viabilità		BASSO

TUTTI I SETTORI	Controlli su autocertificazioni e/o attestazioni di legge		BASSO
Tutti i Settori di competenza con riferimento ai dipendenti interessati	Autorizzazione al personale per l'esercizio di attività extra-istituzionale		BASSO

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

SETTORI interessati:	Procedimenti - Processi	Declaratoria dei rischi (vedi P.N.A. e Mappatura allegata)	Classificazione rischio
Settore Economico - Finanziario	Gestione dei tributi locali: rimborsi e notifica atti di liquidazione o diniego		MEDIO
Settore Servizi sociali/ alla Persona	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, finanziamenti regionali e comunitari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati		MEDIO
Settori di competenza Responsabile procedimento	Eventi e iniziative		MEDIO

AREA V): Gestione delle entrate, controllo delle spese e del patrimonio

Procedimenti/processi:

1. Gestione delle Entrate extra-tributarie da PP.AA. e privati;
2. Liquidazione della spesa/emissione di mandato e relativi adempimenti propedeutici, complementari e collaterali;
3. Gestione della cassa comunale;
5. Costituzione tenuta ed aggiornamento inventario beni mobili;
6. Costituzione tenuta ed aggiornamento inventario beni immobili;
7. Alienazione beni, immobili, patrimoniali.

SETTORI interessati:	Procedimenti - Processi	Declaratoria dei rischi (vedi P.N.A. e Mappatura allegata)	Classificazione rischio
Settore LL.PP.-Demanio- Patrimonio Settore Economico - Finanziario Polizia Municipale	Gestione delle Entrate extratributarie da PP.AA. e privati		MEDIO
Settore Economico - Finanziario	liquidazione della spesa/emissione di mandato e relativi adempimenti propedeutici, complementari e collaterali		MEDIO-ALTO
Settore Economico - Finanziario	Certificazione sui compensi ex D.P.R. 322/1988 art.4		BASSO
Settore Economico - Finanziario	Gestione della cassa economale		MEDIO
Settore Economico - Finanziario	Costituzione tenuta ed aggiornamento inventario beni mobili		BASSO
Settore Demanio-Patrimonio	Costituzione tenuta ed aggiornamento inventario beni immobili		BASSO
Settore Demanio-Patrimonio	Alienazione beni, immobili, patrimoniali		BASSO

AREA VI): Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Procedimenti/processi:

1. Controlli e vigilanza su possesso requisiti per esercizio/utilizzo di beni di proprietà dell'Ente
2. Accertamento, contestazione e notifica illeciti sanzionati ex L. n. 689/81 ed adozione misure cautelari.

SETTORI interessati:	Procedimenti - Processi	Declaratoria dei rischi (vedi P.N.A. e Mappatura allegata)	Classificazione rischio
Polizia Municipale Settore Demanio-Patrimonio	Controlli e vigilanza su possesso requisiti per esercizio/utilizzo di beni di proprietà dell'Ente		MEDIO-ALTO
Polizia Municipale	Accertamento, contestazione e notifica illeciti sanzionati ex L.n. 689/81 ed adozione misure cautelari		BASSO

AREA VII): Incarichi e nomine

Procedimenti/processi:

1. Conferimento incarichi professionali esterni;
2. Designazione e nomine presso Società/Enti partecipanti: Enti, aziende, istituzioni;
3. Conferimento incarichi dirigenziali.

SETTORI interessati:	Procedimenti - Processi	Declaratoria dei rischi (vedi P.N.A. e Mappatura allegata)	Classificazione rischio
TUTTI I SETTORI	Conferimento incarichi professionali esterni		MEDIO
Settore Affari Generali	Designazione e nomine presso Società/Enti partecipanti: Enti, aziende, istituzioni		MEDIO-BASSO
Settore Affari Generali	Conferimento incarichi dirigenziali		MEDIO

AREA VIII): Affari legali e contenzioso

Procedimenti/processi:

1. Affidamento degli incarichi legali giudiziali e/o stragiudiziali;
2. Transazioni giudiziali ed extragiudiziali;
3. Esecuzione dei provvedimenti giudiziali;
4. Risarcimento danni derivanti da sentenze, impegni di spesa e liquidazioni attori e procuratori legali. Riconoscimento legittimità del debito fuori bilancio derivanti da sentenza ai sensi dell'art.194 comma 1) lett.a) del D.Lgs 267/2000.

SETTORI interessati:	Procedimenti - Processi	Declaratoria dei rischi (vedi P.N.A. e Mappatura allegata)	Classificazione rischio
Settore Affari Generali (Servizio Contenzioso)	Affidamento degli incarichi legali giudiziali e/o stragiudiziali		BASSO
Tutti i Settori	Transazioni giudiziali ed extragiudiziali		MEDIO
Tutti i Settori	Esecuzione dei provvedimenti giudiziali		BASSO
TUTTI I SETTORI	Risarcimento danni derivanti da sentenze, impegni di spesa e liquidazioni attori e procuratori legali. Riconoscimento legittimità del debito fuori bilancio derivanti da sentenza ai sensi dell'art.194 comma 1) lett.a) del D.Lgs 267/2000.		MEDIO

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE**AREA: Pianificazione Urbanistica - Governo del Territorio.**

Procedimenti/processi:

1. Varianti specifiche alla pianificazione urbanistica;
2. Redazione del piano (PUC);
3. Pubblicazione del piano (PUC) e raccolta osservazioni;
4. Approvazione del piano (PUC);
5. Piani attuativi di iniziativa privata;
6. Piani attuativi di iniziativa pubblica;
7. Convenzione urbanistica: calcolo oneri;

8. Convenzione urbanistica: individuazione opere di urbanizzazione;
9. Convenzione urbanistica: monetizzazione Settori standard;
10. Esecuzione delle opere di urbanizzazione;
11. Rilascio o controlli dei titoli abitativi: CIL, CILA, permessi di costruire, SCIA, contributi di costruzione;
12. Vigilanza in materia edilizia.

SETTORI interessati:	Procedimenti - Processi	Declaratoria dei rischi (vedi P.N.A. e Mappatura allegata)	Classificazione rischio
Settore "Tecnico-Urbanistico"	Varianti specifiche alla pianificazione urbanistica		ALTO
Settore "Tecnico-Urbanistico"	Redazione del piano (PUC)		ALTO
Settore "Tecnico-Urbanistico"	Pubblicazione del piano (PUC) e raccolta osservazioni		ALTO
Settore "Tecnico-Urbanistico"	Approvazione del piano (PUC)		ALTO
Settore "Tecnico-Urbanistico"	Piani attuativi di iniziativa privata		ALTO
Settore "Tecnico-Urbanistico"	Piani attuativi di iniziativa pubblica		ALTO
Settore "Tecnico-Urbanistico"	Convenzione urbanistica: calcolo oneri		ALTO
Settore "Tecnico-Urbanistico"	Convenzione urbanistica: individuazione opere di urbanizzazione		ALTO
Settore "Tecnico-Urbanistico"	Convenzione urbanistica: monetizzazione Settori standard		ALTO
Settore "Tecnico-Urbanistico"	Esecuzione delle opere di urbanizzazione		ALTO
Settore "Tecnico-Urbanistico"	Rilascio o controlli dei titoli abitativi: CIL, CILA, permessi di costruire, SCIA, contributi di costruzione		ALTO
Settore "Tecnico-Urbanistico"	Vigilanza in materia edilizia		ALTO

AREA: Gestione rifiuti

1. Certificazioni di avvenuta bonifica siti contaminati;
2. Autorizzazione unica ambientale (cd A.U.A.).

SETTORI interessati:	Procedimenti - Processi	Declaratoria dei rischi (vedi P.N.A. e Mappatura allegata)	Classificazione rischio
Settore "Tecnico-Urbanistico"	Certificazioni di avvenuta bonifica siti contaminati		ALTO
Settore "Tecnico-Urbanistico"	Autorizzazione unica ambientale (cd A.U.A.)		MEDIO

7. MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

Le misure generali di prevenzione del rischio di corruzione all'interno di questo ente sono di seguito elencate:

- a) rispettare l'ordine cronologico di protocollazione dell'istanza;
- b) redigere gli atti in modo semplice e comprensibile;
- c) rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- d) rispettare il principio di cui all'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 come aggiunto dall'art. 1 Legge n. 190/2012, secondo cui il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale, devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione. Annullamento in sede di autotutela in caso di violazione;
- e) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riferimento agli atti in cui vi sia ampio margine di discrezionalità amministrativa o tecnica motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampia la sfera della discrezionalità.

Con riferimento all'elencazione delle successive misure generali si ritiene opportuno una esplicitazione delle medesime

1. Direttive, tese a favorire comportamenti conformi alle leggi e ai principi di buona amministrazione;
2. Controllo a campione degli atti dei Responsabili;
3. Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti;
4. Rispetto degli obblighi di trasparenza e di pubblicità;
5. Accesso Civico;
6. Formazione del personale;

7. Rispetto del codice comportamentale;
8. Rotazione del personale;
9. Verifica cause ostative al conferimento degli incarichi dirigenziali, verifica della insussistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità;
10. Attività ed incarichi extra istituzionali;
11. Definizione delle modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (*pantouflage - revolving doors*);
12. Tutela del dipendente che segnala illeciti (*whistleblower*) - Segnalazioni;
13. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti;
14. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.
15. Sistema dei rapporti tra comune ed i soggetti che con essa stipulano contratti.
16. Relazioni periodiche dei referenti per l'attuazione del Piano.

La violazione da parte dei dipendenti dell'Amministrazione delle suddette misure di prevenzione generali, nonché di quelle specifiche, costituisce illecito disciplinare, in conformità a quanto sancito dalla Legge n. 190/2012.

7.1. Le direttive

Per ciascuna della AREE di rischio descritte sopra, sono state individuate specifiche direttive per la prevenzione del rischio. In alcuni casi, tuttavia, stante la presenza di rischi comuni a più Aree, si è ritenuto opportuno prevedere la stessa misura di prevenzione in più Aree di rischio. Le direttive di seguito individuate sono applicate nella specificità e dettaglio dei rispettivi contenuti con riferimento alle sotto-aree e ai processi classificati a rischio di corruzione medio-basso e, soprattutto, rilevante.

La classificazione del rischio non ha dato, per nessuno dei procedimenti/processi mappati, l'esito rischio «critico».

Area: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale ed Organi di Governo dell'Ente Locale	Immediata
b) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. n.33/2013, come specificati nel presente Piano.	Responsabili	Come da Dlgs. n. 33/2013 e D.lgs. n. 97/2016
c) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata
d) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Resp. della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.	Tutto il personale	Immediata

e) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità.	Responsabili	Immediata
f) Dichiarazione per i commissari, attestante l'assenza di situazioni d'incompatibilità tra gli stessi ed i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 cpc.	Commissari	Immediata
g) Attestazione nel corpo del provvedimento di approvazione della graduatoria e in quello di assunzione, da parte del responsabile del procedimento, dei componenti della commissione di concorsi e del funzionario responsabile circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6 bis L. n. 241/90 e smi.	Responsabili sdei Settori e Responsabili del procedimento	Immediata
h) Ricorso a procedure di evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione ivi comprese le fattispecie ex artt. 90 e 110 TUEL.	Responsabili	Immediata
i) Rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esterna ex art. 7, co. 6 e 6 bis del D. Lgs. 165/2001.	Responsabili	Immediata

Attività di controllo:

- ✓ Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013);
- ✓ Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, mediante l'acquisizione di apposite autocertificazioni;
- ✓ Relazione dei Responsabili rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano.
- ✓ Attività di controllo preventivo posto in essere tramite apposizione del parere di regolarità tecnica di cui all'art. 49 e 147 bis, comma 1, del TUEL da parte del competente Responsabile.

Area: CONTRATTI PUBBLICI (AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE)

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) L'ente locale, essendo stato sciolto ai sensi dell'articolo 143 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i, deve acquisire, nei cinque anni successivi allo scioglimento, l'informazione antimafia precedentemente alla stipulazione, all'approvazione o all'autorizzazione di qualsiasi contratto o subcontratto, ovvero precedentemente al rilascio di qualsiasi concessione o erogazione, indipendentemente dal valore economico degli stessi.	TUTTIE I SETTORI	Immediata
b) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
c) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs. n. 33/2013, come specificati nel presente Piano (tabelle allegate).	Responsabili	Come da D.lgs. n. 33/2013 e D.Lgs. n.97/2016 (Tabelle allegate)
d) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata
e) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione	Tutto il personale	Immediata
f) Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità.	Responsabili	Immediata
g) Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi (indizione, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto fornitura di beni e servizi, delle procedure di selezione secondo le previsioni del D. Lgs. n. 36/2023)	Responsabili	Immediata
h) Adesione al protocollo di legalità per gli affidamenti, e specificazione nei bandi di gara, negli avvisi e nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole del protocollo di legalità è causa di esclusione dalla gara.	Responsabili	Immediata
i) Divieto di richiesta ai concorrenti di particolari qualificazioni con modalità, procedure e contenuti diversi da quelli contenuti espressamente dal D.lgs. n. 36/2023	Responsabili	Immediata
j) Subappalto. Rispetto pedissequo D.lgs. n. 36/2023. Istruttoria nei termini che eviti il c.d. "silenzio-assenso" in luogo dell'autorizzazione.	Responsabili	Immediata

Attività di controllo:

- Esclusione dalle commissioni di gara e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del

Titolo II del Libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

- Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, mediante l'acquisizione di apposite autocertificazioni;
- **Relazione periodica dei Responsabili rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano da effettuarsi entro il 31 dicembre di ogni anno.**
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012.
- Per tutte le procedure sopra e sotto soglia di aggiudicazione di lavori, servizi e forniture, rispetto delle relative Linee guida Anac.

In conformità alle prescrizioni dell'ANAC (linee guida sul conflitto di interesse nei contratti approvate con delibera n. 494 del 5.06.2019) e ai sensi dell'art 16 del codice dei contratti pubblici è stabilito che :*“Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia concreta ed effettiva alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.*

2. In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.

3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione”.

Le dichiarazioni dei restanti soggetti devono essere protocollate e conservate nei fascicoli di gara. Nel caso in cui si verifichi una situazione di conflitto di interesse che riguarda il RUP, il RPC, a seguito di formale segnalazione acquisita, nomina un sostituto.

**Area: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e amministratori	Immediata
b) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. n. 33/2013, come specificati nel presente Piano (Tabelle allegate).	Responsabili	Come da Dlgs. n. 33/2013 e D.Lgs. n. 97/2016 (Tabelle allegate)
c) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata.
d) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione.	Tutto il personale	Immediata
e) Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità.	Responsabili	Immediata

Attività di controllo:

- Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, mediante l'acquisizione di apposite autocertificazioni.
- **Relazione periodica dei Responsabili rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano da effettuarsi entro il 31 dicembre di ogni anno.**
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L.213/2012.
- Monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento.

Area: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale	Tutto il personale e amministratori	Immediata
b) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. n. 33/2013, come specificati nel presente Piano (Tabelle allegate)	Responsabili	Come da D.lgs n. 33/2013 e D.lgs. n. 97/2016 (Tabelle allegate)
c) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata.
d) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione	Tutto il personale	Immediata
e) Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità.	Responsabili	Immediata
f) Controllo, anche a campione, autocertificazione ex D.P.R. n. 445/2000 utilizzate per accedere alle prestazioni.	Responsabili	Immediata

Attività di controllo:

- Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, mediante l'acquisizione di apposite autocertificazioni;
- **Relazione periodica dei Responsabili rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano da effettuarsi entro il 31 dicembre di ogni anno;**
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012;
- Monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento.

Area: ALTRE ATTIVITÀ SOGGETTE A RISCHIO.

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale	Tutto il personale e amministratori	Immediata
b) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. n. 33/2013, come specificati nel presente Piano /Tabelle allegate	Responsabili	Come da Dlgs. n. 33/2013 e n. 97/2016 (Tabelle allegate)
c) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata.
d) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione.	Tutto il personale	Immediata
e) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità; procedere ad effettuare controlli incrociati con il Settore Economico Finanziario per verificare l'effettivo versamento di somme presso la tesoreria comunale.	Responsabili	Immediata

Attività di controllo:

- **Relazione periodica dei Responsabili rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano da effettuarsi entro il 31 dicembre di ogni anno;**
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012;
- Monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento.

7.2 Controllo a campione sugli atti dei Responsabili.

Con Delibera del Commissari Straordinario n. 9 dell'11/03/2023, il Comune di Melito di Napoli in attuazione della L. 213/2012 si è dotato del Regolamento sui controlli interni che prevede, tra le altre, le modalità del "controllo successivo di regolarità amministrativa".

Il Controllo a campione dei provvedimenti emanati, in attuazione della L. 213/2012 si baseranno sulle check list.

7.3 Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti.

I Responsabili provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e, tempestivamente, all'eliminazione delle anomalie.

I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono trasmessi al Responsabile PTPC e al Nucleo di Valutazione entro il 31 dicembre di ogni anno ai fini della valutazione sulla performance ed al RPC.

In ogni caso i Responsabili, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del Piano di Prevenzione della Corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

7.4 Rispetto degli obblighi di Trasparenza e di pubblicità.

Il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza è comportamento utile e funzionale anche rispetto alla prevenzione di fenomeni corruttivi.

Esso grava su tutti i Responsabili.

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web del Comune dei dati e documenti richiesti dal Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" e di tutto quanto fatto obbligo con il citato decreto, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, e analiticamente dettagliato nella Sezione Trasparenza del presente Piano.

7.5 La formazione del personale.

La formazione, nell'ambito delle politiche di sviluppo del personale, è uno strumento necessario di innovazione e di sviluppo organizzativo di un'amministrazione.

Essa rientra nelle linee strategiche di un Ente, in linea con i vigenti dettami normativi, finalizzati all'accrescimento dell'efficienza delle Amministrazioni, alla razionalizzazione del costo del lavoro pubblico e alla migliore utilizzazione delle risorse umane, in un'ottica di generale miglioramento sia dello sviluppo del singolo dipendente che della performance dell'intera organizzazione.

La formazione è volta ad assicurare il costante adeguamento delle competenze professionali dei dipendenti, avuto riguardo al contesto di riferimento e alla sua evoluzione.

Gli interventi formativi da realizzare nel corso di ogni anno sono individuati nel piano della formazione dell'Ente che comprende sia le iniziative formative di rilievo trasversale che quelle di rilievo circoscritto a ciascuna Area.

Il Piano formativo è dunque, il documento programmatico che, sulla scorta dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi da realizzare.

È uno strumento di programmazione necessariamente flessibile, che viene costantemente monitorato ed aggiornato rispetto a nuove e prioritarie necessità che sorgono nel corso dell'anno nonché in riferimento alle risorse finanziarie che saranno disponibili.

Il programma di formazione coinvolgerà:

Il Responsabile della prevenzione della corruzione;

I Responsabili;

Il personale che opera nei Settori a rischio deve essere individuato dai rispettivi Responsabili.

Ai fini della corretta rilevazione del fabbisogno formativo da soddisfare con il programma, i Responsabili devono formulare specifiche proposte formative contenenti:

- ✓ le materie oggetto di formazione;
- ✓ il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- ✓ le metodologie formative, specificando gli aspetti da approfondire;
- ✓ le priorità.

7.6 Codice di comportamento

L'ANAC, con il PNA 2018 ha deciso di condurre sul tema dei codici di comportamento un notevole sforzo di approfondimento sui punti più rilevanti della nuova disciplina e partendo dalla constatazione della scarsa innovatività dei codici di amministrazione che potremmo chiamare "di prima generazione", in quanto adottati a valle dell'entrata in vigore del D.P.R. n.63/2013 e delle prime Linee Guida ANAC dell'ottobre del 2013.

Tra le misure di prevenzione della corruzione i Codici di comportamento rivestono nella strategia delineata dalla L. n. 190/2012 (nuovo art. 54 del D.lgs. n. 165/2001) un ruolo importante, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i piani anticorruzione e con le carte dei servizi.

A tal fine la L. n. 190/2012 ha attuato una profonda revisione del preesistente codice di condotta, che ha riguardato i contenuti, la imperatività sotto il profilo giuridico, le modalità di adozione e adattamento alle diverse situazioni proprie di ciascuna amministrazione.

L'articolo 54 del Decreto Legislativo n. 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "*Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*" per assicurare:

- a. la qualità dei servizi;
- b. la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- c. il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il D.P.R. n. 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Il comma 3 dell'articolo 54 del Decreto Legislativo n. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento *"con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione"* (Nucleo di Valutazione).

Con deliberazione del Commissario Prefettizio n. 2 del 12/05/2023, è stato adottato il Codice di Comportamento per i dipendenti del Comune di Melito di Napoli.

Con il Decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81, è stato emanato il Regolamento che contiene le modifiche al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, D.P.R. n. 62/2013 previsto dall'art. 54 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 *"Testo Unico sul pubblico impiego"*.

L'intervento di aggiornamento si è reso necessario alla luce dello sviluppo e diffusione della tecnologia e dell'innovazione all'interno del nostro paese ed era previsto dall'art. 4, secondo comma del D.L. n. 36/2022 (Decreto Piano Nazionale di ripresa e resilienza "PNRR") anche al fine di tutelare l'immagine della Pubblica Amministrazione.

Per tale ragione, il Comune di Melito di Napoli, procederà ad aggiornare il Codice di comportamento dei propri dipendenti, avviando una procedura aperta di partecipazione per l'approvazione dell'aggiornamento.

Nella sua formulazione il suddetto Codice di Comportamento vuole essere un effettivo ausilio per l'individuazione delle condotte cui uniformare il proprio comportamento ed orientare così i singoli alla migliore cura dell'interesse pubblico, in stretta connessione con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dell'Ente e le misure operative di prevenzione e gestione del rischio ivi contenute.

7.7 Rotazione del personale

Il PNA considera la rotazione del personale quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

Si ricorre alla rotazione nella necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.

Laddove non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, si possono adottare altre scelte organizzative, tra cui la previsione da parte del Responsabile del Settore modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi può essere quello della

cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento.

Occorre tenere presente, inoltre, che sussistono alcune ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere alcuni soggetti che lavorano in determinati uffici, qualifica direttamente correlata alle funzioni attribuite a detti uffici; ciò avviene di norma nei casi in cui lo svolgimento di una prestazione è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione nel relativo albo.

Tuttavia, occorre evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.

In tal senso, si possono sviluppare altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, quale le modalità operative che possono favorire una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio.

Inoltre, perlomeno nei Settori identificati come più a rischio e per le istruttorie più delicate, **si possono promuovere meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.**

Inoltre, secondo il modello organizzativo sopra evidenziato, quale misura in luogo della rotazione, è possibile attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze.

Sicché nei Settori a rischio le varie fasi procedurali sono affidate a più persone.

In merito alla "*rotazione del personale*", quale misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla L. n. 190/2012 (art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), c. 10, lett. b), l'ANAC si è soffermata in sede di Piano 2018 per il rilievo che essa può avere nel limitare fenomeni di "*mala gestio*" e corruzione.

Già nel PNA 2016 l'Autorità ha distinto fra la rotazione ordinaria prevista dalla L. n. 190/2012 e la rotazione straordinaria prevista dall' art. 16, co. 1, lett. l-quater del D.lgs. n. 165/2001, che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

L'orientamento dell'ANAC è stato quello di rimettere l'applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma programmazione delle amministrazioni e degli altri enti tenuti all'applicazione della L. n. 190/2012 in modo che queste possano adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi.

Per tali ragioni è stato rinnovata la raccomandazione alle amministrazioni e agli enti di osservare una maggiore attenzione sia nella programmazione della misura da effettuare nel

PTPC, sia nell'applicazione concreta della stessa.

Analoga raccomandazione per una migliore applicazione dell'istituto della rotazione ordinaria o delle misure alternative che possano sortire analoghi effetti.

È stato anche precisato, nel PNA 2018 che al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, l'Amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza:

- a. dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i Responsabili;
- b. una condotta, oggetto di tali procedimenti qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater del D.lgs. n. 165/2001.

La valutazione della condotta del dipendente da parte dell'Amministrazione è obbligatoria ai fini dell'applicazione della misura.

Nonostante le difficoltà riscontrate in questo Ente per il ridotto numero di dipendenti e la circostanza che le assunzioni di personale soggiacciono a limiti sempre più stringenti, con Delibera commissariale n. 7 del 25/01/2024, è stata modificata la struttura organizzativa dell'Ente, proprio al fine, tra l'altro, di attuare suddetta rotazione, per quanto possibile.

Ribadito che non sempre la rotazione è misura che si può realizzare all'interno di questa Amministrazione per carenza di organico si rende comunque necessario, in ottemperanza all'allegato 2 PNA 2019 *"La rotazione ordinaria del personale"*, rinviare la disciplina in apposito atto organizzativo che costituirà autonoma sezione del Regolamento degli Uffici e dei servizi.

L'Autorità, con l'approvazione della delibera n. 215 del 26 marzo 2019, ad oggetto *"Linee Guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 6 comma 1, lett.l - quater, del d.lgs.n.165 del 2001"*, rivedendo le indicazioni precedentemente fornite con l'Aggiornamento al PNA 2018, ha ritenuto, viceversa, che l'espressione *"avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva"* di cui all'art. 16 co.1, lett.l-quater del D.lgs. n. 165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art.335 c.p.p.. *"Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale. (...) La misura deve essere applicata non appena l'Amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale. (...)"*

Considerato che l'Amministrazione può venire a conoscenza dello svolgimento del procedimento penale anche relativamente alle sue diverse fasi, si deve ritenere che il provvedimento debba essere adottato (con esito positivo o negativo, secondo le valutazioni che essa deve compiere) sia in presenza del solo avvio del procedimento, sia in presenza di una vera e propria richiesta di rinvio a giudizio (...)"

Ad ogni buon conto, si rinvia a quanto analiticamente previsto dalla citata delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019.

I Responsabili sono tenuti a riferire in merito alle misure adottate al Responsabile

per la prevenzione della corruzione, con una relazione, da rendere entro il 31 dicembre 2024.

7.8 Verifica cause ostative al conferimento degli incarichi dirigenziali, verifica della insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità.

Pur prendendo atto della natura para-concorsuale della procedura di conferimento degli incarichi, l'esigenza di operare scelte discrezionali ancorate a parametri quanto più possibili oggettivi e riscontrabili, evidenzia la necessità che le amministrazioni si dotino preventivamente di un sistema di criteri generali per l'affidamento degli incarichi nel rispetto dei principi e delle procedure stabiliti nell'art. 19 D. Lgs 165/2001 (cfr. direttiva del dipartimento per la Funzione Pubblica n. 10 del 19/12/07).

Pertanto, gli incarichi dirigenziali, sono conferiti dal Capo dell'Amministrazione, tenendo conto dei seguenti elementi:

- a. natura e caratteristiche dei programmi da realizzare e degli obiettivi assegnati;
- b. complessità della struttura organizzativa;
- c. requisiti culturali posseduti;
- d. attitudini e capacità professionali, anche in considerazione delle esperienze maturate, dei risultati ottenuti e degli esiti delle valutazioni;
- e. esperienze possedute;
- f. specifiche competenze organizzative.

Con il D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 (*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*), il Governo ha innovato la disciplina per il conferimento di incarichi nella pubblica amministrazione e in altri enti a questa collegati, in ossequio alla delega conferitagli dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della L. n. 190/2012.

L'art. 1, comma 1 del provvedimento in esame, che mantiene ferme le disposizioni di cui agli articoli 19 (incarichi di funzioni dirigenziali) e 23 *bis* (in materia di mobilità pubblica e privata) del D.lgs. n. 165/2001, nonché le altre disposizioni in materia di collocamento fuori ruolo o in aspettativa, determina nuovi criteri per l'attribuzione dei suddetti incarichi.

Tale normativa riguarda non solo gli incarichi di coloro che già si trovano all'interno della Pubblica Amministrazione, ma anche eventuali incarichi esterni di tipo dirigenziale.

Due sono gli istituti con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella P.A.: **inconferibilità ed incompatibilità**.

L'**inconferibilità**, ossia la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli **incarichi pubblici** a coloro che abbiano riportato condanne penali per i *c.d. reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione* (es. corruzione, concussione, peculato) ovvero che

abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, ovvero che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (es. sindaco, assessore o consigliere regionale, provinciale e comunale).

Quindi, le PP. AA. di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165 del 2001, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.lgs. n. 39 del 2013, fermo quanto richiamato nel precedente punto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 d.lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata.

Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'Amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il Responsabile della Prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato non appena ne ha formale notizia, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

L'altro istituto con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella P.A. è l'**incompatibilità**, cioè l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento.

Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile della Prevenzione, avutane formale notizia, contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'Amministrazione ovvero l'ente pubblico economico ovvero l'ente di diritto privato in controllo pubblico si astengono dal conferire l'incarico e provvedono a conferirlo ad altro soggetto.

Nel corso dell'incarico, l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

DIRETTIVE:

L'Amministrazione (Il Sindaco o chi ne fa le veci):

- a) prima di procedere al conferimento di incarico dirigenziale dovrà chiedere al soggetto selezionato che rilasci la dichiarazione - mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'Amministrazione - di insussistenza delle eventuali condizioni ostative all'atto del conferimento previsti dai Capi III e IV del D.lgs. n. 39 del 2013 e di incompatibilità di cui ai Capi V e VI;
- b) il soggetto selezionato per il conferimento di incarico dovrà, conseguentemente rilasciare apposita dichiarazione da inserire nel fascicolo personale;
- c) nel decreto di incarico di Responsabile, dovrà essere espressamente menzionata la dichiarazione rilasciata di cui sopra, che, poi, deve essere pubblicata sul sito informatico dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Responsabile, poi, nel corso dell'incarico pluriennale (se pluriennale), dovrà presentare entro il 31 Gennaio di ogni anno apposita dichiarazione dell'insussistenza delle condizioni di incompatibilità (anche questa da pubblicare, a sua cura, nella suddetta sezione del sito istituzionale).

Il Responsabile, prima di incaricare un proprio dipendente della responsabilità di un ufficio o procedimento, dovrà farsi rilasciare una apposita dichiarazione ex D.P.R. n. 445/2000, attestante la non sussistenza delle condizioni di cui al precedente punto nonché oltre alla non condanna, nemmeno con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro secondo del codice penale.

Le inconferibilità ed incompatibilità di incarichi e la prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici.

Con riferimento alle inconferibilità ed incompatibilità, la deliberazione ANAC n. 1201 del 18 dicembre 2019, recante: *"Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione - art. 3 D.lgs. n. 39/2013 e art. 35-bis D.lgs. n. 165/2001"*, fornisce importanti chiarimenti sull'applicazione sia delle disposizioni di cui all'art. 3 del D.lgs. n. 39/2013, sia sulle disposizioni di cui all'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001.

Con riferimento alla natura dell'inconferibilità ex art. 3, d.lgs. 39/2013 e art. 35-bis, d.lgs. n. 165/2001, più che di misura sanzionatoria, si tratta di una condizione soggettiva in cui viene a trovarsi colui che è stato condannato, anche se con condanna non passata in giudicato, già riconosciuta dal legislatore nell'esercizio della sua discrezionalità, senza che sia rimesso alcun margine di apprezzamento all'Amministrazione.

Quanto agli effetti delle due disposizioni normative in esame, la deliberazione chiarisce che:

- ✓ le inconferibilità dell'art. 3 del D.lgs. n. 39/2013 riguardano tutti i tipi di incarico dirigenziale;
- ✓ i divieti dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001 riguardano mansioni specifiche, indipendentemente dal fatto che esse attengano ad un incarico dirigenziale o meno.

Per quel che riguarda la *retroattività*, l'*estensione*, la decorrenza dell'inconferibilità, si fa rinvio alla citata deliberazione ANAC n. 1201/2019.

L'attività di verifica in ordine all'insussistenza di conflitti d'interesse, ai sensi dell' art. 6 commi 2 e segg. del Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ente e delle altre disposizioni vigenti in materia, viene effettuata, in occasione della nomina di Presidente/componenti per la costituzione dei Seggi e delle Commissioni di gara, secondo quanto previsto e disciplinato dalle "*Linee guida per la costituzione delle commissioni giudicatrici e dei seggi di gara nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalto o di concessione*", approvate dal Consiglio metropolitano con deliberazione n. 132 del 17/11/2017.

Ai sensi delle menzionate Linee guida, i provvedimenti di nomina delle commissioni giudicatrici devono essere trasmessi entro cinque giorni dall'adozione anche al Segretario generale/RPCT, per le dovute verifiche.

Condanne penali ed incarichi

I soggetti che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato ed anche quando è stato disposto il rinvio a giudizio, per i delitti contro la Pubblica Amministrazione, reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, dall'articolo 314 all'articolo 335-bis:

- a) non possono essere titolari di incarichi di responsabilità e coordinamento di Uffici, quali, ad es. Responsabilità di Settori ecc...;
- b) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di Commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- c) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli Uffici del Comune 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;
- d) 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.

Queste disposizioni integrano le leggi e regolamenti, preesistenti e diversa natura, che disciplinano la formazione di Commissioni e la nomina dei relativi segretari.

L'accertamento sia delle condizioni di inconferibilità che quelle di incompatibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'Amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Ai fini di una compiuta valutazione ai fini del conferimento di incarichi dirigenziali e, comunque, di responsabilità (es. EQ), si ritiene opportuno procedere, di seguito, all'analisi di alcune norme con l'intento di valutare le conseguenze previste dall'ordinamento sull'accesso in determinati uffici di dipendenti di pubbliche amministrazioni, in caso di procedimento penale.

Le norme prese in considerazione indicano i reati in presenza dei quali derivano conseguenze sugli incarichi e sul rapporto di lavoro.

In questa direzione, in primo luogo, va ricordata, la Legge n. 97/2001, "Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni".

In particolare, l'art.3, comma 1, della richiamata legge, stabilisce che "Quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di Enti pubblici, ovvero di Enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli artt. 314, comma 1, 317, 318, 319, 319 ter, 319 quater e 320 del c.p. e dell'art.3 della Legge 9 dicembre 1941, n.1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad 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".

Tale norma ha introdotto per tutti i dipendenti a tempo determinato e indeterminato (non solo i Responsabili) l'istituto del trasferimento ad ufficio diverso da quello in cui prestava servizio per il dipendente rinviato a giudizio, per i delitti richiamati.

Si tratta di una serie di reati molto più ristretta rispetto all'intera gamma dei reati previsti dal Titolo II, Capo I, del Libro II del C.P.

Il trasferimento è obbligatorio, salva la scelta, lasciata all'Amministrazione, "in relazione alla propria organizzazione", tra il "trasferimento di sede" e "l'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" (art.3, comma 1).

"Qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento, salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza" (art.3, comma 2).

Il trasferimento perde efficacia se interviene sentenza di proscioglimento o assoluzione, ancorché non definitiva.

Dall'esame della norma, con riferimento alle conseguenze del procedimento penale sul sottostante rapporto di lavoro, è intervenuta l'ANAC che ha ritenuto (PNA 2018) che, con riferimento ai delitti previsti dagli articoli 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:

- a) in caso di rinvio a giudizio, per i reati previsti dal citato art. 3, l'amministrazione sia tenuta a trasferire il dipendente ad 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;
- b) in caso di condanna non definitiva, i dipendenti sono sospesi dal servizio (ai sensi del richiamato art. 4);
- c) nel caso sia pronunciata sentenza penale irrevocabile di condanna, ancorché a pena condizionalmente sospesa, l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego può essere pronunciata a seguito di procedimento disciplinare (ai sensi del richiamato art. 5).

Il trasferimento d'ufficio conseguente al rinvio a giudizio è posto a protezione dell'immagine di imparzialità dell'Amministrazione.

Ciò che rileva per l'applicazione della norma è il rinvio a giudizio per uno dei reati specificamente indicati.

Il rinvio a giudizio riguarda anche l'art. 319 (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio), rientrando nella fattispecie di cui all'art.3, comma 1 della L. n. 97/2001, la cui ratio è quella di proteggere l'imparzialità della Pubblica Amministrazione, imponendo il trasferimento di ufficio per colui che è già dipendente.

Occorre, pertanto, tener conto che ancora più stringente si impone tale cautela nel caso di nuovo incarico.

Si evidenzia, inoltre, che il D.Lgs n.39/2013 - frutto di delega legislativa contenuta nella L.n.190/2012 (Anticorruzione), prevede conseguenze per condanne anche non definitive, per i reati previsti nel Titolo II, Capo I del Libro II del C.P. (reati contro la P.A.), comportando una serie di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali nelle Pubbliche Amministrazioni, con la quale l'ordinamento ha predisposto, con ritmo crescente, tutele volte ad impedire l'accesso ovvero la permanenza nelle cariche pubbliche di persone coinvolte in procedimenti penali, nelle diverse fasi di tali procedimenti.

Infatti, l'art.16, comma 1, lett.1 - quater del D.Lgs n.165/2001 dispone che i Responsabili degli uffici dirigenziali generali *"provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo con provvedimento motivato, la rotazione del personale, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari, per condotte di natura corruttivi"*.

La rotazione straordinaria, imposta direttamente dalla legge, è anch'essa posta a presidio dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

Con riferimento alla tempistica e all'immediatezza del provvedimento della rotazione straordinaria, l'ANAC, nell'Aggiornamento 2018 al PNA, fa coincidere l'espressione *"avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva"* di cui all'art.16, comma 1, lett.1-quater del D.Lgs 165/2001, al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato, di cui all'art.335 c.p.p.

A seguito del rinvio a giudizio, l'adozione di un provvedimento nei confronti dell'imputato diventa obbligatoria laddove gli sia ascritto uno dei reati previsti dall'art.7, L. n. 69/2015.

In ogni caso, al ricorrere dei succitati presupposti, il provvedimento di trasferimento può essere adottato anche se il fatto penalmente rilevante concerne condotte corruttive tenute in altri uffici dello stesso Ente o in una diversa Amministrazione.

Secondo l'ANAC, l'impossibilità di disporre il trasferimento, in caso di rotazione straordinaria, occorre collocare in aspettativa il soggetto o la messa in disponibilità con conservazione del trattamento economico spettante, mentre laddove difetti il rapporto di servizio con l'ente dovrà procedersi alla revoca dell'incarico ed alla risoluzione del sottostante contratto.

Ciò, in particolare, nel caso in cui gli illeciti penali siano connessi con l'impiego da assumere.

Tale scelta appare altresì idonea a prevenire eventuali pregiudizi che possano derivare all'immagine dell'ente dall'attribuzione di incarichi a soggetti che risultino sottoposti a procedimenti penali, ancorché non ancora definiti con sentenza di condanna.

7.9 Attività ed incarichi extra istituzionali

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti; in questi casi, l'Amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico.

Gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'Amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'Amministrazione di appartenenza; continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del D.lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'amministrazione.

7.10 Definizione delle modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (*pantouflage* - *revolving doors*)

L'art. 1, co. 42, lett. l) della L. n. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "***incompatibilità successiva***" (*pantouflage*), introducendo all'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001, il c. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

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

La ratio della norma è da rinvenire nel fine di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro.

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

L'ANAC in questa materia esplica la funzione sia di vigilanza (ex art. 16 del D.lgs. n.39/2013) sia consultiva in materia di *pantouflage*, riconosciuta dalla L. n. 190/2012, art. 1, co. 2, lett. e).

DIRETTIVE

- 1) Nei contratti di assunzione del personale dovrà essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) - per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per

raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), qualora nel corso degli ultimi tre anni di servizio tale personale eserciti poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione - presso i soggetti privati che sono stati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (provvedimenti, contratti o accordi).

2) Nei contratti di assunzione già sottoscritti l'art. 53, comma 16 *ter*, del D.lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'art. 1, co. 42, L. n. 190/2012 è inserito di diritto ex art. 1339 cc, quale norma integrativa cogente.

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

I dipendenti interessati dal divieto sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'Amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura.

4) Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata (compresa la trattativa privata diretta), è inserita la condizione soggettiva *"di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del comune di Melito di Napoli nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto"*.

Nei bandi di gara o negli atti prodromici dovrà anche essere previsto che la mancata sottoscrizione di tale clausola sarà sanzionata con l'esclusione dalla procedura di affidamento. Sarà disposta, altresì, l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali emerga la situazione di cui al punto precedente.

5) Il comune agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 *ter*, D.lgs. n. 165 del 2001.

SANZIONI

- Sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sopra riportato sono nulli.
- Sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.

Il Consiglio di Stato, con sentenza n. 7311 del 29/10/2019, ha definitivamente stabilito che l'ANAC ha competenza in merito alla vigilanza e all'accertamento della fattispecie del pantouflage e che ad essa spettano i previsti poteri sanzionatori.

7.11 Tutela del dipendente che segnala illeciti - segnalazioni (whistleblower)

Il tema è stato oggetto di intervento normativo ad opera della Legge 30 novembre 2017, n. 179 (G.U. 14 dicembre 2017, n. 291) in materia di **tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro (c.d. "whistleblowing")**, intervenuta sull'art. 54bis del D.Lgs. 165/2001.

La riforma ha esteso la disciplina anche ai dipendenti degli enti pubblici economici, degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 c.c. e ai lavoratori ed ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore della Pubblica Amministrazione, nonché ha previsto un apposito sistema sanzionatorio nei casi di assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero in caso di mancato svolgimento di attività di verifica ed analisi delle segnalazioni ricevute.

Il Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24 *"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"* ha apportato significative innovazioni alla disciplina del Whistleblower.

A seguito dell'emanazione del D.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023, con il quale è stata recepita dall'Italia la Direttiva UE 1937/2019 sul whistleblowing, l'attuale sistema interno di segnalazione in forma anonima di condotte illecite, di cui il segnalante sia venuto a conoscenza in virtù di un rapporto di lavoro con l'Ente, non è più sufficiente a soddisfare quanto prescritto dalla nuova normativa.

Il menzionato D. Lgs. n. 24/2023, amplia il novero dei soggetti segnalanti, comprendendo:

- dipendenti pubblici;
- lavoratori subordinati di soggetto del settore privato;
- lavoratori autonomi;
- collaboratori, liberi professionisti e consulenti;
- volontari e tirocinanti (anche non retribuiti);
- azionisti e persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza.

Tali soggetti dovranno poter segnalare le violazioni e gli illeciti di cui siano venuti a conoscenza nel contesto lavorativo, sia quando il rapporto giuridico che li lega all'ente - pubblico o privato - sia in corso, sia quando lo stesso sia cessato o non sia ancora iniziato (es. periodo di prova).

L'ANAC, nel predisporre con le Linee Guida di cui alla Delibera n. 311 del 12 luglio 2023, ha fornito indicazioni operative utili sia per la presentazione ad ANAC delle "segnalazioni esterne" sia per la gestione dei canali e modelli organizzativi interni degli enti pubblici e privati.

L'istituto del "Whistleblowing" rientra, pertanto, a pieno titolo tra le attività volte alla prevenzione della corruzione all'interno di questo Comune.

Tuttavia, agli atti di questo Ente non risulta ancora attivato, di talchè si rende necessario ed improcrastinabile porre in essere tutte quanto necessario per renderlo attivo ed efficace.

È stata, nell'immediato, attivata la piattaforma **WhistleblowingPA** per il servizio digitale di whistleblowing al seguente indirizzo web:

<https://comunedimelitodinapoli.whistleblowing.it>.

A questo indirizzo tutti i soggetti legittimati dalla normativa, tra cui dipendenti e collaboratori dell'ente, nonché molti altri soggetti esterni allo stesso, potranno fare segnalazioni in conformità alla normativa sopra richiamata.

Per conseguire compiutamente tale obiettivo si prevede il compimento di tutte le ulteriori attività nel più breve tempo possibile.

Ciò in quanto, una nuova applicazione informatica erogata *in cloud*, allineata alle ultime innovazioni organizzative, risponderebbe più efficacemente alle esigenze dell'Ente.

Occorre, quindi, individuare la soluzione più idonea, per evitare ripercussioni sui procedimenti che si legano necessariamente a tali scelte, quali la modifica del Codice di Comportamento dell'Ente che, oltre a rispondere a preciso obbligo di legge, costituisce specifica misura anticorruzione.

Sarà, perciò, necessario, predisporre una nuova la bozza del Codice di Comportamento, affinché il testo venga messo a disposizione degli Stakeholders e delle rappresentanze sindacali e, ottenuto il parere del Nucleo di Valutazione sia sottoposto all'Organo di Governo per la definitiva approvazione.

Tanto, per porre l'Ente al riparo da possibili sanzioni amministrative pecuniarie che l'ANAC può applicare fino a euro 50.000, per violazioni degli obblighi derivanti dal predetto D.Lgs.24/2023.

Altre disposizioni

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dovrà, una volta completato l'iter per rendere effettivo l'istituto, rendere conto, con modalità tali da garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14, della Legge 190/2012, in base alle modalità che vengono individuate dall'A.N.A.C. nello schema di relazione.

Le tutele di cui alla presente disposizione non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la segnalazione ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

L'ANAC è intervenuta di nuovo in materia di whistleblowing, con una modifica che precisa i casi in cui l'Autorità Nazionale Anticorruzione deve procedere all'archiviazione diretta. La variazione è stata introdotta con la delibera n. 312 del 10.04.2019 (GU n. 97 del 26 aprile 2019), che modifica l'articolo 13 del suddetto Regolamento.

L'art. 13, così come modificato dalla citata delibera che ne ha mutato la rubricazione in *"Archiviazione diretta delle segnalazioni/comunicazioni e disposizioni relative ai procedimenti di vigilanza attivati sulla base di una segnalazione di reati o irregolarità ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. n.165/2001"*, prevede che l'Ufficio procede all'archiviazione diretta delle segnalazioni /comunicazioni in casi specifici:

- a. manifesta mancanza di interesse all'integrità della pubblica amministrazione;
- b. manifesta incompetenza dell'Autorità sulle questioni segnalate;
- c. manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- d. manifesta insussistenza dei presupposti di legge per l'applicazione della sanzione; e) intervento dell'Autorità non più attuale;
- e. finalità palesemente emulativa;
- f. accertato contenuto generico della segnalazione/comunicazione o tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione/comunicazione corredata da documentazione non appropriata o inconferente;
- g. produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità;
- h. mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali della segnalazione/comunicazione.

Il 16 aprile 2019 il Parlamento europeo ha approvato norme che assicurano standard minimi di protezione alle persone che denunciano pubblicamente violazioni al diritto dell'UE.

Si cerca così di rendere più facile e più sicuro segnalare le irregolarità di frode fiscale, riciclaggio di denaro, appalti pubblici, sicurezza dei prodotti e dei trasporti,

protezione dell'ambiente, salute pubblica, protezione dei consumatori, protezione dei dati, assicurando ai whistleblowers maggiore protezione sia che scelgano di denunciare all'interno sia che scelgano di farlo all'esterno tramite organismi nazionali o europei.

7.12 Protocolli di legalità per gli affidamenti

I protocolli di legalità costituiscono oggi utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato, riducendo, inoltre, possibili sacche di corruzione.

I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica (normalmente, la Prefettura UTG, il Contraente Generale, la Stazione appaltante e gli operatori della filiera dell'opera pubblica).

In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalle norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti.

I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

L' art. 1 comma 17 della L. 190/2012 recita: *"Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara."*

La determinazione N. 4/2012 dell' AVCP chiarisce che: *"mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara."*

7.13 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

L'art. 1, comma 41, della L. n. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella L. n. 241 del 1990, rubricato *"Conflitto di interessi"*.

La disposizione stabilisce che *"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."*

La norma contiene due prescrizioni:

1. è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
2. è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla

partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento (D.P.R. n. 62/2013 e n. 81/2023).

L'art. 6 di questo decreto infatti prevede 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 egli 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."

Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse.

Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza".

Tutti i Responsabili attestano, in ogni atto che adottano avente efficacia erga omnes, l'assenza di conflitti di interessi ai sensi degli artt. 6 bis della L.241/1990 e 6 del D.P.R. 62/2013, previa acquisizione di analoga dichiarazione da parte di tutti i soggetti che sono intervenuti nelle fasi endoprocedimentali finalizzate all'adozione del provvedimento finale, dandone atto in quest'ultimo.

7.14 Verifiche in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi.

L'attività di prevenzione del fenomeno corruttivo necessita di continue verifiche e controlli sulle diverse linee di attività dell'Ente, al fine di garantire il rispetto dei principi dettati dalla Legge n. 190/2012 e dal presente PTPC.

Pertanto, la presente misura dispone:

1. verifica sistematica e preventiva, sotto la responsabilità, cura ed istruttoria del Responsabile che conferisce l'incarico, a qualsiasi titolo, in ordine alle documentazioni già agli atti d'ufficio, sulle dichiarazioni rese in occasione di singoli provvedimenti (non cumulabili) di conferimento degli incarichi sull'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità ex D. Lgs. n. 39/2013, al fine di evitare situazioni di conflitto

d'interesse;

2. verifica sistematica e tempestiva, sotto la responsabilità, cura ed istruttoria del Responsabile proponente in ordine alle dichiarazioni rese, in occasione del conferimento di incarichi e nomine sull'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità ex D.Lgs. n. 39/2013.

In occasione del conferimento di incarichi, nomine, designazioni, il Responsabile che conferisce l'incarico, ovvero ne cura l'istruttoria preventiva:

- cura l'acquisizione di dichiarazioni che contengano l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la P.A., oltre all'attestazione dell'assenza di situazioni di conflitto di interessi anche potenziale (cfr. *Linee guida ANAC* di cui alla delibera n.833 del 3 agosto 2016 e PNA 2019);
- provvede ad attivare tempestivamente verifiche d'ufficio, con riferimento alla sussistenza dei requisiti morali e ogni eventuale ulteriore indagine ritenuta utile (ad es. verifica camerale al fine di accertare eventuali altre cariche e/o partecipazioni societarie).

Il medesimo Responsabile competente accerta ed attesta:

- il rispetto delle norme che disciplinano il conferimento degli incarichi e la correttezza della procedura;
- l'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità nei confronti del soggetto incaricato.

I decreti di conferimento di incarichi/ nomine, a qualsiasi titolo conferiti, corredati dell'attestazione sopra indicata, e relativa documentazione, sono trasmessi, entro cinque giorni, al S.G./Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

Di tali attività e dei risultati conseguiti i Responsabili competenti produrranno apposito rendiconto sullo stato di attuazione dei relativi procedimenti al 31 dicembre.

Il R.P.C.T. se ravvisa, ovvero ha elementi che possano far ritenere la possibile violazione delle disposizioni del D.Lgs 39/2013, segnale alle autorità competenti, ai sensi dell'art. 15 D. Lgs. 39/2013.

8.SANZIONI

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

Al riguardo si rinvia al Codice di Comportamento adottato dal Comune di Melito di Napoli.

9.SISTEMA DI MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA COMUNE E I SOGGETTI CHE CON ESSA STIPULANO CONTRATTI

Il RPCT monitora, secondo la modalità appresso indicata, tra i dipendenti (Responsabili e Responsabili del procedimento) adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano - i rapporti aventi maggior valore economico tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i soggetti interessati ai procedimenti in questione e i Responsabili dei Settori e i dipendenti dell'amministrazione.

Ai fini del monitoraggio di cui al precedente capoverso, il Resp.le PTPC acquisisce dai Responsabili entro il 31 dicembre di ogni anno apposita Autocertificazione che attesti l'insussistenza di tali relazioni.

10.LE RELAZIONI PERIODICHE DEI REFERENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE PREVISIONI DEL PIANO ANTICORRUZIONE.

Ciascun Responsabile, in quanto Referente, invierà entro il 31 ottobre di ogni anno al RPCT una **Relazione sull'attuazione delle previsioni del Piano oltre a quelle previste ai precedenti punti 7.14 e 9.**

Nella relazione dovranno essere trattati in modo particolare i seguenti aspetti:

- ✓ le risultanze del monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti;
- ✓ Se vi sono state denunce del *whistleblower* e le modalità di relativa gestione di cui al PTPC;
- ✓ in merito al rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;
- ✓ le richieste di attività ed incarichi extra istituzionali e i relativi provvedimenti autorizzativi e di diniego;
- ✓ l'attestazione della previsione nei bandi di gara, avvisi pubblici, etc., dei protocolli di legalità per gli affidamenti;
- ✓ eventuali suggerimenti per l'ottimizzazione del PTPC.

In particolare, i Responsabili dei Settori devono monitorare costantemente la mappatura del processo del rischio e segnalare eventuali scostamenti od eventuali ulteriori settori di rischio rilevati al fine di operare i conseguenti correttivi al presente piano.

All'inizio dell'anno successivo, comunque entro il 15 gennaio, i Responsabili trasmettono al RPCT una complessiva Attestazione in merito al rispetto del Piano relativamente all'Area di competenza

Alla relazione sono allegate le autocertificazioni previste nel presente piano.

11. VERIFICA DELL'EFFICACIA E DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO E DELLA SUA IDONEITÀ, MONITORAGGIO DEL PTPC E DELLE RELATIVE MISURE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, salva diversa indicazione normativa, pubblica nel sito web dell'Amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione (art. 1, co. 14, della L. 190/2012).

Le attività indicate nel presente piano dovranno essere, come sopra specificato, integrate e coordinate anche con il Piano della Performance.

Ogni segnalazione in merito ad eventuali comportamenti rilevanti ai fini del presente piano devono essere segnalati al Responsabile della Prevenzione della Corruzione del presente Ente, al seguente indirizzo PEC: **protocollo generale@pec.comune.melito.na.it**

L'art. 16 comma 1, lettere l bis - I ter - I quater) del D.lgs. n. 165/2001 prevede una specifica competenza dei Responsabili, estendibile, in ambito locale, ai Responsabili titolari di incarico di Elevata Qualificazione, nell'effettuare periodicamente il monitoraggio delle attività nelle quali più elevato è il rischio della corruzione, nel fornire le informazioni utili in materia di prevenzione della corruzione al RPCT, e nel proporre misure di prevenzione ulteriori rispetto a quelle già esistenti, per ridurre ulteriormente il rischio della corruzione.

Fondamentale è quindi l'apporto collaborativo dei Responsabili nel monitoraggio sullo stato di attuazione del piano in ciascun Settore, onde consentire al RPC di avere una visione sia generale che dettagliata per i singoli Settori a rischio, dello stato di efficienza del sistema di prevenzione della corruzione sviluppato nella programmazione triennale.

Al fine del monitoraggio sull'attuazione del piano, ogni Responsabile riferisce immediatamente al R.P.C. in ordine ad inadempimenti delle previsioni del Piano, segnalando le eventuali criticità, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure avanzando al RPC proposte operative di modifica e/o integrazione del piano.

12. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E PERFORMANCE - COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE -

Il Piano Esecutivo di Gestione, il Piano degli Obiettivi ed il Piano della Performance (PEG/PDO/PP), uniti organicamente in un unico documento approvato dalla Giunta comunale nell'ambito del PIAO, sulla base di quanto disposto dal Bilancio finanziario, deve essere strettamente connesso ed integrato con il PTPCT. Tale integrazione è volta a garantire la piena ed effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire dell'Ente.

A tal fine, in sede di predisposizione annuale del PEG/PDO/ vengono inseriti specifici obiettivi in materia di anticorruzione e di trasparenza.

13. VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI

Il Nucleo di Valutazione, in sede di valutazione annuale, tiene in particolare considerazione gli

atti, gli adempimenti ed i comportamenti dei Responsabili in relazione agli obblighi in materia di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, anche ai fini della liquidazione della indennità di risultato, in base a quanto previsto dalle specifiche normative in materia e dal presente PTPCT.

SEZIONE II

- TRASPARENZA -

1. TRASPARENZA

Questo Ente postula la trasparenza quale misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi definiti dalla Legge n. 190/2012.

Con il D.Lgs. n. 33/2013 il Legislatore ha proceduto ad un riordino e riassetto della disciplina, tesa ad assicurare ai cittadini una più ampia accessibilità alle informazioni riguardanti l'attività e l'organizzazione pubblica, al fine di attuare il principio democratico e i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità, buon andamento, efficacia ed efficienza anche nell'utilizzo di risorse pubbliche.

In aggiunta, detta normativa - avente finalità dichiarate di contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione - intende anche attuare una "**funzione di coordinamento informativo, statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, ex art. 117, secondo comma, lettera r), Costituzione**".

Tale funzione viene garantita statuendo la pubblicazione obbligatoria, nell'apposita sezione dei siti istituzionali informatici degli enti, denominata "**Amministrazione Trasparente**" dei documenti specificati nei capi II, III, IV e V del medesimo Decreto, nei formati ivi indicati, statuendone, altresì, la durata quinquennale.

Pertanto, con il presente Piano si confermano i seguenti obiettivi di *trasparenza sostanziale*:

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

Nel corso del 2018 sono entrati in vigore due importanti provvedimenti normativi in materia di protezione dei dati personali con riflessi sulla disciplina degli obblighi di pubblicazione degli atti amministrativi:

- Il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 aprile 2016 relativo alla "protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati", entrato in vigore il 25 maggio 2018;
- Il D. Lgs. 10 agosto 2018 n. 101 di adeguamento del Codice in materia di protezione di dati personali - D. Lgs. 196/2013 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

La nuova disciplina non ha modificato il regime normativo in materia di trattamento dei dati personali da parte dei soggetti pubblici, che resta assoggettato al principio per cui esso è consentito unicamente se previsto da una norma di legge o di regolamento (art. 2-ter D. Lgs. 196/2003 introdotto dal D. Lgs. 101/2018).

Occorrerà, pertanto, prima di mettere a disposizione sul sito istituzionale atti e documenti contenenti dati personali, verificare che la normativa in materia di trasparenza preveda l'obbligo di pubblicazione.

È inoltre necessario che la pubblicazione dei dati avvenga nel rispetto dei principi fissati dall'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, di adeguatezza, pertinenza, limitazione a quanto necessario per le finalità di trattamento, nonché di esattezza ed aggiornamento.

La presente Sezione, parte integrante del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, individua le modalità di attuazione degli obblighi di pubblicazione dei dati e dei documenti previsti dalla normativa vigente al fine di promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, formulati tenendo conto degli indirizzi dell'organo di governo definiti negli strumenti di programmazione dell'Ente, e successivamente, da declinare nel PEG/Piano della performance, costituiscono contenuto necessario del PTPCT.

Al presente Piano è allegato l' *"elenco degli obblighi di pubblicazione"* di cui alla deliberazione ANAC n. 1310/2016, come appresso specificato.

Sono stati indicati, inoltre, anche gli uffici tenuti alla trasmissione dei dati e quelli cui spetta la pubblicazione, con definizione dei termini entro i quali effettuare gli adempimenti previsti, ferme restando le scadenze per l'aggiornamento disposto dalle norme.

La Legge n. 160/2019 (legge di bilancio 2020), pubblicata sulla G.U. n. 304 del 30 dicembre 2019 è intervenuta anche in materia di trasparenza.

L'articolo 1, comma 37 ha previsto che i comuni devono pubblicare, sul proprio sito internet, nella sez. *"Amministrazione Trasparente"*, *la fonte di finanziamento, l'importo assegnato e la finalizzazione del contributo ottenuto per investimenti destinati ad opere pubbliche in materia di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile. Il Sindaco, inoltre, dovrà fornire tali informazioni al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.*

Il comma 145 del citato articolo 1 ha modificato l'art. 19 del d.lgs. 33/2013 prevedendo che le P.A. debbano pubblicare, *oltre al bando di concorso e i criteri di valutazione della commissione valutatrice, anche le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori avvenute nel tempo.*

Tutti i suddetti dati devono essere mantenuti aggiornati.

Ha aggiunto, altresì, il comma 2 bis all'art. 19 del d.lgs. 33/2013, disponendo che le P.A. e gli organismi partecipati assoggettati alla normativa in materia di trasparenza dovranno assicurare, tramite il Dipartimento della Funzione Pubblica, la pubblicazione del collegamento ipertestuale di tali dati, rinviando ad apposito Decreto Ministeriale le relative modalità attuative.

Inoltre, il comma 163 ha previsto che l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione degli

atti da inserire su "Amministrazione Trasparente", previsti dalla normativa vigente, e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori dei casi previsti dalla legge, costituiscono elemento di valutazione negativa della performance individuale dei Responsabili (oltre alla sanzione applicabile ai sensi dell'art. 47, comma 1 bis) e dei responsabili, nonché eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art. 46, comma 1).

2.OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Come previsto dalla Delibera ANAC 1310/2016 "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*", si assicura il necessario coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico- gestionale dell'Ente per il loro recepimento nel DUP e la conseguente relativa declinazione nel PEG-PDO-PDP.

Si individuano gli obiettivi strategici di seguito indicati in materia di trasparenza, costituenti contenuto necessario della presente sezione ai sensi dell'art. 1 comma 8, legge 190/2012, come modificato dall'art. 41 comma 1 lett. g) del d.lgs. 97/2016.

Definizione degli obiettivi:

- a. promozione di maggiori livelli di trasparenza, attraverso la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli già soggetti ad obbligo di pubblicazione (art. 10, comma 3 d.lgs. 33/2013);
- b. innalzamento della qualità delle informazioni pubblicate nel sito istituzionale sotto il profilo della semplicità di consultazione, della comprensibilità e della facile accessibilità;

3.COMUNICAZIONE

Per assicurare che la *trasparenza sia sostanziale ed effettiva* non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

È necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di *semplificazione del linguaggio* delle pubbliche amministrazioni.

Il sito web dell'Ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'Amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria

immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'Ente ha realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

I siti delle Pubbliche Amministrazioni:

1. Devono essere adeguati alle Linee Guida di design per i siti web della PA emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) ed essere caratterizzati dai seguenti elementi:
 - a. Caratterizzazione istituzionale: l'utente deve riconoscerne la natura di fonte ufficiale e affidabilità;
 - b. Trasparenza amministrativa: ciascun Ente deve rendersi completamente trasparente ai cittadini, con limiti derivanti dalla legge sulla privacy;
2. Devono essere adeguati alle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici della PA emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID), anche alla luce del fatto che l'Italia ha recepito la Direttiva UE 2016/2102 con il Decreto legislativo n. 106 del 10 agosto 2018, che ha aggiornato e modificato la Legge 4/2004, introducendo nuovi adempimenti a carico delle amministrazioni e nuovi compiti per l'Agenzia per l'Italia Digitale. Obiettivo della Direttiva UE 2016/2102 è quello di migliorare l'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili delle amministrazioni pubbliche degli Stati Membri, armonizzando le varie disposizioni nazionali sul tema. La normativa, altresì, per accessibilità intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie o configurazioni particolari.

Con delibera della Giunta Comunale n. 5 del 16/02/2023 è stato nominato il Responsabile per la Transizione Digitale del Comune Melito di Napoli, affidandogli i poteri ed i compiti previsti dall'art. 17 del Codice per l'Amministrazione Digitale - dall'art. 17 del Codice per l'Amministrazione Digitale.

La Legge n. 69/2009 riconosce l'effetto di "*pubblicità legale*" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta Legge ha disposto che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*".

L'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

Come deliberato dall'*Autorità nazionale anticorruzione* (Legge n. 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrano nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione

"trasparenza, valutazione e merito" (oggi "amministrazione trasparente").

L'ente è munito di **posta elettronica** ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

4. ATTUAZIONE

L'Allegato numero 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

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

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le tabelle riportate come "allegato" al presente piano, ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

Le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

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

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

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

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

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

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

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

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

Con la Delibera n.7 del 17/1/2023, l'ANAC ha approvato il PNA 2022.

L'Allegato 9 del suddetto PNA, denominato "**Parte Speciale Obblighi Trasparenza Contratti**" elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare nella

sotto-sezioni di primo livello "Bandi di gara e contratti" della sezione "Amministrazione trasparente". Tale impostazione consente una migliore comprensione dello svolgimento delle procedure contrattuali. Considerato l'impatto organizzativo di questa modalità di pubblicazione, il pieno raggiungimento dell'obiettivo dovrà avvenire in modo graduale e progressivo.

Pertanto, al presente Piano è allegato altresì il suddetto elenco degli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici, ai fini di dare completa attuazione alla nuova formulazione della sottosezione di livello 1 denominata "Bandi di Gara".

Qualità dei dati pubblicati e termini di pubblicazione

I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati sul sito istituzionale, nella **sezione "Amministrazione trasparente"**, assicurando il rispetto dei criteri di qualità delle informazioni pubblicate ai sensi dell'art. 6 e ss del D.lgs. n. 33/2013: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

I Responsabili dei Settori, per gli atti adottati, quali fonti informative, responsabili della veridicità e dell'aggiornamento dei dati di loro competenza, devono gestire con tempestività il regolare e documentato flusso delle informazioni ai fini del rispetto degli obblighi normativi in tema di trasparenza e pubblicità.

Al fine di garantire il costante aggiornamento dei dati pubblicati, si richiama l'attenzione dei Responsabili sulla necessità di vigilare sulla correttezza dei dati di rispettiva competenza, provvedendo all'aggiornamento immediato dall'adozione dei relativi provvedimenti.

Si dispone, in particolare, che i file da pubblicare siano realizzati in formato aperto.

La Legge n. 190/2012 (v. art. 1, commi 32, 35 e 42) chiarisce che *"per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibili e fruibili on line in formati non proprietari, a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la ridistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità"*.

Nella scelta ed individuazione del formato adatto alla pubblicazione occorre far riferimento al repertorio dei formati aperti istruito e aggiornato dall'AgID.

I formati aperti di più comune uso sono:

-ODS -XML - RTF per documenti di testo;

- XML per la realizzazione di data base di pubblico accesso ai dati CSV - ODS per i fogli di calcolo.

Per quanto concerne il PDF, si richiede l'impiego del formato PDF/A i cui dati sono elaborabili.

Al contrario, il ricorso al file PDF in formato immagine, con la scansione digitale di documenti cartacei, non assicura che le informazioni siano elaborabili e, pertanto, è da evitare.

Nei casi in cui si dovesse necessariamente pubblicare un PDF in formato immagine si renderà utile evidenziare, ai fini della conoscibilità del dato e della trasparenza, le informazioni salienti utilizzando i TAG del documento.

L'art. 8 del D.lgs. n. 33/2013 sulla decorrenza e sulla durata della pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" circa gli atti soggetti a pubblicazione obbligatoria, è stato solo in parte modificato in relazione all'introduzione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato.

Tale durata ordinaria della predetta pubblicazione su nella suddetta sezione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali.

Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5.

5.REFERENTI - RESPONSABILI - RISPETTO DELLA TRASPARENZA

Al fine di adempiere ai suddetti obblighi, i RESPONSABILI, in qualità di referenti per l'attuazione e il monitoraggio del Piano Anticorruzione svolgono anche il ruolo di Referenti per la trasparenza, e sono direttamente tenuti e, per questo responsabili, delle pubblicazioni dei dati afferenti il Settore di cui hanno la responsabilità, nel rispetto di quanto sancito dal D.Lgs. n. 33/2013 e D.Lgs. n. 97/2016, come dettagliatamente elencato nella tabella "Obblighi di Trasparenza" allegata alla Delibera ANAC n. 1310/2016.

Il Responsabile della Trasparenza è tenuto a vigilare sul relativo corretto adempimento.

6.IL RUOLO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Compiti del Nucleo Indipendente di Valutazione.

- Verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e l'articolo 10 del D.Lgs 33/2013, del D.lgs. n 97/2016 e quelli indicati nel Piano della Performance.
- Valuta la funzionalità dei sistemi informativi e informatici per l'attuazione ed il rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalle norme vigenti.
- Utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance organizzativa, dei Responsabili, responsabili della trasmissione dei dati e della relativa pubblicazione.
- Espleta, inoltre, tutte le funzioni ed i compiti previsti dalle leggi in materia.

7. MISURE DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA – IL PROCESSO DI CONTROLLO

Il Responsabile della Trasparenza esercita la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Responsabili, predisponendo apposite segnalazioni in caso riscontrato mancato o ritardato adempimento.

8. LE SANZIONI

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei Responsabili, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Il D.Lgs. n. 33/2013 prevede esplicitamente che *"i Responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge"* (art. 43, comma 3).

In caso di inadempimento agli obblighi di pubblicazione troverà applicazione quanto disposto D.Lgs. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. 97/2016.

9. ACCESSO CIVICO

L'ANAC, con delibera n.1310 del 28.12.2016 ha approvato le *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016"*.

Ivi, è previsto che l'art. 5 del d.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 6 del d.lgs. 97/2016, riconosce a chiunque:

- a) il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione *"Amministrazione trasparente"* del sito web istituzionale (**accesso civico "semplice"**);
- b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (**accesso civico "generalizzato"**).

L'accesso generalizzato diventa regola generale ed incontra soltanto le eccezioni costituite dal rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati dall'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dalle specifiche esclusioni riportate nel comma 3.

Sono da considerarsi assolute le eccezioni relative alle materie coperte dal segreto di stato e agli altri casi di divieto di divulgazione previsti dalla legge, compresi i limiti previsti dall'art. 24, comma 1, della L. n. 241/90.

In ogni caso, in ragione della salvaguardia della riservatezza, nella comparazione tra opposti interessi e tutele in termini di accesso e privacy, dovrà prevalere il divieto di divulgazione, quando si tratti di informazioni concernenti:

- lo stato di salute, condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici;
- la vita sessuale;
- i dati identificativi di persone beneficiarie di aiuti economici, da cui si possa evincere lo stato di salute e/o di disagio economico-sociale degli interessati.

Il decreto trasparenza ha previsto, all'art. 5 bis, comma 2, che l'accesso civico deve essere rifiutato se concretamente in grado di pregiudicare la tutela degli interessi privati specificamente individuati:

- la protezione dei dati personali, cioè "qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale. Il soggetto controinteressato deve essere sempre interpellato dall'ente destinatario della richiesta di accesso civico, ai sensi dell'art. 5, comma 5, del D. Lgs. n. 33/2013;
- la libertà e la segretezza della corrispondenza, estensivamente intesa, a prescindere dal mezzo di trasmissione utilizzato;
- gli interessi economici e commerciali (come proprietà intellettuale, diritto d'autore e segreti commerciali), in quanto ambiti tutelati perché collegati con l'interesse generale di garantire il buon finanziamento delle regole del mercato e della concorrenza.

Sono, invece, eccezioni relative, e quindi soggette a valutazione e bilanciamento con l'interesse all'accesso, quelle poste a tutela degli interessi pubblici e/o privati di particolare rango giuridico. In questi casi, per motivare un rifiuto, il pregiudizio degli interessi pubblici e/o privati in gioco non può essere astrattamente prefigurato, ma deve essere concretamente individuabile in connessione temporale e causale con l'accesso di cui si tratti e deve essere valutato come altamente verificabile.

L'accesso parziale, dovendosi per principio orientare alla massima trasparenza, è comunque preferito al diniego e, laddove sia possibile, si consente attraverso l'esibizione di documenti sui quali sia stata effettuata l'operazione di oscuramento dei dati da proteggere.

Allo stesso modo, l'accesso differito deve essere preferito al diniego, dovendo prevalere quando possibile la considerazione massima per la trasparenza dell'agire amministrativo.

La motivazione del diniego totale o parziale o del differimento dovrà essere accurata e congrua e contribuirà nel tempo a definire un orientamento per la trattazione di casi futuri

creando una buona prassi per l'uguale trattamento di casi analoghi a parità di condizioni in situazioni confrontabili.

I punti cardine, cruciali, per la migliore organizzazione dell'istituto sono stati indicati dall'Anac nell'individuazione di un ufficio dedicato e di un registro specifico per tutte e tre le tipologie di accesso esistenti, nonché nell'emanazione di un Regolamento.

Il Responsabile dell'Accesso Civico è identificato in ciascun Responsabile competente in riferimento alla richiesta inoltrata. Per l'esercizio del potere sostitutivo è competente il Segretario Generale, in qualità di Responsabile della Trasparenza a seguito di espressa segnalazione in tal senso.

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione normativamente previsti, il legislatore ha confermato l'istituto dell'accesso civico volto ad ottenere la corretta pubblicazione dei dati rilevanti ex lege, da pubblicare all'interno della sezione "Amministrazione trasparente".

Nel link "Amministrazione Trasparente", è presente l'apposita sottosezione I livello "Altri contenuti - Accesso civico", nella quale è possibile scaricare la modulistica prescritta dall'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

Procedura per l'accesso civico

Per quanto riguarda la procedura di accesso civico, operativamente il cittadino pone l'istanza di accesso identificando i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

Può attuarlo anche telematicamente rivolgendosi:

- 1) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- 2) all'U.R.P.;
- 3) al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (qualora abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ma non presenti sul sito) e che comunque mantiene un ruolo di controllo e di verifica.

Il Responsabile a cui viene inoltrata l'istanza dovrà valutarne l'ammissibilità non più sulla base delle motivazioni o di un eventuale interesse soggettivo, ma solo riguardo l'assenza di pregiudizio a interessi giuridicamente rilevanti, facendo riferimento anche alle Linee Guida ANAC - Garante Privacy.

Il tutto deve svolgersi ordinariamente al massimo entro 30 giorni.

Se l'Amministrazione individua soggetti contro-interessati (ossia altri soggetti pubblici o privati con interessi giuridicamente rilevanti), dovrà darne comunicazione a questi.

Essi avranno 10 giorni per motivare una loro eventuale opposizione alla richiesta di accesso.

L'Amministrazione dovrà quindi accertare la fondatezza o meno delle motivazioni e della presenza dell'interesse dei terzi da tutelare.

Qualora l'Amministrazione ravvisi la fondatezza e la necessità di diniego di accesso, provvederà a darne comunicazione a chi ha presentato l'istanza motivando tale decisione.

Il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che deciderà con provvedimento motivato, eventualmente sentito anche il Garante per la protezione dei dati personali.
In ultima istanza, il richiedente potrà proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art.116 del D. Lgs. 02 luglio 2010 n.104.



Comune di Melito di Napoli

Città Metropolitana di Napoli

*Via Salvatore di Giacomo, 5/780017, Melito di Napoli
protocollogenerale@pec.comune.melito.na.it*

PIAO 2025-2027

**Sezione organizzazione e capitale
umano**

**Sottosezione di programmazione
Organizzazione del lavoro agile**

DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. da parte del personale dipendente, di nuova istituzione.

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla Legge n. 81/2017, che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.

Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, è stato sperimentato in modo molto ampio nell'ente il c.d. lavoro agile in fase di emergenza.

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle Leggi n. 124/2015 ed 81/2017) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica, mentre al momento non risultano essere stipulate specifiche disposizioni contrattuali nazionali.

Con il lavoro agile, l'ente vuole perseguire i seguenti obiettivi: promozione della migliore conciliazione tra i tempi di lavoro e quelli della vita familiare, sociale e di relazione dei dipendenti; stimolo alla utilizzazione di strumenti digitali di comunicazione; promozione di modalità innovative di lavoro per lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti ed al raggiungimento degli obiettivi; miglioramento della performance individuale ed organizzativa; favorire l'integrazione lavorativa di tutti quei dipendenti cui il tragitto casa-lavoro risulta particolarmente gravoso; riduzione del traffico e dell'inquinamento ambientale.

Il lavoro agile si svolge ordinariamente in assenza di precisi vincoli di orario e di luogo di lavoro.

Il Dipendente è tenuto a rispettare il monte ore giornaliero e settimanale previsto dal proprio contratto individuale e delle fasce di reperibilità giornaliera, che coincideranno con gli obblighi di compresenza del personale in servizio presso la sede, come segue:

- mattina 9 - 13.00;
- pomeriggio 15.30 - 17.30 (nei giorni di rientro).

Resta in capo al Responsabile di Settore la massima autonomia organizzativa, anche in deroga alle prescritte fasce di reperibilità, per motivate esigenze lavorative.

Nel caso suddetto al lavoratore sono garantiti i tempi di riposo e la disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

Eventuali sopravvenuti impedimenti alla reperibilità dovranno essere preventivamente segnalati via e-mail al proprio Responsabile.

L'Amministrazione può convocare il lavoratore a riunioni e incontri specifici, previo congruo preavviso.

Il lavoratore che presta il proprio servizio in lavoro agile ha l'obbligo di assolvere i compiti a lui assegnati con la massima diligenza, in conformità a quanto disposto per la prestazione ordinaria ed a quanto richiesto dal proprio dirigente, conservando gli stessi diritti ed obblighi del lavoratore in sede.

In occasione del lavoro agile non si applicano la disciplina dello straordinario e la disciplina dei buoni pasto.

Il dipendente potrà fruire dei permessi, previa autorizzazione del Responsabile.

È riconosciuto al dipendente il diritto alla disconnessione dalle 20 alle 7 del mattino successivo, nonché nelle giornate festive. Tale previsione non si applica in caso di reperibilità o nei casi di comprovata urgenza.

Le attività che non possono essere svolte in lavoro agile sono le seguenti:

- 1) supporto agli organi di governo;
- 2) attività che richiedono la ricerca di documenti cartacei, con particolare riferimento al diritto di accesso;
- 3) prestazioni che si svolgono in turnazione;
- 4) politiche per la sicurezza della viabilità stradale;
- 5) polizia amministrativa;
- 6) polizia commerciale e annonaria;
- 7) polizia ambientale;
- 8) polizia edilizia;
- 9) polizia locale e amministrativa;
- 10) presidio e il controllo del territorio; infortunistica stradale;
- 11) polizia giudiziaria;
- 12) polizia mortuaria;
- 13) soccorso della protezione civile;
- 14) prevenzione e gestione della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- 15) gestione documentale e dell'archivio generale nell'ambito della sezione protocollo archivio;
- 16) organizzazione e svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie;

- 17) erogazione di servizi anagrafici, di stato civile;
- 18) gestione tecnica degli impianti sportivi (operai);
- 19) svolgimento delle attività educative;
- 20) programmazione e gestione illuminazione pubblica;
- 21) programmazione e gestione delle infrastrutture stradali;
- 22) programmazione e gestione della manutenzione del patrimonio stradale, del ciclo idrico integrato e dell'arredo urbano semafori.

Il lavoro agile è disposto nel rispetto della percentuale minima del 15% stabilita dalla normativa vigente e nella percentuale massima del 25% dei dipendenti impiegati in attività che possono essere utilmente prestate con tale modalità, ove i dipendenti lo richiedano.

Tale percentuale è calcolata in prima istanza sulla somma complessiva dell'orario individuale settimanale o plurisettimanale dei dipendenti impiegabili in modalità agile presso ciascun Settore.

Comunque, la predetta percentuale massima del 25% non deve essere superata a livello complessivo di Ente.

Le condizioni che abilitano lo svolgimento del lavoro agile sono le seguenti:

- a. prevalenza, per ciascun lavoratore, della prestazione in presenza (fatta eccezione per il rispetto delle prescrizioni disposte dal medico competente), prevalenza da calcolarsi in base all'orario individuale settimanale o plurisettimanale di ciascun dipendente;
- b. sottoscrizione da parte del dipendente e del dirigente dell'Ufficio Personale di un apposito contratto individuale, previa autorizzazione del dirigente cui il lavoratore è assegnato;
- c. garanzia che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi o riduca, in alcun modo, la fruizione dei servizi resi dall'amministrazione a favore degli utenti, secondo specifica dichiarazione resa dal dirigente cui il lavoratore è assegnato;
- d. garanzia che sia presente un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove ne sia stato accumulato, sempre secondo specifica dichiarazione resa dal dirigente cui il lavoratore è assegnato;
- e. garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile;
- f. garanzia della sicurezza delle comunicazioni, il che si realizza attraverso l'utilizzazione di una delle seguenti modalità: cloud, Vpn, ...;
- g. verifica della idoneità della prestazione di lavoro;
- h. formazione del personale sul rispetto delle norme di sicurezza, sulle modalità di collegamento e di utilizzazione degli strumenti informatici e telematici, nonché sulle conseguenze rispetto alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.

L'individuazione del personale chiamato a prestare l'attività lavorativa in modalità agile dovrà essere disposta in via prioritaria sulla base dei seguenti criteri, che vanno applicati dai singoli

dirigenti, fermo restando che, fino al mese di marzo 2024, hanno la priorità i dipendenti c.d. fragili:

1. adeguatezza ed efficacia della modalità "della prestazione nell'esercizio dell'attività lavorativa specifica, da ritenersi condizione abilitante all'attivazione dell'istituto;
2. lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 D.Lgs. 151/2001;
3. condizioni di salute del dipendente e dei componenti del relativo nucleo familiare;
4. presenza nel nucleo familiare di figli minori di quattordici anni;
5. distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro;
6. numero e tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e relativi tempi di percorrenza.

Le modalità per accedere al lavoro agile sono le seguenti: il dipendente presenta apposita richiesta scritta al proprio dirigente; il dirigente propone al dipendente questa modalità di lavoro e ne acquisisce il consenso; il dirigente competente, valutate le richieste pervenute, si esprime sulle stesse, nel rispetto delle condizioni di cui detto in precedenza e sempre che l'attività specifica cui il lavoratore è adibito sia ritenuta utilmente prestabile in modalità agile, trasmettendo all'Ufficio Personale le attestazioni sul rispetto della percentuale massima, sulla presenza delle condizioni richieste e l'elenco del personale per cui predisporre il contratto individuale, corredato di un apposito progetto contenente, per ciascun dipendente, gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile, le modalità e i tempi di esecuzione della stessa e la scadenza; questi elementi vengono inclusi in uno specifico contratto che viene sottoscritto dal dirigente e dal dipendente.

Il lavoro agile è svolto nel rispetto degli obblighi e dei doveri nonché dei diritti connessi al rapporto di lavoro subordinato previsti per legge e dal contratto e dalle prerogative e dai diritti sindacali di cui gode il dipendente stesso.

Il lavoratore mantiene il medesimo trattamento giuridico ed economico, con la erogazione delle indennità che non sono incompatibili con questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.

Il dipendente continua ad osservare una condotta uniformata al Codice di comportamento ed è obbligato a prestare la propria attività con regolarità e diligenza, rispettando tutte le istruzioni e le indicazioni che gli verranno fornite.

In particolare, deve segnalare immediatamente gli eventuali cattivi funzionamenti delle apparecchiature e può in tal caso essere richiamato a svolgere la sua prestazione in modalità ordinaria.

Tale richiamo può essere effettuato anche per esigenze di servizio.

Le comunicazioni di richiamo allo svolgimento in modalità ordinaria della prestazione devono essere effettuate il prima possibile e, nel caso di esigenze di servizio, di norma con un preavviso di almeno 12 ore. In questi casi non è previsto il recupero dello svolgimento delle attività in modalità agile.

Il dipendente è, altresì, tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in suo possesso inerenti l'attività lavorativa e, conseguentemente, adotta ogni misura idonea a garantire tale riservatezza.

Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali, in considerazione delle mansioni ricoperte, il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle norme in materia di cui al Regolamento GDPR (UE 679/2016) e al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. Devono altresì essere rispettate le disposizioni interne impartite dall'Ente in qualità di Titolare del trattamento.

In particolare, il dipendente è tenuto a:

- ✓ custodire e conservare i dati personali trattati, in modo da ridurre al minimo i rischi di distruzione o di perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta, nonché di evitare la diffusione dei dati personali a soggetti terzi;
- ✓ evitare di lasciare incustoditi documenti contenenti dati personali, evitare la stampa di documenti e custodire gli stessi in un luogo sicuro;
- ✓ evitare di divulgare dati o informazioni inerenti l'attività lavorativa in presenza di terzi;
- ✓ non comunicare le proprie password personali ed assicurarsi che le relative digitazioni non siano fruibili e/o osservate da terzi;
- ✓ bloccare il computer in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro.

Anche durante le giornate rese in modalità agile il dipendente ha diritto alla tutela INAIL.

L'Amministrazione e/o il lavoratore possono recedere dal contratto individuale sottoscritto di lavoro agile con un preavviso di 15 giorni.

In presenza di un giustificato motivo ciascuno dei contraenti può recedere senza preavviso. Costituisce giustificato motivo di recesso l'irrogazione di una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto.

Il lavoro agile può essere oggetto di recesso senza preavviso per ragioni organizzative, in particolare a titolo esemplificativo: assegnazione del/della dipendente ad altre mansioni diverse; mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati in modalità di lavoro agile di cui al contratto individuale ed al progetto; mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza e tutela dei dati, fedeltà e riservatezza.

Per svolgere la prestazione lavorativa in lavoro agile, al lavoratore - per quanto possibile - sono forniti gli strumenti tecnologici utili e necessari di proprietà dell'Amministrazione.



Comune di Melito di Napoli

Città Metropolitana di Napoli
Via Salvatore di Giacomo, 5/780017, Melito di Napoli
protocollogenerale@pec.comune.melito.na.it

PIAO 2025-2027

Sezione Organizzazione e Capitale Umano

Sottosezione Piano Triennale dei Fabbisogni del personale

Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il programma triennale del fabbisogno di personale costituisce il principale strumento di politica occupazionale dell'Amministrazione, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, ed è elaborato sulla base delle necessità dell'Ente, conciliate con il rispetto della sostenibilità finanziaria e dei vincoli in materia di assunzioni e spesa del personale.

Nell'ambito della riforma della Pubblica Amministrazione si sono susseguiti negli ultimi anni numerosi provvedimenti con l'obiettivo principale di delineare un nuovo modello di amministrazione pubblica che superi progressivamente alcune delle rigidità tipiche del settore del pubblico impiego.

Si parla, infatti, di novità che impattano sulla stessa nozione storica di "*dotazione organica*", sul sistema di valutazione della performance, sul sistema di premialità e anche sul sistema di programmazione e reclutamento delle risorse umane.

Nel nuovo impianto riformatore assume una rinnovata centralità lo strumento della Programmazione Triennale del Fabbisogno di Personale come strumento flessibile per il governo delle politiche occupazionali, con il solo limite della sostenibilità finanziaria e del rispetto dei vincoli di spesa e di finanza pubblica.

Le principali disposizioni della normativa vigente in tema di programmazione dei fabbisogni di personale sono le seguenti:

l'art. 39, comma 1, della Legge 27 dicembre 1997, n. 449, "*Misure per la stabilizzazione della finanza pubblica*", in virtù del quale, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, le Amministrazioni sono tenute alla programmazione triennale del fabbisogno di personale;

l'art. 91 del D. Lgs. n. 267/2000, in virtù del quale, gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale;

l'art. 6, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 secondo cui, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'art. 6 ter introdotto dal D. Lgs. 25 maggio 2017 n. 75;

l'art. 6, comma 3, del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, in base al quale, in sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'art. 6 ter;

l'art. 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113, ai commi 1, 5 e 6 stabilisce che:

"1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190;

(...) 5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 81, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo;

6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del Decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1.

In data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022, recante *"Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"*, (art. 6 comma 5 D. Lgs. n. 80/21).

Sempre in data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (art. 6 comma 6 D. Lgs. 80/21).

Ad esse, pertanto, occorre conformarsi nella redazione del presente Piano.

Secondo le citate linee di indirizzo, la dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale e la stessa per gli enti locali deve rispettare i tetti previsti dalla normativa vigente per l'ente considerato. All'interno di tali tetti, la declinazione delle Aree trova la sua definizione nel Piano triennale dei fabbisogni del personale e del piano delle assunzioni annuale.

Ulteriori vincoli assunzionali e della spesa di personale

Fermo quanto fino ad ora precisato, occorre tener presente che non possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi tipo le Amministrazioni che:

- Non hanno conseguito un risultato di competenza non negativo come risultante dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto di gestione (art.1 comma 821 Lg 30/12/2018 nr 145).

Il Comune di Melito di Napoli ha comunque rispettato il pareggio di bilancio, ai fini dei vincoli di finanza pubblica, per l'esercizio finanziario 2023, come desumibile dal prospetto della verifica degli equilibri, allegato al Rendiconto di Gestione 2023 (allegato 10 del D. Lgs 118/2011).

- Non hanno ridotto le spese di personale rispetto al valore medio del triennio 2011/2013 (art. 1, comma 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296).

L'art. 1, comma 557, della L. n. 296/2006, per gli enti soggetti al già vigente patto di stabilità interno (oggi nuovi obiettivi di finanza pubblica), dispone un obbligo di carattere generale di contenimento della spesa di personale.

Il successivo comma 557 ter stabilisce che, in caso di mancato rispetto del citato principio di contenimento della spesa, si applica il divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale.

Il seguente comma 557 quater, introdotto con la Legge di conversione 11 agosto 2014 n.114, stabilisce che i predetti enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione.

Con riferimento al valore medio della spesa di personale del triennio di cui al comma 557 quater L. n. 296/2006 sopra menzionato si precisa che, per il Comune di Melito di Napoli, da Rendiconto 2023 è pari ad € 2.442.259,86, inferiore rispetto a tale valore teorico che è pari a € 3.100.458,46.

La spesa di personale prevista per gli anni 2025/2026/2027, è contenuta nel limite della spesa media del triennio e pertanto rispettosa della disposizione del nuovo art. 1 c. 557 quater della L. 296/2006, così come integrato dall'art. 3 c. 5 bis del D.L. 90/2014, ovvero il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della norma che, a decorrere dall'anno 2014 - come chiarito dalla Corte dei Conti Sezione Autonomie nella deliberazione n. 25/14 - è il 2011/2013.

La spesa di personale prevista per gli anni 2025/2026/2027 derivante dal Piano di Fabbisogno rispetta quindi gli equilibri di bilancio pluriennale;

- Non hanno effettuato la ricognizione annuale delle eventuali eccedenze di personale o situazioni di sovrannumerarietà (art. 33, comma 1, decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm).

L' art. 33, commi 1 e 2, del D. Lgs. 165/2001 stabilisce che l'Amministrazione debba verificare l'assenza di eccedenze di personale o di situazioni di soprannumero, pena il divieto di effettuare nuove assunzioni ovvero instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto.

La ricognizione annuale, approvata con delibera della Commissione straordinaria n.8 del 16/01/2025 ha evidenziato che, per l'anno 2025, presso il Comune di Melito di Napoli non risultano eccedenze di personale né sono state evidenziate esigenze funzionali ovvero finanziarie che determinino l'insorgenza di situazioni di soprannumero o di eccedenza di personale.

- Non hanno approvato il Piano delle Azioni Positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e art. 6, comma 6 Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165).

Il Comune di Melito di Napoli approva, con il P.I.A.O. 2025-2027, il Piano Triennale delle azioni positive per gli anni 2025/2027.

- Non hanno adottato il Piano della Performance (art. 10, comma 5, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150).

Con delibera della Commissione straordinaria n. 21 del 27/02/2025 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2025-2027 ai sensi dell'art. 169 del TUEL. Il Piano della Performance è integrato all' interno del PIAO.

- Non hanno rispettato gli obblighi previsti in materia di certificazione del credito (art.9 comma 3 bis D.L 29/11/2008 nr. 185).

Il Comune di Melito di Napoli ha rispettato la condizione prevista dalla vigente normativa.

- Non hanno rispettato gli obblighi previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto di gestione, del bilancio consolidato (art.9, comma 1 quinquies D.L. 113/2016 come modificato dall'art. 1, comma 904, L. 145/2018).

L'art. 9, comma 1 quinquies del D.L. n. 113/2016, convertito in L. n. 160/2016, stabilisce l'obbligo del rispetto dei termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato nonché del termine di trenta giorni, dalla loro approvazione, per l'invio dei relativi dati alla Banca dati delle Amministrazioni pubbliche, pena il divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale.

Il Comune di Melito di Napoli ha rispettato la condizione prevista dalla vigente normativa.

- Non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

Con delibera di C.C. n. 1 del 14/01/2019 è stato dichiarato il dissesto finanziario dell'Ente.

Pur essendo decorso il quinquennio, non risulta, allo stato, essere stato presentato il piano di estinzione.

- Non hanno rispettato i vincoli disposti dall'art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010 sulla spesa per personale a tempo determinato, con convenzioni o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa.

Il Comune di Melito di Napoli ha rispettato la condizione prevista dalla vigente normativa.

- Non hanno effettuato la ridefinizione degli uffici e delle dotazioni organiche, nonché la programmazione triennale del fabbisogno di personale, secondo quanto previsto dall'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001 (art. 6, comma 6, del D.Lgs. 165/2001).

Il Comune di Melito di Napoli ha rispettato la condizione prevista dalla vigente normativa.

- Non aver effettuato l'invio del precedente Piano triennale dei fabbisogni del personale alla Ragioneria Generale dello Stato, di cui all'art. 6-ter, c. 5, D.Lgs. n. 165/2001.

Il Comune di Melito di Napoli ha rispettato la condizione.

Gli Enti Locali sono stati sottoposti per oltre un decennio a una severa disciplina vincolistica in materia di spese di personale e limitazioni al turn-over che ha comportato una consistente riduzione del personale del comparto delle autonomie locali.

Solo a decorrere dall'anno 2020, con l'applicazione del D.L. 34/2019 si è registrata una inversione di tendenza che ha consentito di frenare la grave emorragia di personale degli anni precedenti.

In questo rinnovato contesto il C.D Decreto Crescita (D.L. 34/2019), all'art. 33 ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento dei vincoli fondati sul turn-over e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti, come di seguito meglio specificato.

L'art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019 n. 34, nel testo risultante dalla Legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dall'art. 1, comma 853, lett. a), b), e c), della Legge 27 dicembre 2019, n. 162, convertito, con modificazioni, dalla Legge 28 febbraio 2020, n. 8, ha apportato significative modificazioni alle facoltà assunzionali dei Comuni, stabilendo che *"A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, 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.

Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore...".

Il Decreto 17 marzo 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e Finanze ed il Ministro dell'Interno ha individuato i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, ed ha individuato le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia.

In data 8 giugno 2020 è stata emanata dal Ministero per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze ed il Ministero dell'Interno, la circolare sul D.M. attuativo dell'art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019 in materia di assunzioni di personale che ha fornito puntuali indicazioni applicative relative al citato Decreto attuativo.

La Legge n. 207/2024, c.d. di Bilancio 2025, ed il Decreto legge n. 202/2024, c.d. Milleproroghe.

Per effetto delle regole dettate dall'art. 33 del Decreto Legge n. 34/2019, che entrano in vigore nel 2025, vi sono altre 3 importanti novità che si applicano a partire dallo scorso 1° gennaio.

I commi 126 e 127 dell'articolo 1 stabiliscono che i trasferimenti per mobilità volontaria devono essere considerati come un risparmio per la definizione delle disponibilità finanziarie che le amministrazioni possono destinare ad assunzioni negli enti in cui tali capacità sono calcolate sulla base dei risparmi derivanti da cessazioni o sul numero dei cessati, c.d. turnover.

Si dispone, inoltre, che i costi delle mobilità in entrata debbano essere compresi nel calcolo delle capacità assunzionali di ogni amministrazione. Tali regole si applicano alle mobilità volontarie indette dopo lo scorso 1° gennaio 2025.

Per cui, in termini sostanziali, si determina il superamento della c.d. neutralità della mobilità rispetto alle capacità assunzionali, il che produceva l'effetto che le mobilità in uscita potevano essere sostituite solamente con quelle in entrata, regola che era prevista dal D.L. n. 95/2012.

L'art. 33 del D.L. n. 34/2019 contiene due importanti disposizioni che sono entrate in vigore a partire dal 1° gennaio 2025 e sono dettate, rispettivamente, per la determinazione delle capacità assunzionali degli enti virtuosi e di quelli non virtuosi.

La prima novità è che agli enti virtuosi non si applica più il vincolo per cui l'aumento della spesa del personale può essere disposto nel tetto di una quota predeterminata della analoga spesa del 2018 o, in alternativa, nelle capacità assunzionali non utilizzate dei 5 anni precedenti l'entrata in vigore dell'art. 33 del d.l. n. 34/2019.

Gli enti virtuosi continueranno ad essere assoggettati esclusivamente al vincolo di non superare il rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti previsto dai decreti attuativi delle nuove regole assunzionali, cioè per i Comuni il D.M. 17 marzo 2020 di cui alla "Tabella 1" di tale decreto.

In particolare, quindi, dal 2025 il limite per le assunzioni a tempo indeterminato è rappresentato dalla percentuale massima individuata a seconda della dimensione demografica dell'Ente (differenza tra spesa del personale dell'ultimo consuntivo e la spesa di personale massima sostenibile, fino alla concorrenza della percentuale prevista per l'ente).

La seconda novità è che gli enti c.d. non virtuosi non possono effettuare assunzioni di personale al di là del 30% dei risparmi derivanti dalle cessazioni di personale intervenute nell'anno precedente.

Continuano ad essere pienamente applicabili le regole dettate dall'art. 33 del D.L. n. 34/2019 per il calcolo delle capacità assunzionali dei Comuni.

Occorre quindi determinare il rapporto tra spesa del personale dell'ultimo consuntivo approvato e la media delle entrate correnti relative all'ultimo triennio considerate al netto del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità dell'ultime tre annualità considerate.

CAPACITÀ ASSUNZIONALE 2025-2027

Il PTFP è redatto in termini di neutralità finanziaria rispetto alla spesa potenziale massima.

A tal fine, nella presente sezione viene indicato:

1. il valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere valicata dal PTFP imposta come vincolo esterno al Comune dalla normativa (art. 1, comma 557-quater, L. 296/2006);
2. il tetto massimo dei tempi determinati effettuabili dal comune in base alla normativa di riferimento;
3. la dimostrazione della capacità assunzionale del Comune, calcolata nel rispetto del regime delle

assunzioni;

4. le risorse finanziarie destinate all'attuazione del PTFP.

Valore finanziario di spesa potenziale massima

Nel Comune di Melito di Napoli, sulla scorta dei dati finanziari definiti come risultanti dai documenti approvati ed esecutivi, il valore medio della spesa di personale per il **triennio 2011-2012-2013 è consolidato in € 3.100.458,46**, calcolata sulla base delle indicazioni fornite dalla Corte dei Conti.

Normativa di riferimento		Spesa potenziale massima
art. 1, comma 557-quater, L. 296/2006	C.D.C. Sezioni Autonomie 13/2015	Euro 3.645.3424,19

Dimostrazione capacità assunzionale 2025

Ai fini della dimostrazione della capacità assunzionale dell'Ente occorre fare riferimento alla seguente tabella nella quale sono calcolati per il Comune di Melito di Napoli:

- a) la fascia demografica di cui al DPCM 17/03/2020.

Fasce demografiche	Valore soglia
a) comuni con meno di 1.000 abitanti	29,50%
b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti	28,60%
c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti	27,60%
d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti	27,20%
e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	26,90%
f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	27,00%
g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti	27,60%
h) comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti	28,80%
i) comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre	25,30%

Alla luce del D.M 17.03.2020, questo Ente rientra nella fascia demografica f), con un numero di abitanti pari a 36.723 al 31/12/2024.

- b) i valori soglia di cui al DPCM 17/03/2020.

Il valore soglia, da utilizzare come parametro di riferimento nel calcolo del rapporto tra la spesa di personale e le entrate correnti, è fissato nella misura del 27,00% che rispetto all'attuale rapporto spesa di personale (con riferimento al rendiconto di gestione anno 2023) /media entrate correnti (con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate) al netto del FCDE (dell'ultima delle tre annualità considerate) ed è pari in valore assoluto ad una spesa massima teorica di € 3.645.3424,19.

Il rapporto tra la spesa di personale e le entrate correnti, come definiti nell'articolo 2 del DPCM 17/03/2020 come da ultimo consuntivo approvato, risulta essere pari al **18,8%** e, pertanto, il Comune di Melito di Napoli si pone al di sotto del "valore soglia", rientrando tra gli enti virtuosi che nel corso del corrente esercizio possono incrementare la spesa di personale per assunzioni a tempo indeterminato.

Riepilogo sostenibilità finanziaria

Spesa di personale al netto IRAP - ultimo rendiconto di gestione approvato 2023	€ 2.442.259,86
Entrate correnti: accertamenti di competenza relative all'ultimo rendiconto approvato 2023	€ 32.555.039,7
Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al penultimo rendiconto approvato 2022	€ 36.324.077,81
Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al terzultimo rendiconto approvato 2021	€ 25.021.945,48
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio	€ 31.300.354,33
Fondo crediti dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata (2023)	€ 17.798.783,25
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	€ 13.501.571,08
Rapporto effettivo spesa del personale / media entrate correnti Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da tabella 1 DM - limite massimo consentito 27%	18,80%
Incremento teorico della spesa per assunzioni a tempo indeterminato	€ 1.203.164,33
Somma utilizzabile per assunzioni tempo indeterminato 2025-2027 nel triennio, ovvero, anche per intero, nell'anno corrente.	€ 536.443,21

Considerato quindi che:

- il valore soglia di massima spesa del personale per il 2023 (spazio teorico disponibile per nuove assunzioni), ai sensi dell'art. 4 DM 17.03.2020 TAB. 1, è pari ad € € 3.645.3424,19 (ossia è pari al 27% della media aritmetica delle entrate correnti rilevata dagli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del FCDE, **pari ad € 13.501.571,08;**

- per gli enti virtuosi, ai sensi dell'art. 4 DM 17.03.2020 TAB. 1, il legislatore ha fissato un tetto alle maggiori assunzioni possibili a partire dal 2025 e, pertanto, l'incremento effettivo per ulteriori assunzioni è pari ad € 536.443,21 (22,00% della media delle entrate correnti al netto FCDE - differenza tra la spesa massima e la spesa registrata con il consuntivo 2023);

PREVISIONE 2024

Spesa di personale al netto IRAP relativo all'anno 2024 come riportato nel BFP 2024-2026 ultimo assestamento	€ 2.748.566,77
Entrate correnti: accertamenti di competenza all'anno 2024 come riportato nel BFP 2024-2026 ultimo assestamento	€ 19.291.143,05
Entrate correnti: accertamenti di competenza relative all'ultimo rendiconto approvato 2023	€ 32.555.039,7
Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al penultimo rendiconto approvato 2022	€ 36.324.077,81
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio	€ 29.390.086,85
Fondo crediti dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata ANNO 2024 ultimo assestamento	€ 13.702.210,84
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	€ 15.687.876,01
Rapporto effettivo spesa del personale / media entrate correnti	17,52%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da tabella 1 DM - limite massimo consentito	27,00%
Incremento teorico della spesa per assunzioni a tempo indeterminato	€ 1.203.164,33
Somma utilizzabile per assunzioni tempo indeterminato 2025	€ 536.443,21

Utilizzando il dato previsionale previsto per il bilancio 2024 e relativo al bilancio di previsione 2024/2026 (in attesa che venga approvato il rendiconto relativo al 2024), eventualmente assestato, con riferimento alla parte corrente del bilancio stesso, il dato teorico massimo per nuove assunzioni 2025 è pari ad € 536.443,21

PREVISIONE 2025

Spesa di personale al netto IRAP relativo all'anno 2025 come riportato nel BFP 2025-2027 ultimo assestamento	€ 2.740.019,47
--	----------------

Entrate correnti: accertamenti di competenza relative all'anno 2025 come riportato nel BFP 2025-2027 ultimo assestamento	€ 22.804.543,62
Entrate correnti: accertamenti di competenza all'anno 2024 come riportato nel BFP 2024-2026 ultimo assestamento	€ 33.779.054,66
Entrate correnti: accertamenti di competenza relative all'ultimo rendiconto approvato - ANNO 2023	€ 32.555.039,7
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio anni 2025-2026-2027	€ 29.712.879,33

Fondo crediti dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata ANNO 2025 BFP 2025-2027 ultimo assestamento	€ 17.798.783,25
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE anni 2025-2026-2027	€ 11.914.096,08

Rapporto effettivo spesa del personale / media entrate correnti	23%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da tabella 1 DM - limite massimo consentito	27%

Incremento teorico della spesa per assunzioni a tempo indeterminato	€ 1.203.164,33
---	----------------

Somma utilizzabile per assunzioni tempo indeterminato 2025	€ 536.443,21
--	--------------

Rilevato infine, come evidenziato dal prospetto di calcolo integrato nel PIAO che la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2025, rispetto al dato previsionale 2025 deve essere contenuta entro euro 536.443,21.

Si dà atto che il margine di spesa sopra citato, sulla base delle indicazioni disponibili anche per quanto riguarda le entrate correnti nell'arco del prossimo triennio, consente l'adozione del suddetto programma di reclutamento senza superare il "valore soglia" di riferimento.

PREVISIONE 2026-2027

Previsionale 2026 Previsionale 2027

Spesa di personale al netto IRAP relativo all'anno 2026/2027 come riportato nel BFP 2025-2027 ultimo assestamento	€ 2.740.019,47	€ 2.740.019,47
Entrate correnti: accertamenti di competenza relative all'anno 2026/2027 come riportato nel BFP 2025-2027 ultimo assestamento	€ 23.170.473,25	€ 24.161.247,49
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio	€ 29.712.879,33	€ 29.712.879,33
Fondo crediti dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata ANNO 2026/2027 BFP 2025- 2027 ultimo assestamento	€ 17.798.783,25	€ 17.798.783,25
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	€ 11.914.096,08	€ 11.914.096,08
Rapporto effettivo spesa del personale / media entrate correnti	23%	23%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da tabella 1 DM - limite massimo consentito	27%	27%

Considerato che con riferimento alle assunzioni di personale con rapporti di lavoro flessibile l'art. 9 comma 28 del D.L. n. 78/2010 stabilisce quanto segue:

- le disposizioni contenute nel suddetto comma e relative al rispetto dei limiti percentuali di spesa nel caso in cui l'ente decida di avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni nonché con contratti di formazione-lavoro, altri rapporti formativi,

somministrazione lavoro nonché lavoro accessorio costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano anche gli enti locali;

- le limitazioni previste dal medesimo articolo per le assunzioni di personale con rapporti flessibili non si applicano agli enti locali in regola con le disposizioni di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1 della L. n. 296/2006 e ss.mm.ii., pur stabilendosi che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità dell'anno 2009;

Ai sensi dell'art. 9, comma 28, del citato D.L. 78/2010:

- è escluso dai limiti di spesa il costo del personale qualora lo stesso sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi di altri enti pubblici (es. Stato, Regioni, ecc.) o da fondi dell'Unione Europea;
- nell'ipotesi di cofinanziamento i limiti medesimi non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti;

Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni, le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000;

Al riguardo si precisa che le tipologie di lavoro flessibile a cui fa riferimento l'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, sono, a titolo esemplificativo:

- i contratti di lavoro a tempo determinato (D. Lgs. 6 settembre 2001, n. 368);
- le convenzioni;
- i contratti di lavoro autonomo nella forma della collaborazione coordinata e continuativa (art. 7, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001);
- i contratti di formazione e lavoro (art. 3 del D.L. 726/1984, convertito con modificazioni nella Legge 863/1984, art. 16 del D.L. 299/1994, convertito con modificazioni nella Legge 451/1994, n. 451);
- altri rapporti formativi;
- i contratti di somministrazione di lavoro (artt. 20 e seguenti del D. Lgs. 10 settembre 2003, n. 276);
- le prestazioni di lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, lettera d) del Decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni ed integrazioni.

Le previsioni di spesa per il personale flessibile (comprehensive della spesa connessa alle azioni di reclutamento previste nel presente provvedimento e che incidono su tale tipologia di spesa), evidenziano il rispetto del limite previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito con Legge 30 luglio 2010, n. 122, come integrato dall'art. 11, comma 4bis, del D.L. 26 giugno 2014, n. 90, convertito con Legge 11 agosto 2014, n. 114, relativo all'obbligo di contenimento della spesa annua per lavoro flessibile nel limite della spesa sostenuta per la medesima voce **nell'anno 2009, che per il Comune di Melito di Napoli è pari ad € 247.759,00**

Il costo relativo alle varie tipologie di lavoro flessibile in servizio nell'anno 2025 non viene quantificato in quanto non utilizzato.

Pertanto, l'importo utilizzabile è 247.759,00.

Per il 2025/2027, in base alla programmazione il limite 2009 è rispettato.

Con riferimento alle procedure di reclutamento del personale per mobilità volontaria e concorsi si precisa che il Decreto Legge n. 36 del 30 aprile 2022, come convertito dalla Legge n. 79/2022, ha, tra le altre cose, per quanto qui di interesse, introdotto delle novità sostanziali in termini di reclutamento di personale, novellando l'art. 35-ter del D. Lgs.165/2001 con la previsione del Portale unico del reclutamento.

Il medesimo decreto ha altresì novellato l'art. 35 quater del D. Lgs.165/2001 introducendo una riforma delle procedure di reclutamento del personale delle Pubbliche Amministrazioni.

Rappresentazione della consistenza di personale

Nella tabella seguente è rappresentata la consistenza del personale alla data del 31 dicembre 2024 con l'indicazione del personale in servizio suddiviso per Settore e per profilo professionale, alla luce del nuovo ordinamento professionale entrato in vigore il 1° aprile 2023.

Numero dipendenti 31/12/2024

Categoria	Full Time	Part Time
Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione (ex Cat. D)	n. 7	
Area degli Istruttori ex Cat. C)	n. 19	
Area degli Operatori Esperti (ex Cat. B)	n. 9	2 50%
Area degli Operatori (ex Cat. A)	n. 12	9 36,08%
Totali	n. 47 + n. 11	11
Totale dipendenti	n. 58	

CESSAZIONI PERSONALE

Ai fini di una efficace pianificazione del fabbisogno delle risorse umane, diviene opportuno considerare l'esigenza di acquisire nuove professionalità funzionali ai fini istituzionali e alle scelte di riposizionamento strategico del Comune di Melito di Napoli, e riprogrammare la sostituzione di quelle unità che si perderanno nel periodo considerato per dimissioni volontarie, interruzioni del rapporto di lavoro di altra natura e per collocamento a riposo.

Cessazioni Anno 2024

CAT. A n. 2	CAT. C n.2	TOTALE € 96.619,80
----------------	---------------	-----------------------

a. Cessazioni previste Anno 2025

CAT. A n. 3	CAT. C n.1	TOTALE € 88.513,925
Decorrenza 1) 19/02/2025	Decorrenza 1/06/2025	

2) 1/03/2025		
3) 1/12/2025		

b. Cessazioni previste Anno 2026

CAT. A n. 2	CAT. b n.1	TOTALE € 44.338,98
----------------	---------------	-----------------------

c. Cessazioni previste Anno 2027

CAT. A n.3	CAT. B n. 4	CAT. D n. 1	TOTALE € 185.970,04
---------------	----------------	----------------	------------------------

TOTALE a+ b + c+ € 318.822,94

La Legge di Bilancio 2025 ha introdotto importanti novità in materia di pensionamento dei dipendenti pubblici.

Dal 1° gennaio 2025 è stato eliminato l'obbligo di pensionamento a 65 anni per i dipendenti pubblici in possesso dei requisiti per la pensione anticipata, innalzando il limite massimo a 67 anni, come per le normali pensioni di vecchiaia.

La norma introdotta al punto 165 dell'articolo 1 della Legge 30 dicembre 2024, n. 207 consente, inoltre, alle Pubbliche Amministrazioni di trattenere in servizio il personale, dirigenziale e non dirigenziale, fino al compimento del settantesimo anno di età per un periodo prefissato e in presenza di specifiche esigenze organizzative dell'amministrazione di appartenenza, quali attività di tutoraggio e di affiancamento ai nuovi assunti ed esigenze funzionali non diversamente assolvibili.

Il documento prevede che il ricorso all'istituto possa essere applicato "non oltre il compimento del settantesimo anno di età e nel limite massimo del 10 per cento delle facoltà assunzionali disponibili a legislazione vigente".

Occorre specificare, infatti, che la misura non attribuisce al lavoratore alcun diritto o automatismo al trattenimento in servizio e non ipotizza, in alcun modo, la presentazione, da parte sua, di richieste/istanze in tal senso e che è altresì esclusa qualsiasi ipotesi di richiamo in servizio per il personale che abbia comunque cessato il servizio.

Spetterà, dunque, all'Amministrazione, nell'esercizio della propria discrezionalità amministrativa, attraverso gli atti di programmazione annuale e pluriennali valutare la sussistenza e la "dimensione" delle proprie esigenze funzionali, nel rispetto del limite di cui sopra, e la durata di tale esigenza. In ordine al profilo della durata, infatti, la disposizione non prevede un periodo di tempo minimo, che dovrà quindi essere commisurato caso per caso.

ASSUNZIONI FLESSIBILI 2025-2027

- Assunzione ai sensi dell'art. 110 comma 1 TUEL - Tempo determinato per una spesa annua comprensiva di IRAP e ONERI pari ad euro 60.000,00 circa .

In tale somma, è ricompresa l'indennità ad personam onnicomprensiva di qualsiasi emolumento accessorio, riconosciuta ai sensi dell'art. 110 comma 3 del TUEL. quantificata per il 2025 in euro

Totale spesa per lavoro flessibile anno 2009	€ 247.759,00
Spesa prevista per lavoro flessibile anno 2025	€ 65.000,00

PROGRESSIONI VERTICALI

Le progressioni tra le aree a regime ex art. 15 del CCNL 16/11/2022 e le progressioni tra le aree con la procedura transitoria di cui all'art. 13, comma 6 del medesimo CCNL, le differenze e gli elementi comuni.

Il CCNL del 16 novembre 2022 ha tracciato una distinzione molto netta tra le due diverse tipologie di procedure di progressione verticale:

- procedure "**ordinarie**", la cui disciplina, ancorché richiamata nei contratti (si veda art. 15, comma 1 del richiamato CCNL), trae origine unicamente dalla legge (considerata anche la riserva di legge in materia);
- procedure "**speciali**", temporalmente limitate alla finestra temporale compresa tra il 1° aprile 2023 ed il 31 dicembre 2025, la cui disciplina è invece prevista nel CCNL (si veda art. 13 commi 6, 7, 8), con criteri valutativi e selettivi analoghi a quelli previsti dalla legge, con una parziale deroga al possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno e con rinvio a regolazioni di maggior dettaglio che dovranno essere adottate dagli enti, previo confronto sindacale.

Secondo il parere Aran CFL 208, entrambe le fattispecie hanno elementi comuni e differenze:

nel caso di progressioni verticali speciali interamente finanziate dallo 0,55% del monte salari 2008, non è necessario riservare almeno il 50% dei posti all'accesso dall'esterno.

Queste disposizioni aprono significativi spazi di sviluppo e crescita professionale ai dipendenti pubblici, ma possono anche determinare spinte a promozioni indiscriminate e violazioni dei vincoli dettati dal legislatore in attuazione dell'articolo 97 della Costituzione, con particolare riferimento alla preferenza dettata da tale disposizione per l'accesso tramite concorso pubblico.

LE PROGRESSIONI SPECIALI

Le progressioni verticali "speciali" sono previste dall'articolo 13, commi da 6 ad 8, del CCNL 16 novembre 2022. Esse, per il parere ARAN CFL 209, che tiene conto delle indicazioni della Ragioneria Generale dello Stato e del Dipartimento della Funzione Pubblica, se effettuate nel tetto dello 0,55% del monte salari 2018, non sono assoggettate al vincolo di non superare il tetto del 50% delle assunzioni programmate dall'ente nella programmazione annuale e triennale del fabbisogno.

La premessa è che la disciplina contrattuale, trova fondamento nelle previsioni legislative di cui all'articolo 52, comma 1 bis, periodi 4 e 5, del d.lgs. n. 165/2001, introdotti dal D.L. n. 36/2022, che così recita testualmente: *"In sede di revisione degli ordinamenti professionali, i contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto per il periodo 2019-2021 possono definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti, ad esclusione dell'area di cui al secondo periodo, sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza per almeno cinque anni, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno. All'attuazione del presente comma si provvede nei limiti delle risorse destinate ad assunzioni di personale a tempo indeterminato disponibili a legislazione vigente"*.

Tale previsione è stata integrata dal comma 612, dell'articolo 1, della Legge n. 234/2021, per la quale lo 0,55% del monte salari 2018 deve essere destinato a *"definire, nell'ambito della contrattazione collettiva nazionale relativa al triennio 2019-2021 del personale non dirigente .. i nuovi ordinamenti professionali"*.

Per cui, secondo il parere Aran queste risorse possono *"essere integralmente destinate a progressioni verticali effettuate con procedura speciale .. Si tratta, con ogni evidenza, di risorse destinate ad incrementi retributivi, seppure di una natura particolare, in quanto finalizzate a sostenere la fase di definizione e prima applicazione dei nuovi ordinamenti professionali. È utile ricordare che tali risorse sono state previste non per tutto il personale pubblico, ma solo per il personale interessato dal processo di revisione degli ordinamenti professionali. La destinazione integrale a progressioni verticali, effettuate con procedura speciale, in un periodo temporalmente definito, coincidente con la fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale, appare dunque coerente con la loro natura (risorse destinate al rinnovo contrattuale) e con la loro esplicita finalizzazione (definire i nuovi ordinamenti professionali del personale)"*.

Scelta che è stata attuata dall'articolo 13, commi da 6 ad 8, del CCNL 16/11/2022.

Da qui la seguente indicazione: *"gli enti hanno dunque la possibilità di stanziare risorse contrattuali aggiuntive per le procedure speciali di progressione verticale effettuate ai sensi dell'art 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL 16 novembre 2022 e dell'art. 52, comma 1-bis penultimo periodo del D. lgs. n. 165/2001, in una misura massima dello 0,55% del m.s. 2018 ed in coerenza con i fabbisogni di personale."*

Se decidono in tal senso, tutte le risorse stanziare sono destinate a progressioni verticali speciali della fase transitoria.

Tali risorse possono essere previste in forza di una disposizione di contratto collettivo nazionale e, quindi, indipendentemente dalle condizioni che rendono possibile lo stanziamento di risorse destinate ad assunzioni, in base alle previsioni di legge che regolano le assunzioni nelle amministrazioni del comparto.

Per cui, "se gli enti decidono di stanziare le risorse ai sensi del comma 612, tutte le risorse stanziare sono destinate a progressioni verticali di cui all'art. 13; se decidono di stanziare, in aggiunta alle prime, ordinarie risorse destinate ad assunzioni (nel rispetto dei limiti previsti dalla legge per le assunzioni di personale), dovranno garantire in misura adeguata l'accesso dall'esterno (almeno 50% dei posti finanziati con tali risorse)".

Ad ulteriore sostegno di questa tesi occorre ricordare che il legislatore autorizza i contratti collettivi ad operare questa scelta nell'ambito della definizione delle tabelle di corrispondenza e, in attuazione di questa disposizione, il CCNL ci dice che si deve fare ricorso a "procedure valutative".

Il parere ARAN CFL 207, ha chiarito che "il consumo di risorse da imputare allo 0,55% del monte salari 2018 è dato dalla differenza tra i valori annuali di stipendio tabellare + quota dell'indennità di comparto a carico del bilancio dell'area di destinazione e stipendio tabellare + quota dell'indennità di comparto a carico del bilancio dell'area di appartenenza".

Per il parere ARAN CFL 208, vi sono 4 differenze rispetto alle progressioni verticali ordinarie e 3 elementi comuni.

Le DIFFERENZE:

- ✓ requisiti (con riferimento alla anzianità ed al possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno);
- ✓ criteri selettivi;
- ✓ relazioni sindacali,
- ✓ finanziamento.

Gli elementi COMUNI:

- ✓ procedura (con bando, ammissione alla selezione, istruzione, ordine di merito della graduatoria);
- ✓ inserimento nella programmazione del fabbisogno del personale;
- ✓ riserva per le assunzioni dall'esterno (per come chiarito dal parere Aran Cfl 209 prima ricordato).

Alla luce di tali dettati normativi ed interpretativi dell'Aran, questo Ente programma di attivare l'istituto delle progressioni verticali speciali secondo il prospetto successivamente indicato nel presente documento.

Riserva dei posti nelle assunzioni in favore dei Militari Volontari congedati e degli operatori volontari che hanno concluso senza demerito il Servizio Civile/Civile Universale.

- È prevista dagli artt. 1014 e 678 del d. lgs. n. 66/2010 (Codice Ordinamento Militare - COM) e successive modificazioni/integrazioni. In particolare l'art.1014 citato prevede che la riserva dei posti si applichi a tutti i bandi di concorso e provvedimenti che prevedono assunzioni di personale non dirigente. Tali atti devono recare l'attestazione dei predetti posti riservati agli aventi diritto; inoltre è previsto che le PP.AA. trasmettano al Ministero della Difesa copia dei bandi di concorso.

La norma individua, quali beneficiari della riserva in questione, tutti i volontari in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, e cioè:

VFP1 volontari in ferma prefissata di 1 anno;

VFP4 volontari in ferma prefissata di 4 anni;

VFB volontari in ferma breve triennale;

Ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata (art. 678, comma 9)

Il D. lgs. 28 gennaio 2014, n. 8 (G.U. n.34 del 11.2.2014) ha previsto, all'art.11 - che ha novellato, tra l'altro, il citato art.1014 COM - alcune novità in ordine a:

- ✓ la previsione della quota di riserva nei bandi di assunzione nella **Polizia municipale e provinciale pari al 20%**;
- ✓ la conferma della quota **di riserva del 30% per le PPAA** in generale e del 50% per l'amministrazione della Difesa;

l'estensione dell'istituto della riserva del 30% anche alle aziende speciali e istituzioni di cui al D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

La riserva di posti in favore dei volontari congedati si fonda sulla valenza sociale che il legislatore, a seguito della trasformazione dello strumento militare in professionale, ha inteso riconoscere a coloro che offrono il proprio servizio, svolgendo incarichi operativi, in favore dello Stato e della società di appartenenza durante il periodo della ferma. Tale ratio, unitamente alla natura obbligatoria dell'istituto, è stata riaffermata nel parere della Funzione Pubblica UORCC.PA del 7 febbraio 2013.

Le amministrazioni tenute all'applicazione della riserva sono quelle individuate al comma 1 del cit.art.1014 COM ovvero tutte le PP.AA. individuate dall'art.1 co.2 d.lgs.165/2001.

A queste si sono aggiunte, con l'entrata in vigore del D.lgs. 8/2014, le aziende ed istituzioni di cui al D.lgs. n.267/2000.

Tenuti all'applicazione della riserva sono quindi tutti gli enti strumentali degli enti locali e le istituzioni di cui al titolo V (artt.114 e seguenti) del d.lgs. 267/2000.

4. Profili applicativi della norma

L'art.1014 cit. prevede che la riserva dei posti si applichi a tutti i bandi di concorso e provvedimenti che prevedano assunzioni di personale non dirigente, indipendentemente dalla tipologia di contratto sia esso a tempo determinato che indeterminato a tempo pieno o a tempo parziale.

L'adempimento della trasmissione dei bandi di concorso al Ministero della Difesa può essere assolto tramite tempestiva comunicazione al Comando Militare Esercito della medesima Regione.

- L'articolo 1, comma 9-bis del D.L. n. 44/2023, convertito in Legge n. 74/2023 prevede, in favore degli operatori volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D.lgs. 40/2017, una riserva di posti pari al **15%** nelle assunzioni di personale non dirigenziale presso le PA.
- La riserva del 15% dei posti per coloro che hanno svolto senza demerito attività di servizio civile universale si estende a coloro che hanno svolto senza demerito servizio civile nazionale di cui alla legge n. 64/2001.

L'Ente programma l'assunzione di personale, garantendo il rispetto della normativa sopra richiamata.

Modalità di copertura dei posti

Sulla G.U. n. 61 del 14 marzo 2025 è stato pubblicato il Decreto Legge n. 25 del 14/03/2025, recante *"Disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle pubbliche amministrazioni"*, entrato in vigore il 15/03/2025, che il Consiglio dei Ministri aveva approvato nella seduta del 19/02/2025.

MOBILTÀ VOLONTARIA

L'art. 3, comma 1, lett. c e comma 2, modificano il comma 2-bis del D.Lgs. n. 165/2001, che imponeva l'espletamento della procedura di mobilità volontaria prima di avviare ciascun nuovo concorso pubblico (fatte salve le deroghe previste dall'art. 3, comma 8, della L. n. 56/2019).

Il nuovo testo prevede diversamente che alle procedure di mobilità volontaria venga destinata una percentuale non inferiore al **15% delle facoltà assunzionali**, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando con la conseguenza che, in caso di mancata attivazione delle procedure di mobilità entro l'anno di riferimento, le facoltà assunzionali autorizzate per l'anno successivo sono ridotte del 15 %.

Come si evince dal Dossier del servizio studi di Camera e Senato sul decreto PA del 18/03/2025, l'osservanza di quanto previsto dalla nuova versione dell'art. 30, comma 2-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 è in ogni caso obbligatoria dall'anno 2026, tenuto conto che l'art. 1, comma 10-bis, del D.L. 202/2024 recentemente prorogato fino al 31/12/2025 la disposizione prevista dall'art. 3, comma 8, della L. n. 56/2019, che consente alle PA, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, di bandire procedure concorsuali e di effettuare le conseguenti assunzioni senza il previo svolgimento delle procedure di mobilità volontaria di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001.

Nel citato documento viene infatti specificato che: "La revisione in oggetto non ha effetti su: la norma temporanea che esclude l'obbligo di previo ricorso alla mobilità volontaria per le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni entro il 31 dicembre 2025 (art. 3, comma 8, della L. n. 56/2019);

la disciplina che, salvo eccezioni, subordina l'avvio delle procedure concorsuali al previo ricorso agli elenchi dei dipendenti pubblici collocati in disponibilità in base all'istituto della mobilità collettiva di ufficio (art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001)".

Fino al 31/12/2025 (dall'entrata in vigore della legge di conversione del D.L. n. 202/2024, ovvero dal 25/02/2025), la procedura di mobilità volontaria prima di avviare un nuovo concorso pubblico rimane quindi sempre facoltativa, previa comunque adeguata motivazione.

VALIDITÀ GRADUATORIE: per gli enti locali, la durata della validità delle graduatorie dei concorsi pubblici per il reclutamento di personale è pari a tre anni, in base al termine già previsto dall'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000 (non due anni, come per le altre pubbliche amministrazioni).

Tale norma sia applicabile alle graduatorie approvate dal 15/03/2025 (entrata in vigore del D.L. n. 25/2025).

SCORRIMENTO GRADUATORIE PER ASSUNZIONE IDONEI NON VINCITORI.

Superando la previgente disposizione che riconosceva la possibilità di reclutamento degli idonei nei soli casi in cui, in numero corrispondente, uno o più vincitori rinunciassero all'assunzione o non superassero il periodo di prova o si dimettessero entro sei mesi dall'assunzione, viene previsto che entro il termine di validità delle graduatorie e nei limiti delle facoltà assunzionali, le amministrazioni possono procedere allo scorrimento delle graduatorie nei limiti di cui al medesimo art. 35, comma 5-ter, 4° periodo, del D.Lgs. n. 165/2001.

Secondo tale norma, sono considerati idonei i candidati collocati nella graduatoria finale dopo l'ultimo candidato vincitore, in numero non superiore al 20% dei posti messi a concorso;

tale limite **NON** è comunque applicabile alle procedure concorsuali bandite dalle regioni, dalle province, dagli enti locali o da enti o agenzie da questi controllati o partecipati che prevedano un numero di posti messi a concorso non superiore a 20 unità e per i Comuni con popolazione inferiore a 3.000 abitanti e per l'effettuazione di assunzioni a tempo determinato.

Al riguardo, l'art. 4, comma 9, del D.L. n. 25/2025 sospende l'applicazione del predetto limite alle graduatorie dei concorsi per il reclutamento di personale nelle amministrazioni pubbliche, approvate nell'anno 2024 e nell'anno 2025.

In base alla norma transitoria già vigente (art. 28-ter, comma 2, del D.L. n. 75/2023), il limite numerico relativo al reclutamento degli idonei non vincitori non concerne comunque i concorsi pubblici banditi entro la data del 17/08/2023.

Espletata la verifica di cui all'art. 4, comma 3, lett. a), del D.L. n. 101/2013 (immissione in servizio, nella stessa amministrazione, di tutti i vincitori collocati nelle proprie graduatorie vigenti di concorsi pubblici per assunzioni a tempo indeterminato per qualsiasi qualifica), le amministrazioni, per ragioni di carattere organizzativo, purché in presenza di profili professionali sovrapponibili a quelli individuati nei propri atti di programmazione, possono reclutare il proprio personale, a tempo determinato o tempo indeterminato,

mediante utilizzo di proprie graduatorie vigenti ovvero, previo accordo, di quelle di altra amministrazione.

La graduatoria si intende utilmente scorsa quando, entro il limite temporale di validità, l'amministrazione titolare individua, o cede ad amministrazioni terze, candidati idonei individuati nominativamente, in ordine di graduatoria, per la successiva convocazione da parte dell'amministrazione procedente, a nulla rilevando il momento della stipula del contratto di assunzione.

Permane l'obbligo, infine, di dar corso alla effettuazione della comunicazione di cui all'articolo 34-bis del d.lgs. n. 165/2001 per l'assegnazione di personale pubblico in disponibilità.

Il presente è stato preventivamente trasmesso:

- al Collegio dei Revisori con nota prot. 9351 del 7/04/2025 ed il relativo parere è stato acquisito in data 10/04/2025, allegato;
- alle OOSS, stralcio, con nota prot. 9380/2025.

ANNO 2025

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

UFFICIO SEGRETERIA GENERALE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

N. unità	Area professionale Nuovo sistema di classificazione	Regime orario	Categoria/Profi lo professionale	Area e Settore di assegnazione	Modalità di assunzione	valori in euro (base annuale)
1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Tempo indeterminato e pieno	Specialista giuridico/ammin istrativo	Ufficio Segreteria Generale Anticorruzione e Trasparenza	<i>Presidenza Consiglio dei Ministri Dipartimento per le politiche di Coesione</i>	

SETTORE I - TECNICO URBANISTICO

N. unità	Area professionale Nuovo sistema di classificazione	Regime orario	Categoria/Profi lo professionale	Settore di assegnazione	Modalità di assunzione	valori in euro (base annuale)
2	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex Cat. D)	Tempo indeterminato e pieno	Ingegnere o Architetto	Settore I	Scorrimento graduatoria Mobilità Concorso pubblico	€ 32.107,32 X 2 € 64.214,64
1	Area degli Istruttori (ex Cat. C)	Tempo indeterminato e pieno	Istruttore Tecnico (Perito/geomet ra)	Settore I	Scorrimento graduatoria Mobilità Concorso pubblico	€ 29.590,62
1	Area degli Istruttori (ex Cat. B)	Tempo indeterminato e pieno	Informatico	Settore I	Scorrimento graduatoria Mobilità Concorso pubblico	€ 29.590,62
N.4						TOTALE € 123.395,88

SETTORE II - ECONOMICO FINANZIARIO

N. unità	Area professionale Nuovo sistema di classificazione	Regime orario	Categoria/ Profilo professionale	Settore di assegnazione	Modalità di assunzione	valori in euro (base annuale)
1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex Cat. D)	Tempo indeterminato e pieno	Funziionario Contabile	Settore II	<i>Presidenza Consiglio dei Ministri Dipartimento per le politiche di Coesione</i>	
1	Area degli Istruttori (ex Cat. C)	Tempo indeterminato e pieno	Istruttore Contabile		Scorrimento graduatoria Mobilità/ Concorso pubblico	€ 29.590,62
N.2						TOTALE € 29.590,62

SETTORE III- SERVIZI ALLA PERSONA- SERVIZI SOCIALI

N. unità	Area professionale Nuovo sistema di classificazione	Regime orario	Categoria Profilo professionale	Settore di assegnazione	Modalità di assunzione	valori in euro (base annuale)
3	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex Cat. D)	Tempo indeterminato e pieno	Assistente Sociale		Scorrimento graduatoria Mobilità/ Concorso pubblico	finanziato dal Fondo Equità dei Servizi Sociali

SETTORE IV - LAVORI PUBBLICI

N. unità	Area professionale Nuovo sistema di classificazione	Regime orario	Categoria/ Profilo professionale	Settore di assegnazione	Modalità di assunzione	valori in euro (base annuale)
1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex Cat.D)	Tempo indeterminato e pieno	Ingegnere o Architetto		Scorrimento graduatoria/ Mobilità/ Concorso pubblico	€ 32.107,32
2	Area degli Istruttori (ex Cat. C)	Tempo indeterminato e pieno	Istruttore Tecnico		Scorrimento graduatoria/ Mobilità/ Concorso pubblico	€ 29.590,62 X n. 2 € 59.181,24
N.3						TOTALE € 91.288,56

SETTORE V - AFFARI GENERALI

N. unità	Area professionale Nuovo sistema di classificazione	Regime orario	Categoria/ Profilo professionale	Settore di assegnazione	Modalità di assunzione	valori in euro (base annuale)
2	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex Cat. D)	Tempo indeterminato e pieno	Specialista attività giuridica	Personale	Presidenza Consiglio dei Ministri Dipartimento per le politiche di Coesione	
1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex Cat. D)	Tempo indeterminato e pieno	Specialista attività giuridica		Scorrimento graduatoria/ Mobilità/ Concorso pubblico	€ 32.107,32
2	Area degli Istruttori (ex Cat. C)	Tempo indeterminato e pieno	Istruttore Amministrativo	"	Scorrimento graduatoria Mobilità/ Concorso pubblico	€ 29.590,62 X 2 59.181,24
N.5						TOTALE € 91.288,56

SETTORE VI POLIZIA LOCALE

N. progressivo	N. unità	Area professionale Nuovo sistema di classificazione	Regime orario	Categoria/Profi lo professionale	Settore di assegnazione	Modalità di assunzione	valori in euro (base annuale)
1	1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex Cat. D)	Tempo indeterminato e pieno			Mobilità volontaria ex art. 30 TUPI	€ 33.384,12
2	3	Area degli Istruttori (ex Cat. C)	Tempo indeterminato e pieno	Istruttore Di Vigilanza	Settore Polizia Locale	Mobilità volontaria ex art. 30 TUPI per n. 2 Scorrimen to graduatori a/Concors o pubblico per n. 1	€ 30.063,03 x n. 3 € 90.189,10
	N. 4						TOTALE € 123.573,22

SETTORE VII - PATRIMONIO

N. unità	Area professionale Nuovo sistema di classificazione	Regime orario	Categoria/ Profilo professionale	Settore di assegnazione	Modalità di assunzione	valori in euro (base annuale)
1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex Cat.D)	Tempo indeterminato e pieno	Ingegnere o Architetto		Art. 110, comma 1 TUEL	€ 65.000,00
1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex Cat.D)	Tempo indeterminato e pieno	Funzionario amministrativo		Scorrimento graduatoria Mobilità/ Concorso pubblico	€ 32.107,32
2	Area degli Istruttori (ex Cat. C)	Tempo indeterminato e pieno	Istruttore Tecnico (perito/geometra)		Scorrimento graduatoria Mobilità/ Concorso pubblico	€ 29.590,62
N.4						TOTALE € 126.697,94

INCREMENTO PART TIME

Causale	Cat. Profess. iniziale in euro	Retribuzione tabellare x 13 mensilità in euro	Unità	Totale retribuzioni	Contributi previdenziali ed assistenziali	IRAP	costo complessivo	Costo escluso IRAP
Incremento orario dal dal 36% al 56%	Area degli Operatori (ex Cat. A1)	€ 3.909,624	8	€ 31.276,99	€ 8.657,47	€ 2.658,54	€42.593,01	€39.934,46
Incremento orario dal 50% al 70%	Area degli Operatori Esperti (ex Cat. B1)	€ 4.124,14	2	€ 8.248,29	€ 2.283,13	€ 701,10	€ 11.232,52	€ 10.531,41
								TOTALE 50.465,88

TRIENNIO 2025-2027

PROGRESSIONI VERTICALI "SPECIALI" -REGIME TRANSITORIO

N. unità	Area professionale di provenienza Nuovo sistema di classificazione	Regime orario	Area professionale di destinazione	Settore di assegnazione	Modalità di assunzione	valori in euro (base annuale) Incremento sulla spesa già sostenuta
2	Area degli Istruttori (ex Cat. C)	Tempo indeterminato e pieno	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex Cat D)	VI Polizia Locale V Affari Generali	Procedura speciale prevista dalla norma	€ 2.516,70 x 2 € 5.033,40
2	Area degli Operatori (ex Cat. A)	Tempo indeterminato e pieno	Area degli Operatori Esperti (Ex Cat. B)	V Affari Generali	Procedura speciale prevista dalla norma	€ 1.369,56 x 2 € 2.739,12
N. 4						TOTALE * € 7.772,52 (differenziale)

1* Non soggette al limite del DM 17 marzo 2020

ANNO 2025

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

N. unità	Area professionale Nuovo sistema di classificazione	Regime orario	Categoria/Profilo professionale	Settore di assegnazione	Modalità di assunzione	valori in euro
1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex Cat. D)	Tempo determinato e pieno		VII Patrimonio	Art.110, comma 1, D.Lgs n.267/2000	€62.835,00
N.1						TOTALE € 65.000,00 (comprensivo di eventuale assegno ad personam)

MOBILITÀ PER INTERSCAMBIO

(non determina incremento di spesa)

N. progressivo	N. unità	Profilo professionale	Regime orario	Settore di assegnazione	Modalità di assunzione	valori in euro (budget annuo)
1	1	Area degli Istruttori (ex Cat. C)		Servizi Sociali	mobilità per interscambio	€ 31.560,55
	N.1					TOTALE € 31.560,55

PERSONALE PER

LA TRANSIZIONE DIGITALE E LA SICUREZZA INFORMATICA

*Art. 12, C. 5 del Decreto Legge n.25 del 13 marzo 2025,
"Disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità
delle PA". (10%)*

N. progressivo	N. unità	Profilo professionale	Regime orario	Modalità di assunzione	VALORI IN EURO (Budget annuo)
1	1	<i>transizione digitale e la sicurezza informatica</i>		Concorso pubblico	€ 31.560,55
	N.1				TOTALE € 31.560,55

ANNI 2026/2027

Allo stato non si prevedono assunzioni

QUADRO GENERALE

SPESA PREVISTA PER L'ANNO 2025

PROGRESSIONI VERTICALI-REGIME TRANSITORIO	€ 7.772,52 +
SETTORI , esclusa l'assunzione ex art. 110, comma 1 TUEL	€ 552.942,09 +
TEMPO DETERMINATO - ART.110, comma 1 TUEL	€ 65.000,00 +
INCREMENTI ORARI	€ 50.465,88 +
Cessati anno 2024 + Cessati anno 2025 (all'atto di adozione del PTFP)	€ 130.584,06 -
TOTALE	€ 480.596,42
SPESA MASSIMA	€ 536.443,21
Quota riservata alla MOBILITÀ VOLONTARIA ex Decreto Legge n. 25 del 14/03/2025 art. 3, comma 1, lett. c e comma 2 15% delle facoltà assunzionali -	€ 451.005,80 15%= 67.650,87

APPLICAZIONE DELLE RISERVE

Area Funzionale	Numero	Riserva militare 30% n.5	Riserva Servizio civile Universale 15% n.1	Riserva Servizio civile 15 % n.1	Totale Riserve n.7	Posti al netto delle riserve
Funzionari	6		1	1	2	4
Istruttori	8	2			2	6
Vigili	4	20% 0,80			0	4
Assistenti Sociali	3	3			3	0
	21	5	1	1	7	14



Comune di Melito di Napoli

Città Metropolitana di Napoli

Via Salvatore di Giacomo, 5/780017, Melito di Napoli
protocollogenerale@pec.comune.melito.na.it

PIAO 2025-2027

Sezione Organizzazione e Capitale Umano

**Sottosezione Piano Triennale dei Fabbisogni del
personale**

**Programma annuale delle Attività di
Aggiornamento del personale dirigente e
dipendente del Comune di Melito di Napoli**

PREMESSA

Nell'ambito della gestione del personale ed in ossequio alle disposizioni in tema di Benessere Organizzativo, le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a programmare l'attività formativa, per garantire l'aggiornamento professionale dei propri dipendenti affinché gli stessi possano disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Alla luce dei processi di aziendalizzazione e di digitalizzazione che stanno interessando la PA, il momento formativo assume rilevanza strategica in quanto consente al personale dipendente di affrontare con solide competenze le sfide che si prospettano al settore pubblico.

A tal proposito il CCNL del comparto funzioni locali 2019/2021 mostra chiaramente il ruolo di primo piano assegnato alla formazione (Capo V Formazione del personale, artt. 54-56).

Avere del personale preparato consente inoltre di migliorare la qualità dei servizi offerti per garantire una sempre maggiore *citizen satisfaction* nonché di adempiere alle disposizioni in tema di Benessere Organizzativo, in base al quale la valorizzazione del personale, attraverso implementazione delle occasioni di formazione, rappresenta uno strumento per incrementare il senso di appartenenza all'organizzazione e la motivazione, determinando conseguentemente il miglioramento della qualità dei processi e dei prodotti.

In un simile contesto, la formazione è allo stesso tempo diritto e dovere del dipendente. Per tali ragioni, le Amministrazioni devono predisporre un Piano che sia condiviso e nel quale i momenti formativi siano adeguati ai dipendenti interessati dagli stessi ed in linea con i compiti svolti da ognuno di essi all'interno dell'organizzazione.

Il Piano della Formazione deve altresì essere flessibile in modo da poter essere aggiornato e adeguato al sopravvenire di nuove esigenze formative determinate dal contesto di riferimento, sia esso organizzativo che legislativo.

Il presente Piano della Formazione tiene conto anche del numero dei dipendenti che in ragione della esiguità numerica devono svolgere sovente mansioni diverse all'interno dell'Amministrazione stessa, poiché tanto più è nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione, l'aggiornamento continuo, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi ai cittadini oltre a costituire una leva fondamentale nelle strategie di cambiamento, dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia delle amministrazioni.

Le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Il Piano della Formazione del personale, dunque, è il documento programmatico che, sulla scorta dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi da realizzare nel corso dell'anno.

OBIETTIVI

Nel rispetto dei contenuti della normativa vigente, il presente Piano intende perseguire l'obiettivo di soddisfare il fabbisogno formativo del personale con priorità assoluta per quello dettato da esigenze di:

- ✓ attuazione di processi di innovazione tecnologica, organizzativa e gestionale, al fine di rafforzare le competenze e le capacità già possedute;
- ✓ riqualificazione sulla scorta delle innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;
- ✓ rispetto degli obblighi di legge, con particolare riferimento alla formazione quale misura di prevenzione della corruzione per le aree a più alto indice di rischio;
- ✓ attivazione di comportamenti organizzativi efficienti ed efficaci.

La programmazione delle attività formative è stata effettuata con il supporto delle seguenti azioni preliminari:

- ✓ analisi delle strategie e degli obiettivi dell'Amministrazione, in modo che la formazione sia solidamente collegata ad essi e possa contribuire al miglioramento dei risultati;
- ✓ rilevazione dei fabbisogni formativi, per cercare di assicurare la conciliabilità della formazione programmata con le effettive esigenze manifestate;
- ✓ efficiente utilizzo delle risorse finanziarie disponibili, garantendo al contempo la qualità delle azioni formative.

La redazione del Piano formativo, strumento di programmazione snello e dinamico, nel quale sono indicati gli interventi formativi da realizzare, rappresenta la fase conclusiva del processo di pianificazione della formazione.

FLESSIBILITÀ DEL PIANO

Il Piano Formativo, pur avendo carattere programmatorio, è necessariamente flessibile, in quanto deve essere costantemente monitorato ed aggiornato rispetto a nuove e prioritarie necessità professionali e/o organizzative, conformemente alle innovazioni del contesto normativo e degli obiettivi dell'Amministrazione, nonché in riferimento alle risorse finanziarie disponibili.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Fonti di riferimento normative per la predisposizione del piano:

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165 e successive modificazioni, recante *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*;
- il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n.150 *"Attuazione della legge 4 marzo 2009, n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"*;
- la Direttiva sulla formazione e la valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni (Dir. Min. Del 13/12/2001);
- la Direttiva sui progetti formativi in modalità e-learning nelle Pubbliche Amministrazioni (Dir. Min. del 6 agosto 2004);
- la Direttiva sulla *"Programmazione della formazione delle amministrazioni pubbliche"* (Direttiva 30 luglio 2010);
- il *Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della dirigenza area delle funzioni locali*, sottoscritto in data 17/12/2020, il cui articolo 51 stabilisce *le linee guida generali in materia di formazione*, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali tecniche e lo sviluppo delle competenze organizzative e manageriali e come attività di carattere continuo e obbligatorio;
- gli articoli 54 e 55 del *CCNL Funzioni LOCALI del 16.11.2022*, che stabilisce le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- il *"Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale"*, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale;
- la Legge 6 novembre 2012, n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono, tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) *l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla*

corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

- a. livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
 - b. livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai Responsabili e funzionari addetti alle aree di rischio.
- *il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti;*
 - *il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016;*
 - *il D.lgs. n. 217/2017;*
 - *il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro...";*
 - *il Decreto 36/2022, convertito nella legge 79 del 29 giugno 2022, all'art. 4 stabilisce che le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo la cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico.*

LA PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE TRIENNIO 2024-2026

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Per la rilevazione ed individuazione delle priorità dei fabbisogni si deve tenere conto:

- ✓ degli obiettivi dell'amministrazione dettagliati negli strumenti di programmazione;
- ✓ della necessità di garantire, in primis, la formazione continua sui temi dell'Anticorruzione (L. 190/2012), della Trasparenza (D. Lgs. 33/2013), della Privacy (D. Lgs. 196/2003 e nuovo Regolamento Europeo 679/2016), della Sicurezza del Lavoro (D. Lgs. 81/2008), e della Digitalizzazione (D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.);
- ✓ della parità e contrasto alle discriminazioni e di favorire la più ampia partecipazione dei dipendenti.

Ai fini di una adeguata programmazione delle attività formative e di un corretto impiego delle risorse finanziarie ed umane occorre effettuare una attenta individuazione dei soggetti destinatari della formazione. L'individuazione dei partecipanti ai corsi è effettuata in base alle segnalazioni dei Responsabili che tengono conto dei seguenti elementi:

- attinenza delle mansioni svolte ai corsi programmati in base al fabbisogno rilevato;
- esperienze lavorative interne ed esterne;
- continuità dei percorsi formativi;
- missioni e compiti già attribuiti ed in via di attribuzione ai vari uffici;
- esigenze ed aspettative di carriera;
- esigenze familiari o personali, al fine di garantire la pari opportunità, attraverso i percorsi e le metodologie formative più appropriate.

Le proposte di formazione sono orientate a conseguire le seguenti finalità:

- ✓ consolidare e rafforzare le competenze manageriali trasversali per migliorare la qualità del management pubblico, quale dimensione strategica dell'innovazione dell'organizzazione stessa;
- ✓ favorire percorsi di crescita e aggiornamento professionale;
- ✓ considerare le attività di apprendimento e di formazione a ogni effetto come attività lavorative ed obbligatorie;
- ✓ approfondire alcuni saperi ed abilità inerenti in particolare: le leve digitali dell'innovazione, gli appalti di lavori, servizi e forniture, la gestione delle risorse umane, la gestione dei gruppi di lavoro anche in modalità agile, gli strumenti di pianificazione e controllo dell'ente, i nuovi modelli di gestione dei servizi, ecc.
- ✓ garantire la formazione ed informazione in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- ✓ assicurare la formazione del personale operante in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- ✓ garantire la formazione ed informazione in tema di privacy e trattamento dei dati personali;
- ✓ garantire percorsi formativi specifici a tutto il personale con particolare riferimento al
- ✓ miglioramento delle competenze informatiche e digitali;
- ✓ garantire percorsi formativi specifici al personale, con particolare riferimento al miglioramento delle competenze avanzate di carattere professionale.

L'attività formativa del triennio 2025-2027 si andrà a sviluppare prevalentemente sulle aree tematiche di seguito riportate.

I titoli dei singoli interventi formativi previsti sono riportati nell'ambito di ciascuna area tematica afferente.

AREA TEMATICA	ARGOMENTI
GIURIDICO-NORMATICA	Atti e Procedimenti amministrativi.
	Il codice dei contratti pubblici - Digitalizzazione degli appalti pubblici.
	Anticorruzione e Trasparenza.
GESTIONE DEL PERSONALE	La contrattazione integrativa.
	Programmazione del fabbisogno del personale - Procedure assunzionali.
	Valutazione delle performance: nuovo sistema e introduzione delle competenze agili.
	La posizione previdenziale del personale
	La responsabilità penale dei dipendenti pubblici

ECONOMICA - FINANZIARIA	Armonizzazione contabile.
	Gli strumenti di pianificazione e controllo dell'ente (Dup e Peg) e le relative procedure. Il controllo di gestione finanziario.
	Tributi comunali.
	Le società partecipate.
INFORMATICA - DIGITALE	Competenze digitali. Il Codice dell'amministrazione digitale. La governance della trasformazione digitale, il ruolo del Responsabile della transizione digitale. La sicurezza informatica.
EDILIZIA PRIVATA E ATTIVITÀ PRODUTTIVE	Sportello Unico per l'Edilizia, AUA, Distributori carburanti, Conferenza dei Servizi, TPL, Vendita su Aree Pubbliche. Datori di lavoro e sicurezza
	Antiabusivismo.
	Codice dei Contratti
LAVORI PUBBLICI	

Per l'anno 2025, ciascun Responsabile dovrà attuare l'attività formativa per il Settore di competenza secondo i fabbisogni formativi specifici che costituiscono i Piani formativi di ciascun Settore, attraverso le risorse finanziarie stanziare nell'ambito del Bilancio di Previsione Finanziario 2025-2027 pari complessivamente ad € 5.000,00 per l'anno 2025, € 5.000,00 per l'anno 2026 ed € 5000,00 per l'anno 2027.

Alla sopra descritta attività sarà aggiunta quella riferita alla formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente in tema di Anticorruzione e Trasparenza, che vedrà coinvolti in modo trasversale tutti i Responsabili ed il personale da questi individuato.

MONITORAGGIO E VERIFICA

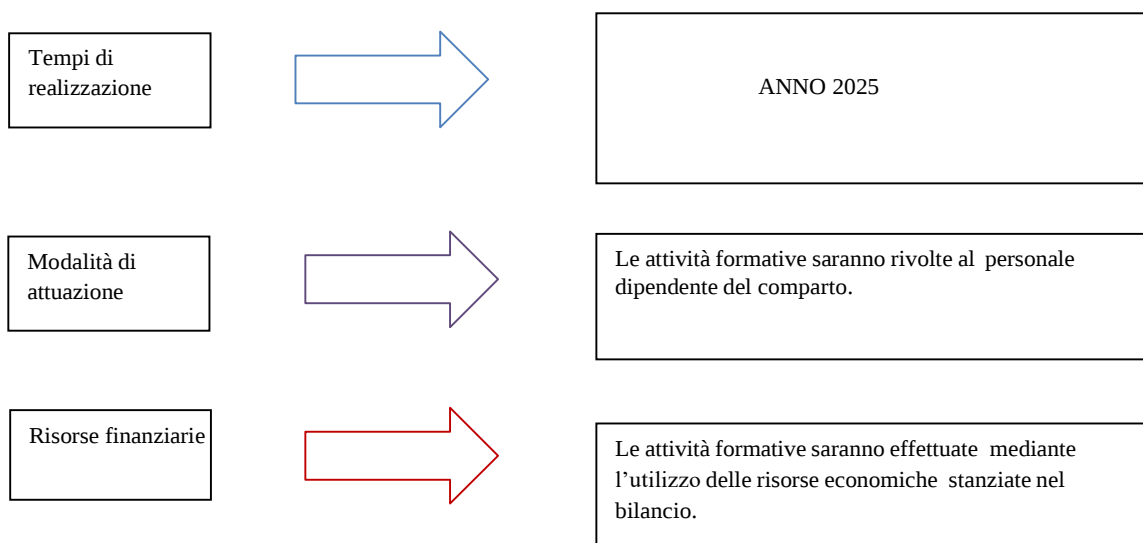
Perché l'azione formativa sia efficace, deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.

La verifica è, infatti, il "processo attraverso il quale si verificano la qualità (incluso il gradimento) e l'efficacia del processo formativo (in termini di apprendimento delle conoscenze che si intendono trasmettere, delle competenze ed abilità pratiche, comportamentali e relazionali che si vogliono far acquisire, nonché di concreta e sistematica applicazione nella quotidianità del lavoro ed in condizioni di emergenza delle stesse)".

In particolare, le suddette valutazioni saranno interne al percorso formativo e saranno finalizzate a giudicare la formazione ricevuta dal singolo lavoratore e la qualità/efficacia del percorso formativo nel suo complesso, da parte del singolo dirigente.

Gli esiti delle valutazioni saranno, inoltre, utili per procedere alla valutazione del processo formativo.

DEFINIZIONI FINALI



Allegato 2)

MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

Area I) Acquisizione e gestione del personale (già Area acquisizione e progressione del personale)					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi Piano Nazionale Anticorruzione)	RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	SETTORI
1	Reclutamento del personale	Previsione requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari. Esistenza cause di incompatibilità, inconferibilità, conflitti di interesse in capo ai componenti delle Commissioni. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.	ALTO	Introduzione di requisiti il più possibile generici e oggettivi, compatibilmente con la professionalità richiesta. Massima aderenza alla normativa e controllo incrociato delle varie fasi procedurali. Previsione, ove possibile, della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", ferma restando la responsabilità del procedimento o del processo in capo ad un unico funzionario. Ove non formata da personale interno, la commissione dovrà essere composta a seguito di indizione di specifici avvisi per la raccolta delle candidature relative ad ogni singolo evento selettivo indetto. Estrazione a sorte dei nominativi, tra le candidature pervenute, per la composizione definitiva della commissione. Tempestivo inserimento dei dati in Amministrazione Trasparente.	Settore "Affari Generali" Servizio Trattamento giuridico del Personale

Allegato 2)

MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

2	Progressioni verticali (già progressioni di carriera)	Previsione requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Erronea valutazione dei requisiti. Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari. Esistenza cause di incompatibilità, inconfiribilità, conflitti di interesse in capo ai componenti delle Commissioni. Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.	MEDIO/ALTO	Introduzione di requisiti il più possibile generici e oggettivi, compatibilmente con la professionalità richiesta. Massima aderenza alla normativa e controllo incrociato delle varie fasi procedurali. Previsione, ove possibile, della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, ferma restando la responsabilità del procedimento o del processo in capo ad un unico funzionario. Estrazione a sorte dei nominativi, tra le candidature pervenute, per la composizione definitiva della commissione. Indizione di specifici avvisi per la raccolta delle candidature relative ad ogni selezione.	Settore V “<i>Affari Generali</i>” Servizio Trattamento giuridico del Personale
---	---	--	--------------------------	---	--

Allegato 2)

MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

3	Attribuzione incarichi previsti dal CCNL e dal contratto decentrato	Interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti Mancata rilevazione di eventuali irregolarità nella documentazione pervenuta. Mancato rispetto delle condizioni di compatibilità/conferibilità dei soggetti prescelti, ex art.39 D.lgs.39/2013, al fine di avvantaggiare soggetti particolari	MEDIO	Applicazione Regolamento interno, previa approvazione del CCDI, salvo gli istituti che non possono conoscere soluzioni di continuità (turnazione e reperibilità). L'Istruttoria finalizzata al conferimento dell'incarico dovrà avvenire nel rigoroso rispetto del piano di prevenzione della corruzione e regolamenti interni. All'istruttoria dovranno partecipare, ove possibile, più funzionari. Previsione di forme di controllo in ordine all'esecuzione della procedura, con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti con obbligo segnalazione eventuale conflitto d'interessi anche potenziale, come previsto nel PTPCT.	TUTTI I SETTORI
4	Procedimenti disciplinari	Eccessiva discrezionalità nell'avvio del procedimento e nella chiusura dello stesso con applicazione delle eventuali sanzioni. Mancanza di idonei controlli in itinere	MEDIO	Collegialità delle decisioni di avvio e chiusura del procedimento disciplinare. Comunicazione al RPCT dell'avvio e dell'esito del procedimento disciplinare. Previsione di forme di controllo in ordine all'esecuzione della procedura, con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti.	UPD TUTTI I SETTORI (per i procedimenti di competenza)

Allegato 2)

MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

5	Monitoraggio e verifica del procedimento di erogazione del salario accessorio	Attribuzione di vantaggi economici in violazione di norme di legge e/o di regolamenti dell'Ente al fine di agevolare determinati soggetti.	MEDIO	Riscontro tra attestazioni effettuate dai singoli dirigenti dell'Ente rispetto a quanto registrato dal sistema automatico di rilevazione delle presenze. Verifica della corretta applicazione della normativa relativa agli istituti del salario accessorio.	TUTTI I SETTORI
---	--	--	--------------	--	-----------------

Allegato 2)

MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

Area II) Contratti pubblici (già Area affidamento di lavori, servizi e forniture)					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi Piano Nazionale Anticorruzione)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	SETTORI
1	Affidamento lavori, servizi, forniture tramite procedure aperte e ristrette (ricomprende Affidamento beni e servizi di vario genere, fino a sotto soglia)	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa. Mancato rispetto delle previsioni di gara con lo scopo di favorire i partecipanti. Uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso Mancata adozione di controlli /verifiche in ordine ai requisiti prescritti per l'aggiudicazione al fine di far conseguire indebito/illecito vantaggio ai soggetti contraenti con l'Ente Mancata adozione di controlli /verifiche in ordine ai requisiti prescritti per la stipulazione del contratto e previsione di clausole in difformità agli atti di gara al fine di favorire i soggetti contraenti con l'Ente.	ALTO	Garantire la massima imparzialità e trasparenza attraverso: -presenza di più incaricati nell'espletamento dell'istruttoria, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico dipendente -la compartecipazione di più Uffici istituzionali interni/esterni -adozione degli schemi dei bandi-tipo ANAC -informatizzazione delle principali fasi procedurali (es. pubblicazioni e certificazioni di regolare esecuzione) -tempestivo inserimento dei dati in Amministrazione Trasparente	TUTTI I SETTORI

Allegato 2)

MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

2	Affidamento Lavori di somma urgenza	Utilizzo della procedura di somma urgenza in assenza dei presupposti previsti dalla legge e abuso dell'affidamento diretto al fine di favorire un'impresa. Abuso/irregolarità nell'ambito delle attività di vigilanza/contabilizzazione dei lavori, al fine di favorire l'impresa esecutrice. Mancata adozione di controlli /verifiche in ordine ai requisiti prescritti per l'affidamento di lavori di somma urgenza, al fine di garantire indebito/illecito vantaggio alle imprese	MEDIO	Predisposizione di un'adeguata motivazione nel provvedimento che supporti, sostanzialmente e non solo formalmente, la decisione finale a giustificazione dell'urgenza, limitatamente alla rimozione del pericolo Assoggettamento a controllo successivo a campione tempestivo inserimento dei dati in Amministrazione Trasparente	Settore Tecnico Urbanistico Settore LL.PP.
3	Affidamenti diretti (ricomprende Affidamento beni e servizi di vario genere, fino a sotto soglia)	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa Definizione dei requisiti previsti per l'affidamento, in particolare dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti, al fine di favorire un'impresa Mancato rispetto delle procedure preordinate all'affidamento, come delineate dalla normativa e dalle vigenti linee guida ANAC (es. previa valutazione di preventivo)	MEDIO	Utilizzo del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) e delle convenzioni quadro stipulate da CONSIP Valorizzazione del controllo successivo di regolarità amministrativa ai fini della verifica a campione della corretta applicazione della normativa.	TUTTI I SETTORI

Allegato 2)

MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

		Mancata adozione di controlli /verifiche in ordine ai requisiti prescritti per l'aggiudicazione al fine di far conseguire indebito/illecito vantaggio ai soggetti contraenti con l'Ente Mancata adozione di controlli /verifiche in ordine ai requisiti prescritti per la stipulazione del contratto e previsione di clausole in difformità agli atti di gara al fine di favorire i soggetti contraenti con l'Ente		Attuazione di procedura di scelta del contraente, caratterizzata dall'adozione preventiva di regole atte a garantire un maggiore grado di tutela della concorrenza (incremento del numero dei soggetti coinvolti nelle indagini di mercato, primato della rotazione a parità di valori economici e requisiti, adozione di clausole contrattuali disciplinanti controlli oggettivi di qualità il cui svolgimento è demandato a più dipendenti in corso di applicazione del contratto al fine di ottenere una maggiore rilevazione oggettiva dei livelli qualitativi della fornitura del servizio). Tempestivo inserimento dei dati in Amministrazione Trasparente	
4	Autorizzazione ai subappalti	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso. Fissazione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico economici per l'ammissione al subappalto, al fine di favorire un'impresa. Mancata adozione di controlli /verifiche relativi ai requisiti del subappaltatore, al fine di conseguire indebito/illecito vantaggio da parte dei soggetti contraenti	ALTO	Applicazione del Protocollo di Legalità. Verifiche delle condizioni del subappalto, prima del rilascio dell'autorizzazione	TUTTI I SETTORI

Allegato 2)

MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

5	Modifiche dei contratti ai sensi dell'art. 120 del D. Lgs. 36/2023	Ammissione ingiustificata di modifiche in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni. Mancata adozione di controlli /verifiche al fine di conseguire indebito/illecito vantaggio da parte dei soggetti contraenti con l'Ente.	MEDIO	Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto Valorizzazione del controllo successivo ai fini della verifica a campione della corretta applicazione della normativa. Tempestivo inserimento dei dati in Amministrazione Trasparente	TUTTI I SETTORI
6	Procedura negoziata	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al solo scopo di favorire una o più imprese. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa.	MEDIO	Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto. Valorizzazione del controllo successivo ai fini della verifica della corretta applicazione della normativa. Attuazione di procedura di scelta del contraente, caratterizzata dall'adozione preventiva di regole atte a garantire un maggiore grado di tutela della concorrenza (incremento del numero dei soggetti coinvolti nelle indagini di mercato, primato della rotazione a parità di valori economici e requisiti, adozione di clausole contrattuali disciplinanti controlli oggettivi di qualità il cui svolgimento è demandato a più dipendenti in corso di applicazione del contratto al fine di ottenere una maggiore rilevazione oggettiva dei livelli qualitativi della fornitura del servizio) Tempestivo inserimento dei dati in Amministrazione Trasparente	TUTTI I SETTORI

Allegato 2)

MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

7	Collaudi e Contabilizzazione lavori	Mancata adozione o irregolarità nelle attività di vigilanza e controllo sull'andamento del contratto, anche con riferimento alla normativa sulla sicurezza, al fine di favorire l'impresa esecutrice. Mancato controllo del rispetto da parte dell'appaltatore delle normative in materia di tracciabilità dei flussi finanziari in materia di subaffidamenti . Abuso/irregolarità nell'ambito delle attività di vigilanza/contabilizzazione dei lavori/servizi/forniture, al fine di favorire l'impresa esecutrice Mancata o incompleta verifica in ordine alla sussistenza dei presupposti normativi per la liquidazione dei SAL e della rata di saldo, al fine di agevolare l'impresa	MEDIO/BASSO	Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto Valorizzazione del controllo successivo ai fini della verifica della corretta applicazione della normativa Partecipazione di soggetti diversi rispetto a quello che hanno provveduto all'esecuzione dell'opera Previsione di forme di controllo all'interno degli uffici competenti, in ordine all'applicazione dell'istituto ai fini della verifica della corretta applicazione della normativa. Verifica corrispondenza alle previsioni contrattuali	Settore LL.PP.
8	Incarichi e consulenze professionali (Processo trasversale a più Aree)	Scarsa trasparenza nell'affidamento dell'incarico/ consulenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	MEDIO	Preventiva verifica di eventuale presenza di professionalità interne all'Ente Tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente in Amministrazione Trasparente delle procedure Formalizzazione, ove possibile di criteri nell'assegnazione delle consulenze e degli incarichi professionali, nonché individuazione di criteri oggettivi di valutazione da considerare Attivazione di controlli a campione sui soggetti individuati	TUTTI I SETTORI

Allegato 2)

MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

Area III) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi Piano Nazionale Anticorruzione)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	SETTORI
1	Rilascio/diniego/ revoca autorizzazioni e concessioni	Discrezionalità nell'individuazione del soggetto destinatario dell'autorizzazione e concessioni Abuso nel rilascio di autorizzazioni/concessioni fuori dai tempi e dalle modalità per favorire persone o categorie	MEDIO	Definizione di procedure standard per l'accesso ai benefici richiesti. Pubblicazione degli stessi sul sito istituzionale dell'Ente	TUTTI I SETTORI
2	Rilascio/diniego/ revoca autorizzazioni e concessioni in materia di viabilità	Discrezionalità nell'individuazione del soggetto destinatario dell'autorizzazione e concessione Abuso nel rilascio di autorizzazioni/concessioni fuori dai tempi e dalle modalità per favorire persone o categorie	MEDIO	Definizione di procedure standard per l'accesso ai benefici richiesti. Pubblicazione degli stessi sul sito istituzionale dell'Ente Previsione di un controllo periodico a campione sui provvedimenti del settore a cura del dirigente d'Area	Polizia Municipale

Allegato 2)

MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

3	Procedura per concessioni per occupazioni suolo pubblico a carattere permanente	Discrezionalità nell'individuazione del soggetto destinatario della concessione.. Abuso nel rilascio di concessioni fuori dai tempi e dalle modalità per favorire persone o categorie	BASSO	Definizione di procedure standard per l'accesso ai benefici richiesti. Definizione dei pareri diversi da acquisire (Viabilità, Arredo urbano ecc.) sia preliminari che successivi all'occupazione del suolo (a seguito di specifici sopralluoghi)	Settore Tecnico Urbanistico
4	Varianti semplificate e strutturali agli Strumenti Urbanistici	Interpretazione discrezionale della normativa allo scopo di agevolare illegittimamente i destinatari Applicazione disomogenea della normativa.	ALTO	Definizione analitica dei requisiti occorrenti Tempestivo inserimento dei dati in Amministrazione Trasparente	Settore Tecnico Urbanistico
5	Controlli e vigilanza nel campo della viabilità	Disomogeneità delle valutazioni Disomogeneità dei controlli nelle aree mercatali	BASSO	Definizione di procedure standard per i controlli Forme di rotazione del personale preposto ai controlli su documentazione ed attività esercitata	Polizia Municipale
6	Controlli su autocertificazioni e/o attestazioni di legge	Abuso nelle procedure in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	BASSO	Prevedere la presenza di incaricati diversi Controlli su un campione minimo del 10% delle dichiarazioni rese a cura del dirigente d'Area	TUTTI I SETTORI

Allegato 2)

MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

7	Autorizzazione al personale per l'esercizio di attività extra istituzionale	Verifica approssimata della ricorrenza dei requisiti di legge e della mancanza di cause ostative	BASSO	Applicazione della legge, della regolamentazione interna e del Codice di comportamento; Attivazione di forme di controllo interno anche con verifica di eventuali segnalazioni; Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente degli incarichi attribuiti al personale in unica sezione del sito a cura Area delle Risorse Umane	Settore di competenza dipendenti interessati
---	---	--	-------	--	--

Allegato 2)

MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

Area IV) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi Piano Nazionale Anticorruzione)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	SETTORI
1	Gestione dei tributi locali: Rimborsi e notifica atti di liquidazione o diniego	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti, con conseguente alterazione della banca dati	MEDIO	Controllo associato al procedimento degli atti in emissione; Previsione della presenza di più funzionari e/o dipendenti	Settore Economico Finanziario
2	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, finanziamenti regionali e comunitari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	Rilascio di concessioni ed erogazione di contributi, sussidi a persone fisiche/giuridiche non in possesso dei requisiti di legge e/o dei regolamenti dell'Ente al fine di agevolare determinati soggetti. Abuso nell'utilizzo di finanziamenti regionali e comunitari Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare i soggetti attuatori. Mancanza di trasparenza.	ALTO	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000) Segregazione delle funzioni Predeterminazione di criteri e modalità di concessione dei benefici economici Tempestivo inserimento dei dati in Amministrazione Trasparente	Settore Servizi alla persona – Servizi Sociali/ Pubblica Istruzione

Allegato 2)

MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

3	Eventi ed iniziative	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto l'agevolazione dei soggetti a qualsiasi titolo attuatori	MEDIO	Prevedere la presenza di più fasi nello svolgimento del procedimento con controllo istituzionale attraverso pubblicazioni, resoconti, partecipazione di più figure e di soggetti e di uffici, al fine di garantire imparzialità e trasparenza	Settore di competenza Responsabile procedimento
---	----------------------	---	-------	---	--

Allegato 2)

MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

Area V) Gestione delle entrate, controllo delle spese e del patrimonio					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi Piano Nazionale Anticorruzione)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE
1	Gestione delle entrate extratributarie (canoni locativi o fitti; canoni concessori) da PP.AA. e privati	Mancata verifica/congruità delle entrate da esigere/riscuotere al fine di agevolare determinati soggetti; Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di tributi e tasse al fine di agevolare determinati soggetti; Mancata tutela/valorizzazione del patrimonio dell'Ente, per finalità illecite/contrarie all'interesse pubblico.	MEDIO	Applicazione del D.lgs 118/2011, nonché del vigente regolamento di contabilità per la verifica regolarità/congruità delle entrate da esigere/riscuotere, nonché dei limiti e dei termini massimi per la concessione delle dilazioni e delle rateizzazioni. Programmazione, con rigida calendarizzazione dei controlli sugli importi dovuti, per tempestiva e regolare acquisizione degli stessi. Verifica delle scadenze programmate e calendarizzate, anche in merito agli importi dovuti, con aggiornamento semestrale del format digitale recante informazioni sui singoli contratti di locazione stipulati dall'Ente Tempestivo inserimento dei dati in Amministrazione Trasparente	Settore L.L. P.P. Settore Economico Finanziario Polizia Municipale
2	Liquidazione della spesa/emissione di mandato e relativi adempimenti propedeutici, complementari e collaterali	Cristallizzazione dell'attività di assegnazione, verifica, controllo e contabilizzazione in capo allo stesso soggetto con attribuzione esclusiva di processi e competenze. Liquidazione e pagamento in mancanza dei presupposti legittimanti, ovvero assenza dei giustificativi di spesa o in presenza di irregolarità amministrative contabili- fiscali previdenziali, omissioni verifiche allo scopo di agevolare indebitamente determinati soggetti. Uso distorto dell'attività con finalità fraudolenta: sospensione pretestuosa della liquidazione per ritardarne il pagamento.	MEDIO/ALTO	Informatizzazione dei flussi documentali e della procedura di liquidazione contabile, ordinazione e pagamento. Liquidazione degli atti secondo il criterio cronologico di arrivo Previsione di forme di controllo in ordine all'esecuzione della procedura, con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti con obbligo segnalazione eventuale conflitto d'interessi anche potenziale. Tracciamento dei rilievi ostativi	Settore Economico Finanziario

Allegato 2)

MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

		Omissione adempimento con intento di favorire indebitamente determinati operatori. Mancata verifica regolarità/congruità delle entrate da esigere/riscuotere al fine di agevolare determinati soggetti. Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di tributi e tasse al fine di agevolare determinati soggetti. Mancata tutela/valorizzazione del patrimonio dell'Ente, per finalità illecite/contrarie all'interesse pubblico		alla liquidazione contabile, tramite opportuna motivazione scritta al centro di responsabilità che ha emesso l'atto di liquidazione per eventuale rettifica/integrazione ai sensi del vigente Regolamento di contabilità.	
3	Certificazione sui compensi, ex DPR 322/1988 art. 4 (attestante l'importo delle somme corrisposte dal sostituto d'imposta e delle relative ritenute)	Certificazioni false o artificiose finalizzate a creare situazioni di indebito vantaggio tributario a terzi, mediante certificazioni per operazioni elusive o simulate. Concentrazione in capo allo stesso centro di responsabilità della liquidazione della spesa, versamento delle disposte ritenute, certificazione unica ai percipienti	BASSO	Previsione di forme di controllo in ordine all'esecuzione della procedura, con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti con obbligo segnalazione eventuale conflitto d'interessi anche potenziale Avvio dell'affiancamento formativo al personale, finalizzato alla graduale rotazione di parte dello stesso	Settore Economico Finanziario
4	Gestione della cassa economale	Uso distorto delle anticipazione di cassa ovvero distrazione per finalità diverse da quelle concesse. Artificioso frazionamento della spesa allo scopo di deviare dalle ordinarie procedure di cui agli art. 183 e 184 del D. Lgs n. 267/00. Concentrazione di acquisti ricorrenti presso lo stesso fornitore. Pagamenti in mancanza dei presupposti legittimanti: mancanza di richiesta (buono economale), assenza dei giustificativi dispesa o in presenza di irregolarità nella documentazione allo scopo di agevolare indebitamente determinati operatori. Uso distorto dell'anticipazione di cassa con finalità fraudolenta. Mancata restituzione, ovvero restituzione parziale o fuori termine alla Tesoreria dell'Ente, dell'anticipazione di cassa residua, come costituita in	MEDIO	Informatizzazione dell'intero circuito documentale e gestionale della spesa economale con conseguente trasparenza e tracciamento di tutte le fasi dell'attività: costituzione, gestione e rendicontazione. Impianto strutturato e pervasivo di controlli articolato in: a) verifiche e controlli in merito alla correttezza nell'utilizzo dei fondi economici da parte degli attori coinvolti nella procedura, ai sensi del vigente regolamento di contabilità; b) controlli e riscontri, ex art. 184 D. Lgs n. 267/00, da parte del Servizio Economico Finanziario di tutta la documentazione giustificativa della spesa economale, ai sensi del vigente regolamento di contabilità;	Settore Economico Finanziario

Allegato 2)

MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

		seguito agli scomputi all'esito delle verifiche sui rendiconti mensili.		c) verifiche trimestrali di cassa, ex art. 223 D. Lgs. n. 267/00, da parte del Collegio dei Revisori dei conti; d) resa del conto della gestione da inoltrare, con cadenza annuale, ex art. 233 D. Lgs. n. 267/00 alla competente sezione giurisdizionale della Corte dei Conti, al fine del rendiconto giudiziale Previsione di forme di controllo in ordine all'esecuzione della procedura, con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti con obbligo segnalazione eventuale conflitto d'interessi anche potenziale	
5	Costituzione, tenuta ed aggiornamento inventario beni mobili	Mancata/errata/insufficiente acquisizione, inserimento e cancellazione dati relativi a beni mobili di proprietà dell'Ente Mancanza di procedure standardizzate anche ai fini del controllo sulle attività Mancata tutela/valorizzazione del patrimonio mobile dell'Ente, per finalità illecite/contrarie all'interesse pubblico	BASSO	Standardizzazione delle procedure di acquisizione, inserimento e cancellazione dati relativi a beni mobili di proprietà dell'Ente Applicazione Regolamento Informatizzazione dell'inventario	Settore Patrimonio
6	Costituzione, tenuta ed aggiornamento inventario beni immobili	Mancata/errata/insufficiente acquisizione, inserimento e cancellazione dati relativi a beni immobili di proprietà dell'Ente Mancanza di procedure standardizzate anche ai fini del controllo sulle attività Mancata tutela/valorizzazione del patrimonio dell'Ente, per finalità illecite/contrarie all'interesse pubblico	BASSO	Standardizzazione delle procedure di acquisizione, inserimento e cancellazione dati relativi ad immobili di proprietà dell'Ente Applicazione Regolamento Informatizzazione dell'inventario	Settore Patrimonio
7	Alienazione beni immobili patrimoniali	Mancata o inesatta stima di valore dei singoli beni Adozione di procedimenti, atti di gara, criteri di ammissione, requisiti tesi a favorire singoli soggetti. Redazione di atti non rispettosa di criteri oggettivi e del principio della massima partecipazione Carenza di pubblicità	BASSO	Applicazione del Regolamento Programmazione di aggiornamento scadenzato delle stime di valore Previsione di forme di controllo in ordine all'esecuzione della procedura, con rotazione/avvicendamento dei	Settore Patrimonio

Allegato 2)

MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

		Elusione delle prescrizioni della procedura finalizzata a favorire singoli concorrenti Uso distorto dei criteri base delle offerte, ove sia instaurata gara Individuazione dell'acquirente senza adozione di criteri oggettivi Mancata od insufficiente adozione controlli e verifiche sui requisiti per l'alienazione al fine di conseguire illeciti e/o indebiti vantaggi in capo ai contraenti Mancata adozione di controlli /verifiche requisiti prescritti per stipulazione contratto e previsione di clausole in difformità agli atti istruttori al fine di favorire contraenti Mancati controlli in sede di corresponsione del corrispettivo		dipendenti preposti con obbligo segnalazione eventuale conflitto d'interessi anche potenziale	
--	--	---	--	--	--

Allegato 2)

MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

Area VI) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi Piano Nazionale Anticorruzione)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	SETTORI
1	Controlli e vigilanza su possesso requisiti per esercizio/utilizzo di beni di proprietà dell'Ente	Esercizio di attività/ utilizzo di beni di proprietà dell'Ente contra legem. Omesso/parziale /ritardato controllo per favorire soggetti particolari. Mancata/ irregolare irrogazione della sanzione per favorire soggetti particolari	MEDIO/ALTO	Definizione di procedure standard per i controlli Forme di rotazione del personale preposto ai controlli su documentazione ed attività esercitata Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti con obbligo segnalazione eventuale conflitto d'interessi anche potenziale	Polizia Municipale Settore Patrimonio
2	Accertamento, contestazione e notifica illeciti sanzionati ex L.689/81 ed adozione misure cautelari	Esercizio di attività/utilizzo di beni di proprietà dell'Ente contra legem Discrezionalità nell'individuazione delle attività da controllare. Omesso/parziale/ritardato controllo Valutazione distorta al fine di favorire l'autore dell'illecito Omessa / parziale / errata contestazione. Mancata o parziale irrogazione della sanzione Omessa o errata notifica	BASSO	Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti con obbligo segnalazione eventuale conflitto d'interessi anche potenziale e tramite predisposizione di ordini di servizio che assicurino una costante variazione nella composizione delle pattuglie	Polizia Municipale

Allegato 2)

MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

Area VII) Incarichi e nomine					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi Piano Nazionale Anticorruzione)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO *	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	SETTORI
1	Conferimento incarichi professionali esterni	Mancata ricognizione interna su possibilità di utilizzo del personale dipendente in merito ad espletamento attività oggetto dell'incarico Mancato rispetto delle procedure di trasparenza e pubblicità nella procedura di selezione, al fine di avvantaggiare soggetti particolari Mancanza congruità del compenso Mancato rispetto delle condizioni di compatibilità/conferibilità dei soggetti prescelti, ex art.39 D.lgs.39/2013, al fine di avvantaggiare soggetti particolari. Mancata pubblicazione dei provvedimenti di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 33/2013, quale condizione di efficacia dell'atto stesso	MEDIO	Preventiva ricognizione all'interno dell'Ente su inesistenza professionalità / impossibilità oggettiva di utilizzare personale interno Verifiche delle dichiarazioni su insussistenza motivi ostativi a conferibilità/ compatibilità incarico Verifiche certificati carichi pendenti /casellario giudiziale Valorizzazione del controllo successivo di regolarità amministrativa ai fini della verifica a campione della corretta applicazione della normativa Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti con obbligo segnalazione eventuale conflitto d'interessi anche potenziale	TUTTI I SETTORI
2	Designazione e nomine presso Società/Enti partecipanti; presso Enti, Azienda, Istituzioni	Mancato rispetto delle procedure di trasparenza e pubblicità della procedura di selezione, al fine di avvantaggiare soggetti particolari. Mancato rispetto/verifica delle condizioni di compatibilità/conferibilità dei soggetti prescelti, ex art.39 D.lgs.39/2013, al fine di avvantaggiare soggetti particolari.	MEDIO - BASSO	Verifiche delle dichiarazioni su insussistenza motivi ostativi a conferibilità/ compatibilità incarico Verifiche certificati carichi pendenti /casellario giudiziale Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti con obbligo segnalazione eventuale conflitto d'interessi anche potenziale.	Settore Affari Generali

Allegato 2)

MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

3	Conferimento incarichi dirigenziali	Mancato rispetto delle procedure di trasparenza e pubblicità della procedura di selezione, al fine di avvantaggiare soggetti particolari. Mancato rispetto/verifica delle condizioni di compatibilità/conferibilità dei soggetti prescelti, ex art.39 D.lgs.39/2013, al fine di avvantaggiare soggetti particolari Mancata pubblicazione dei provvedimenti di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. 33/2013	MEDIO	Applicazione Regolamento Uffici e Servizi Verifiche delle dichiarazioni su insussistenza motivi ostativi a conferibilità/compatibilità incarico Verifiche certificati carichi pendenti /casellario giudiziale Inoltro report al RPCT con indicazione soggetti interessati, modalità di conferimento incarichi e verifiche effettuate	Tutti i Settori
---	--	---	--------------	--	-----------------

Area VIII) Affari legali e contenzioso

	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi Piano Nazionale Anticorruzione)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	AREE
1	Affidamento degli incarichi legali giudiziali e/o stragiudiziali	Disomogenea trattazione delle pratiche nell'interesse/a difesa dell'Ente Alterazione, manipolazione, utilizzo improprio di informazioni e documentazione Mancata/erronea valutazione conflitto d'interessi per assegnazione pratiche Falsa valutazione del grado di rilevanza al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un determinato soggetto o categoria di soggetti. Alterazione dei tempi	BASSO	Applicazione Regolamento per l'affidamento degli incarichi di rappresentanza in giudizio dell'Ente Comune. Verifiche delle dichiarazioni su insussistenza motivi ostativi a conferibilità/ compatibilità incarico Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti con obbligo segnalazione eventuale conflitto d'interessi anche potenziale	Settore Affari Generali (Servizio Contenzioso)
2	Transazioni giudiziali ed extragiudiziali	Disomogenea trattazione delle pratiche nell'interesse/a difesa dell'Ente. Disomogeneità dei criteri applicati per la definizione di transazioni.	MEDIO	Valorizzazione del controllo successivo di regolarità amministrativa ai fini della verifica della corretta applicazione della normativa	TUTTI I SETTORI

Allegato 2)

MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

		Falsa valutazione del grado di rilevanza al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un determinato soggetto o categoria di soggetti. Alterazione dei tempi		Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti con obbligo segnalazione eventuale conflitto d'interessi anche potenziale Preventiva acquisizione parere Revisori dei Conti su schema di transazione	Settore Affari Generali (Servizio Contenzioso)
3	Esecuzione dei provvedimenti giudiziari	Disomogenea trattazione delle pratiche nell'interesse/a difesa dell'Ente. Omissione totale o parziale di elementi sostanziali al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categoria di soggetti. Alterazione, manipolazione, utilizzo improprio di informazioni e documentazione Difetto di esecuzione dei provvedimenti giudiziari Prescrizione del credito.	BASSO	Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti con obbligo segnalazione eventuale conflitto d'interessi anche potenziale Riscossione delle somme derivanti da provvedimenti giudiziari.	Settori di Competenza dell'affare trattato
4	Risarcimento danni derivanti da sentenze Impegni spesa e liquidazioni attori e procuratori legali. Riconoscimento legittimità del debito fuori bilancio derivante da sentenza ai sensi art.194 c.1 lett.a) del D. Lgs.267/2000	Mancato rispetto ordine cronologico trattazione procedimenti, senza motivazione in caso di deroga, al fine di recare vantaggio a soggetti particolari Mancata standardizzazione delle procedure Alterazione, manipolazione, utilizzo improprio di informazioni e documentazione Concentrazione in capo ad unico soggetto delle fasi del procedimento	MEDIO	Rispetto dell'ordine cronologico nella trattazione dei procedimenti, con obbligo di motivazione in caso di deroga. Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti, con obbligo segnalazione eventuale conflitto d'interessi anche potenziale	TUTTI I SETTORI

Allegato 2)

MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

Area di rischio specifica: pianificazione urbanistica e governo del territorio					
	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi Piano Nazionale Anticorruzione)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	SETTORI
1	VARIANTI SPECIFICHE ALLA PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Disparità di trattamento tra diversi operatori Sottostima del maggior valore generato dalla variante	ALTO	Attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 e s.s.m.m. Linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire e introducano specifiche forme di trasparenza e rendicontazione (ad esempio, tramite check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, inviata al RPCT ai fini di controllo)	Settore Tecnico Urbanistico
2	REDAZIONE DEL PIANO (PUC)	Mancanza di una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici	ALTO	Affidamento della redazione nel rispetto della normativa per affidamento della redazione del piano a soggetti esterni all'amministrazione comunale, motivare le ragioni che determinano questa scelta, le procedure che intende seguire per individuare il professionista, cui affidare l'incarico e i relativi costi. Garanzia dell'interdisciplinarietà nella redazione del piano (presenza di competenze anche ambientali, paesaggistiche e giuridiche) Verifica di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi (procedura) Trasparenza e diffusione dei documenti di indirizzo tra la popolazione locale, prevedendo forme di partecipazione	Settore Tecnico Urbanistico

Allegato 2)

MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

3	PUBBLICAZIONE DEL PIANO (PUC) E RACCOLTA OSSERVAZIONI	Asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno.	ALTO	Divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti. Attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 e s.s.m.m. Previsione della esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione (procedura).	Settore Tecnico Urbanistico
4	APPROVAZIONE DEL PIANO (PUC)	Il piano adottato è modificato con l'accoglimento di osservazioni che risultano in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso	ALTO	Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato. Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni.	Settore Tecnico Urbanistico
5	PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PRIVATA (convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie)	Indebite pressioni di interessi particolaristici e mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali.	ALTO	Acquisizione di informazioni dirette ad accertare il livello di affidabilità dei privati promotori, quali ad. es. certificato camera commercio, bilanci depositati, referenze bancarie, casellario giudiziale. Richiesta della presentazione di un programma economico finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare per verificare non soltanto la fattibilità dell'intero programma di interventi ma anche l'adeguatezza degli oneri economici posti in capo agli	Settore Tecnico Urbanistico

Allegato 2)

MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

				operatori	
6	PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PUBBLICA	Indebite pressioni idi interessi particolaristici in presenza di piani in variante, qualora risultino in riduzione delle aree assoggettate a vincoli ablatori	ALTO	incontri preliminari del responsabile del procedimento con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore	Settore Tecnico Urbanistico
7	CONVENZIONE URBANISTICA: CALCOLO ONERI	Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli “oneri” dovuti, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati.	ALTO	Attestazione del responsabile dell'ufficio comunale competente, da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione; Modello Convenzione elaborato dall'ITACA del 7.11.2013; Assegnazione mansione calcolo oneri dovuti a personale diverso da quello che cura istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione. pubblicazione delle tabelle degli oneri.	Settore Tecnico Urbanistico.

Allegato 2)

MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

8	CONVENZIONE URBANISTICA: INDIVIDUAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE	Individuazione di un'opera come prioritaria, dove invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato. Valutazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta	ALTO	previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria. calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando come riferimento i prezziari regionali o dell'ente. richiesta per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione, previsto dall'art. 1, co. 2, lett. e) del d.lgs. 50/2016, da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse.	Settore Tecnico Urbanistico
9	CONVENZIONE URBANISTICA: MONETIZZAZIONE AREE STANDARD	Discrezionalità tecnica degli uffici competenti comportando minori entrate per le finanze comunali o elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica	ALTO	adozione di criteri generali per la individuazione dei casi specifici in cui procedere alle monetizzazioni e per la definizione dei valori da attribuire alle aree, da aggiornare annualmente. previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie.	Settore Tecnico Urbanistico

Allegato 2)

MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

10	ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE	Mancata vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione. Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere	ALTO	verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori secondo la convenzione. Previsione in convenzione, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere, di apposite misure sanzionatorie quali il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti d'intervento non ancora attuate Accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate, qualora l'esecuzione delle opere sia affidata direttamente al privato titolare del permesso di costruire e comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate	Settore Tecnico Urbanistico Settore L.L. P.P.
11	RILASCIO O CONTROLLI DEI TITOLI ABITATIVI: CIL CILA PERMESSI DI COSTRUIRE SCIA CONTRIBUTI DI COSTRUZIONE	Assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie. Potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici. Occasioni di pressioni per ottenere vantaggi indebiti. Errato calcolo del contributo, rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli, mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo	ALTO	Obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interesse; divieto di svolgere attività esterne se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza Controlli sul mancato rispetto dei tempi medi di conclusione del procedimento (SCIA e permessi di costruire) Meccanismi di calcolo del contributo, della rateizzazione e della sanzione chiari assegnando tale mansione a personale diverso da coloro che hanno curato l'istruttoria tecnica della pratica edilizia.	Settore Tecnico Urbanistico

Allegato 2)

MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

12	VIGILANZA IN MATERIA EDILIZIA	Condizionamenti e pressioni esterne. Omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio. Errata o mancata applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, per favorire un determinato. Mancata ingiunzione a demolire l'opera abusiva o di omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale di quanto costruito	ALTO	Assegnazione delle funzioni di vigilanza a soggetti diversi da quelli che, per l'esercizio delle funzioni istruttorie delle pratiche edilizie, hanno relazione continuative con i professionisti (e quindi con i direttori dei lavori). Definizione analitica dei criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie Istituzione di un registro degli abusi accertati, che consenta la pubblicazione sul sito del comune di tutti gli interventi oggetto di ordine di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione degli stessi	Settore Tecnico Urbanistico Settore L.L. P.P.
----	--------------------------------------	---	-------------	--	--

Area di rischio specifica: Gestione dei rifiuti

	PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi Piano Nazionale Anticorruzione)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	SETTORI
1	CERTIFICAZIONI DI AVVENUTA BONIFICA SITI CONTAMINATI	Mancata standardizzazione delle procedure per modalità di rilascio delle certificazioni. Interpretazione distorta dei requisiti per favorire/danneggiare i destinatari dei provvedimenti. Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli. Concentrazione in capo ad unico soggetto delle fasi del procedimento	ALTO	Standardizzazione delle procedure per modalità di rilascio delle certificazioni. Preventiva determinazione modalità di espletamento di controlli a campione sui procedimenti in essere. Potenziamento dell'azione di vigilanza ed controllo sulla tecnica struttura. Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto	Settore Tecnico Urbanistico

Allegato 2)

MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO

(art.1 comma 16 della Legge 190/2012)

				con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti con obbligo segnalazione eventuale conflitto d'interessi anche potenziale. Segregazione delle funzioni e lavoro in team, con coinvolgimento di tutti i dipendenti assegnati all'Ufficio nell'analisi dei casi "critici", ferma restando la responsabilità del procedimento o del processo in capo ad un unico funzionario.	
2	AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE (CD A.U.A.)	Mancata standardizzazione delle procedure per modalità di rilascio delle autorizzazioni. Interpretazione distorta dei requisiti per favorire/danneggiare i destinatari dei provvedimenti. Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli. Concentrazione in capo ad unico soggetto delle fasi del procedimento.	MEDIO	Standardizzazione delle procedure per modalità di rilascio delle autorizzazioni. Potenziamento dell'azione di vigilanza e di controllo sulla tecno struttura. Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto con rotazione/avvicendamento dei dipendenti preposti con obbligo segnalazione eventuale conflitto d'interessi anche potenziale. Segregazione delle funzioni e lavoro in team, con coinvolgimento di tutti i dipendenti assegnati all'Ufficio nell'analisi dei casi "critici", ferma restando la responsabilità del procedimento o del processo in capo ad un unico funzionario	Settore Tecnico Urbanistico

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 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. n. 33/2013)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Barocrazia zero	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: 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. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	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).
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: 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. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
				Per ciascun titolare di incarico:	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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).

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		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
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 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
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
				Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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).
		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
		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
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 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. n. 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. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	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
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 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. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV/NIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 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 (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
				Per ciascuna tipologia di procedimento:	
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per i procedimenti ad istanza di parte:	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	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

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo
				Per ciascuna procedura:	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun atto:	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 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. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Servizi erogati		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo
	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 (in fase di prima attuazione semestrale)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, 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. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 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 (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 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'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
			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. n. 33/2013)
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
			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)
		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

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		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
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
		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
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	

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

Elenco dei PEG

Esercizio : 2025
Data di valuta : 31/12/2025
Voci di : ENTRATA E USCITA
Ordinamento per: CODIFICA
vedi dettaglio : SI

Raggruppamento per - RESPONSABILE

Filtraggio per ENTRATA
- NESSUN FILTRO IMPOSTATO
USCITA
- NESSUN FILTRO IMPOSTATO

Elenco dei responsabili considerati per la stampa:
NESSUN FILTRO IMPOSTATO SUI RESPONSABILI

RESPONSABILE 3205 - SETTORE I - URBANISTICA, VERDE, SUAP, CED, CUC, AMBIENTE

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Accertato	Disponibilita'	Reversali	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su accertato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
20101.01.0408	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AVVISO INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER PA LOCALI APRILE 2022	CS	178.002,00	0,00	178.002,00		RS	178.002,00		0,00	178.002,00	0,00	178.002,00
						TOT	178.002,00		0,00	178.002,00	0,00	178.002,00
20101.01.0409	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
AVVISO PUBBLICO MISURA 1.4.4 ESTENSIONE ED UTILIZZO PIATTAFORMA NAZIONALE IDENTITA' DIGITALE SPID CIE COMUNI APRILE 2022	CS	0,00	0,00	0,00		RS	14.000,00		0,00	14.000,00	0,00	14.000,00
						TOT	14.000,00		0,00	14.000,00	0,00	14.000,00
20101.01.0410	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AVVISO PUBBLICO MISURA 1.4.3 ADOZIONE PIATTAFORMA PAGO PA COMUNI APRILE 2022	CS	101.976,00	0,00	101.976,00		RS	101.976,00		0,00	101.976,00	0,00	101.976,00
						TOT	101.976,00		0,00	101.976,00	0,00	101.976,00
20101.01.0411	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AVVISO PUBBLICO MISURA 1.4.3 ADOZIONE APP IO COMUNI APRILE 2022	CS	27.664,00	0,00	27.664,00		RS	27.664,00		0,00	27.664,00	0,00	27.664,00
						TOT	27.664,00		0,00	27.664,00	0,00	27.664,00
20101.01.0412	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AVVISO PUBBLICO MISURA 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI COMUNI APRILE 2022	CS	280.932,00	0,00	280.932,00		RS	280.932,00		0,00	280.932,00	0,00	280.932,00
						TOT	280.932,00		0,00	280.932,00	0,00	280.932,00
20101.01.0413	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AVVISO PUBBLICO MISURA 1.4.5 PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI	CS	59.966,00	0,00	59.966,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Accertato	Disponibilita'	Reversali	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su accertato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
30100.02.0071	CP	91.867,50	0,00	91.867,50	0,00	CP	0,00	91.867,50	0,00	0,00	0,00	0,00
INDENNITA' DI OCCUPAZIONE PER STAND PRESSO	CS	150.000,00	0,00	150.000,00		RS	268.780,53		15.077,06	253.703,47	0,00	253.703,47
MERCATO ORTOFRUTTA COMPRESI DIRITTI DI						TOT	268.780,53		15.077,06	253.703,47	0,00	253.703,47
SEGRETERIA E SPESE ISTRUTTORIA												
30100.03.0002	CP	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	CP	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PROVENTI DERIVANTI DAL RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI	CS	10.000,00	0,00	10.000,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
SISMICHE						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
30500.99.0084	CP	170.000,00	0,00	170.000,00	0,00	CP	35.403,00	134.597,00	35.403,00	0,00	0,00	0,00
PROVENTI DERIVANTI DALLE SPESE RELATIVE AL	CS	170.000,00	0,00	170.000,00		RS	21.550,00		21.550,00	0,00	0,00	0,00
RILASCIO CONCESSIONI EDILIZIE ED IN SANATORIA PER						TOT	56.953,00		56.953,00	0,00	0,00	0,00
DIRITTI DI SEGRETERIA												
40100.01.0103	CP	350.000,00	0,00	350.000,00	0,00	CP	58.992,85	291.007,15	58.992,85	0,00	0,00	0,00
PROVENTI CONCESSIONI EDILIZIE RILASCIATE IN	CS	200.000,00	0,00	200.000,00		RS	24.500,00		24.500,00	0,00	0,00	0,00
SANATORIA - LEGGI NN.47/85 - 724/94 E 326/03						TOT	83.492,85		83.492,85	0,00	0,00	0,00
40200.01.0004	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRASFERIMENTO PROVINCIALE INTERVENTI PER	CS	20.253,24	0,00	20.253,24		RS	20.253,24		0,00	20.253,24	0,00	20.253,24
RIDUZIONE RIFIUTI-IMPIANTI DISTRIBUZIONE ACQUA-CASE						TOT	20.253,24		0,00	20.253,24	0,00	20.253,24
DELL'ACQUA												
40200.01.0006	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRASFERIMENTO PROVINCIALE PER RIPIANTUMAZIONE E	CS	97.263,12	0,00	97.263,12		RS	97.263,12		0,00	97.263,12	0,00	97.263,12
INCREMENTO DEL VERDE PUBBLICO						TOT	97.263,12		0,00	97.263,12	0,00	97.263,12
40200.01.0832	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
REALIZZAZIONE ED ADEGUAMENTO DI PARCHI GIOCHI SUL	CS	60.030,16	0,00	60.030,16		RS	60.030,16		0,00	60.030,16	0,00	60.030,16
TERRITORIO METROPOLITANO						TOT	60.030,16		0,00	60.030,16	0,00	60.030,16
40400.01.0503	CP	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	CP	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MONETARIZZAZIONE STANDARD AREE CESSIONE	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
40500.01.0102	CP	175.000,00	0,00	175.000,00	0,00	CP	16.174,31	158.825,69	16.174,31	0,00	0,00	0,00
PROVENTI DERIVANTI DAL RILASCIO DI CONCESSIONI	CS	175.000,00	0,00	175.000,00		RS	20.000,00		20.000,00	0,00	0,00	0,00
EDILIZIE						TOT	36.174,31		36.174,31	0,00	0,00	0,00

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Accertato	Disponibilita'	Reversali	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su accertato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
Totali RESPONSABILE 3205 - SETTORE I -	CP	846.867,50	0,00	846.867,50	0,00	CP	110.570,16	736.297,34	110.570,16	0,00	0,00	0,00
	CS	1.531.086,52	0,00	1.531.086,52		RS	1.114.951,05		81.127,06	1.033.823,99	0,00	1.033.823,99
						TOT	1.225.521,21		191.697,22	1.033.823,99	0,00	1.033.823,99

RESPONSABILE 3230 - SETTORE II - FINANZE, TRIBUTI

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Accertato	Disponibilita'	Reversali	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su accertato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
10101.06.0291	CP	3.600.000,00	0,00	3.600.000,00	0,00	CP	210.970,51	3.389.029,49	210.496,88	473,63	0,00	473,63
IMU - ALTRI IMMOBILI	CS	5.027.937,04	0,00	5.027.937,04		RS	25.000,00		25.000,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	235.970,51		235.496,88	473,63	0,00	473,63
10101.08.0003	CP	500.000,00	0,00	500.000,00	0,00	CP	0,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
IMU - GETTITO ARRETRATO ANNI POST DISSESTO	CS	300.000,00	0,00	300.000,00		RS	80.000,00		80.000,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	80.000,00		80.000,00	0,00	0,00	0,00
10101.08.0004	CP	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00	CP	22.037,04	37.962,96	22.037,04	0,00	0,00	0,00
SANZIONI PER ACCERTAMENTO ICI - IMU	CS	72.764,27	0,00	72.764,27		RS	10.348,99		8.174,96	2.174,03	0,00	2.174,03
						TOT	32.386,03		30.212,00	2.174,03	0,00	2.174,03
10101.16.0245	CP	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	0,00	CP	189.950,34	1.810.049,66	189.891,69	58,65	0,00	58,65
ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF	CS	2.000.086,20	0,00	2.000.086,20		RS	3.003,05		3.000,00	3,05	0,01	3,04
						TOT	192.953,39		192.891,69	61,70	0,01	61,69
10101.51.0011	CP	800.000,00	0,00	800.000,00	0,00	CP	0,00	800.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TASSA PER LO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI - GETTITO ARRETRATO	CS	1.371.406,00	0,00	1.371.406,00		RS	1.271.406,00		0,00	1.271.406,00	0,00	1.271.406,00
						TOT	1.271.406,00		0,00	1.271.406,00	0,00	1.271.406,00
10101.51.0013	CP	130.000,00	0,00	130.000,00	0,00	CP	23.367,41	106.632,59	23.302,05	65,36	0,00	65,36
SANZIONI PER ACCERTAMENTO TARSU - TARES - TARI	CS	133.609,68	0,00	133.609,68		RS	12.638,11		9.028,43	3.609,68	0,00	3.609,68
						TOT	36.005,52		32.330,48	3.675,04	0,00	3.675,04
10101.61.0300301	CP	6.953.653,00	0,00	6.953.653,00	0,00	CP	0,00	6.953.653,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI-T.A.R.I	CS	5.339.690,04	1.115.000,00	6.454.690,04		RS	23.394.939,15		863.237,47	22.531.701,68	36,21	22.531.665,47
						TOT	23.394.939,15		863.237,47	22.531.701,68	36,21	22.531.665,47
10301.01.0724	CP	5.729.528,22	0,00	5.729.528,22	0,00	CP	5.729.528,22	0,00	566.580,58	5.162.947,64	0,00	5.162.947,64
FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE	CS	5.729.528,22	0,00	5.729.528,22		RS	0,01		0,00	0,01	0,00	0,01
						TOT	5.729.528,23		566.580,58	5.162.947,65	0,00	5.162.947,65
20101.01.0015019	CP	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00	CP	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRASFERIMENTI CORRENTI DELLO STATO - ALTRI CONTRIBUTI	CS	150.000,00	0,00	150.000,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Accertato	Disponibilita'	Reversali	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su accertato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
30100.02.0078080	CP	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	CP	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECUPERI E RIMBORSI DERIVANTI DALLE TRATTENUTE OPERATE SUGLI EMOLUMENTI PER RITARDI AL PERSONALE DIPENDENTE	CS	3.000,00	0,00	3.000,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
30100.02.0720	CP	45.000,00	0,00	45.000,00	0,00	CP	42.673,77	2.326,23	0,00	42.673,77	42.673,77	0,00
PROVENTI ACQUEDOTTO COM/LE 3% DEGLI INCASSI DA PARTE DELLA SOC.ACQUEDOTTO SPA	CS	249.972,62	100.000,00	349.972,62		RS	169.570,03		169.570,03	0,00	0,00	0,00
						TOT	212.243,80		169.570,03	42.673,77	42.673,77	0,00
30100.03.0071	CP	18.795,60	0,00	18.795,60	0,00	CP	32.892,30	-14.096,70	32.892,30	0,00	0,00	0,00
FITTO REALE DI FABBRICATI LOCALI EX CASA COMUNALE ADIBITI AD UFFICI ASL	CS	18.795,60	0,00	18.795,60		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	32.892,30		32.892,30	0,00	0,00	0,00
30100.03.0072	CP	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00	CP	36.149,41	163.850,59	36.149,41	0,00	0,00	0,00
CANONE DI LOCAZIONE ALLOGGI COMPARTI LEGGE 219/80 COMPRESO ONERI CONDOMINIALI	CS	170.000,00	0,00	170.000,00		RS	852.920,76		96.843,40	756.077,36	0,00	756.077,36
						TOT	889.070,17		132.992,81	756.077,36	0,00	756.077,36
30100.03.0828	CP	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00	CP	23.442,50	176.557,50	23.387,40	55,10	0,00	55,10
CANONE PATRIMONIALE DI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO E DI ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA E CANONE MERCATALE	CS	200.031,18	0,00	200.031,18		RS	2.796,18		2.796,18	0,00	0,00	0,00
						TOT	26.238,68		26.183,58	55,10	0,00	55,10
30500.02.0837	CP	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	CP	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VERSAMENTO COMUNI PERSONALE IN CONVENZIONE	CS	154.159,78	0,00	154.159,78		RS	124.159,78		0,00	124.159,78	0,00	124.159,78
						TOT	124.159,78		0,00	124.159,78	0,00	124.159,78
30500.02.0838	CP	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	CP	0,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VERSAMENTO OSL STRAORDINARIO PERSONALE	CS	8.000,00	0,00	8.000,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
30500.99.0083	CP	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	CP	3.000,00	0,00	846,12	2.153,88	0,00	2.153,88
RECUPERO EMOLUMENTI DIVERSI AL PERSONALE DIPENDENTE	CS	4.813,00	0,00	4.813,00		RS	1.197,20		0,00	1.197,20	0,00	1.197,20
						TOT	4.197,20		846,12	3.351,08	0,00	3.351,08
30500.99.0088	CP	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00	CP	36.346,57	163.653,43	36.346,57	0,00	0,00	0,00
INTROITI DIVERSI	CS	191.338,06	0,00	191.338,06		RS	163.750,99		0,00	163.750,99	0,00	163.750,99
						TOT	200.097,56		36.346,57	163.750,99	0,00	163.750,99
70100.01.0001	CP	8.548.888,01	0,00	8.548.888,01	0,00	CP	0,00	8.548.888,01	0,00	0,00	0,00	0,00
ANTICIPAZIONI DI TESORERIA	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Accertato	Disponibilita'	Reversali	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su accertato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
90100.01.0216221	CP	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	CP	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RITENUTE ERARIALI - A NON DIPENDENTI SU CONTRIBUTI	CS	20.000,00	0,00	20.000,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
AD IMPRESE ED ASSOCIAZIONI						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
90100.01.0954	CP	1.150.000,00	0,00	1.150.000,00	0,00	CP	859.863,62	290.136,38	859.863,62	0,00	0,00	0,00
RITENUTE PER SCISSIONE CONTABILE IVA SPLIT	CS	1.150.113,58	0,00	1.150.113,58		RS	113,58		0,00	113,58	0,00	113,58
PAYMENT						TOT	859.977,20		859.863,62	113,58	0,00	113,58
90100.02.0195196	CP	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00	CP	300.000,00	0,00	42.381,36	257.618,64	0,00	257.618,64
RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI AL	CS	742.978,42	0,00	742.978,42		RS	423.527,43		5.392,62	418.134,81	0,00	418.134,81
PERSONALE DIPENDENTE - C.P.D.E.L.						TOT	723.527,43		47.773,98	675.753,45	0,00	675.753,45
90100.02.0195197	CP	120.000,00	0,00	120.000,00	0,00	CP	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00	0,00	120.000,00
RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI AL	CS	351.733,56	0,00	351.733,56		RS	230.470,81		49,93	230.420,88	0,00	230.420,88
PERSONALE DIPENDENTE - INADEL						TOT	350.470,81		49,93	350.420,88	0,00	350.420,88
90100.02.0195198	CP	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	CP	50.000,00	0,00	978,23	49.021,77	0,00	49.021,77
RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI AL	CS	59.425,51	0,00	59.425,51		RS	8.421,23		160,90	8.260,33	0,00	8.260,33
PERSONALE DIPENDENTE - I.N.P.S.						TOT	58.421,23		1.139,13	57.282,10	0,00	57.282,10
90100.02.0195199	CP	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	CP	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00
RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI AL	CS	50.407,43	0,00	50.407,43		RS	28.942,51		204,04	28.738,47	0,00	28.738,47
PERSONALE DIPENDENTE - FONDO PREVIDENZA						TOT	48.942,51		204,04	48.738,47	0,00	48.738,47
90100.02.0200	CP	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	CP	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RITENUTE AL PERSONALE SULLE RETRIBUZIONI PER	CS	5.000,00	0,00	5.000,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUTI DI RISCOATTO						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
90100.02.0201	CP	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	CP	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RITENUTE AL PERSONALE PER RICONGIUNZIONE SERVIZI	CS	1.000,00	0,00	1.000,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
90100.02.0202203	CP	600.000,00	0,00	600.000,00	0,00	CP	600.000,00	0,00	75.592,14	524.407,86	0,00	524.407,86
RITENUTE ERARIALI AL PERSONALE DIPENDENTE - I.R.P.E.	CS	1.398.094,51	0,00	1.398.094,51		RS	741.181,78		19.992,08	721.189,70	0,00	721.189,70
F.						TOT	1.341.181,78		95.584,22	1.245.597,56	0,00	1.245.597,56
90100.02.0202204	CP	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	CP	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RITENUTE ERARIALI AL PERSONALE DIPENDENTE - I.R.P.E.	CS	50.000,00	0,00	50.000,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
F. SUGLI ARRETRATI						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Accertato	Disponibilita'	Reversali	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su accertato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
90100.02.0202205	CP	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00	CP	0,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RITENUTE ERARIALI AL PERSONALE DIPENDENTE - I.R.P.E.	CS	25.000,00	0,00	25.000,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
F. SU EMOLUMENTI PER PRESTAZIONI STAGIONALI						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
90100.02.0202206	CP	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	CP	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RITENUTE ERARIALI AL PERSONALE DIPENDENTE - I.R.P.E.	CS	5.000,00	0,00	5.000,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
F. SU INDENNITA' CESSAZIONE RAPPORTO DI LAVORO						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
90100.02.0202207	CP	75.000,00	0,00	75.000,00	0,00	CP	75.000,00	0,00	6.305,66	68.694,34	0,00	68.694,34
RITENUTE ERARIALI AL PERSONALE DIPENDENTE -	CS	161.725,77	0,00	161.725,77		RS	76.721,32		2.217,46	74.503,86	0,00	74.503,86
ADDITIONALI IRPEF: REGIONALI-COMUNALI-ACCONTO COMUNALI						TOT	151.721,32		8.523,12	143.198,20	0,00	143.198,20
90100.02.0216217	CP	110.000,00	0,00	110.000,00	0,00	CP	0,00	110.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RITENUTE ERARIALI A NON DIPENDENTI - INDENNITA' E	CS	110.000,00	0,00	110.000,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
COMPENSI A DIPENDENTI DA ALTRO ENTE						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
90100.02.0216218	CP	90.000,00	0,00	90.000,00	0,00	CP	0,00	90.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RITENUTE ERARIALI A NON DIPENDENTI - INDENITA,	CS	90.000,00	0,00	90.000,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
GETTONI DI PRESENZA ECC.PER L'ESERCIZIO DI PUBBLICHE FUNZIONI						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
90100.02.0806	CP	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	CP	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RITENUTE INADEL PER SOMME TRATTENUTE A	CS	2.000,00	0,00	2.000,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
DIPENDENTI PER PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
90100.02.0953954	CP	160.000,00	0,00	160.000,00	0,00	CP	160.000,00	0,00	18.323,82	141.676,18	0,00	141.676,18
RITENUTE ERARIALI AL PERSONALE NON DIPENDENTE -	CS	306.696,41	0,00	306.696,41		RS	128.372,59		0,00	128.372,59	0,00	128.372,59
INDENNITA', COMPENSI, GETTONI PRESENZA						TOT	288.372,59		18.323,82	270.048,77	0,00	270.048,77
90100.02.0953956	CP	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	CP	50.000,00	0,00	1.007,11	48.992,89	0,00	48.992,89
RITENUTE ERARIALI AL PERSONALE NON DIPENDENTE -	CS	142.454,36	0,00	142.454,36		RS	90.954,00		0,00	90.954,00	0,00	90.954,00
INDENNITA PER CARICHE ELETTIVE - ADDIZIONALI IRPEF:						TOT	140.954,00		1.007,11	139.946,89	0,00	139.946,89
REGIONALI-COMUNALI-ACCONTO COMUNALI												
90100.02.0953957	CP	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	CP	39.869,91	60.130,09	39.869,91	0,00	0,00	0,00
RITENUTE ERARIALI AL PERSONALE NON DIPENDENTE -	CS	100.000,00	0,00	100.000,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
SOMME CORRISPOSTE A LAVORATORI AUTONOMI						TOT	39.869,91		39.869,91	0,00	0,00	0,00

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Accertato	Disponibilita'	Reversali	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su accertato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
90100.99.0208209	CP	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	CP	10.000,00	0,00	1.327,79	8.672,21	0,00	8.672,21
RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI - QUOTE SINDACALI	CS	22.571,81	0,00	22.571,81		RS	11.301,73		0,00	11.301,73	0,00	11.301,73
						TOT	21.301,73		1.327,79	19.973,94	0,00	19.973,94
90100.99.0208210	CP	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00	CP	200.000,00	0,00	12.529,20	187.470,80	0,00	187.470,80
RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI - CESSIONI DI STIPENDIO	CS	513.432,64	0,00	513.432,64		RS	301.259,72		0,00	301.259,72	0,00	301.259,72
						TOT	501.259,72		12.529,20	488.730,52	0,00	488.730,52
90100.99.0208211	CP	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	CP	10.000,00	0,00	117,66	9.882,34	0,00	9.882,34
RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI - ASSICURAZIONI VOLONTARIE	CS	19.980,39	0,00	19.980,39		RS	9.894,19		0,00	9.894,19	0,00	9.894,19
						TOT	19.894,19		117,66	19.776,53	0,00	19.776,53
90100.99.0208212	CP	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	CP	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI - QUOTE DI PENSIONE	CS	20.000,00	0,00	20.000,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
90100.99.0216222	CP	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00	CP	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RITENUTE ERARIALI SU INDENNITA' DI ESPROPRIO	CS	40.000,00	0,00	40.000,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
90100.99.0238	CP	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	CP	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RIMBORSO FONDI SERVIZIO ECONOMATO	CS	30.000,00	0,00	30.000,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
90100.99.0239	CP	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00	0,00	CP	0,00	5.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESTINAZIONE FONDI VINCOLATI PER SPESE CORRENTI	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
90100.99.0240	CP	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00	0,00	CP	0,00	5.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
REINTEGRO INCASSI VINCOLATI PER SPESE CORRENTI	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
90200.01.0215	CP	500,00	0,00	500,00	0,00	CP	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RIMBORSO DI SOMME ANTICIPATE PER CENSIMENTI E STATISTICHE RIF.CAP.P.U 2959	CS	500,00	0,00	500,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
90200.01.0225	CP	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00	CP	3.000,00	997.000,00	386,85	2.613,15	0,00	2.613,15
SOMME VERSATE DA ENTI E PRIVATI IL CUI IMPORTO DEVE ESSERE DISTRIBUITO O IMPIEGATO	CS	0,00	0,00	0,00		RS	971,09		0,00	971,09	0,00	971,09
						TOT	3.971,09		386,85	3.584,24	0,00	3.584,24

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Accertato	Disponibilita'	Reversali	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su accertato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
90200.01.0237	CP	500.000,00	0,00	500.000,00	0,00	CP	245,00	499.755,00	245,00	0,00	0,00	0,00
RIMBORSO ANTICIPAZIONI DA ENTI PUBBLICI E PRIVATI	CS	0,00	100.000,00	100.000,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	245,00		245,00	0,00	0,00	0,00
90200.01.0239	CP	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	CP	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COSTITUZIONE DEPOSITI SPESE CONTRATTUALI E ASTE	CS	10.000,00	0,00	10.000,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
90200.01.0952	CP	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00	CP	44.128,84	155.871,16	44.128,84	0,00	0,00	0,00
INCAMERAMENTO SOMME DI COMPETENZA OSL	CS	1.635.281,88	0,00	1.635.281,88		RS	32.159.916,28		155.562,79	32.004.353,49	84.406,53	31.919.946,96
						TOT	32.204.045,12		199.691,63	32.004.353,49	84.406,53	31.919.946,96
90200.04.0213	CP	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	CP	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEPOSITI CAUZIONALI	CS	10.000,00	0,00	10.000,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
90200.05.0699	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INTROITO DERIVANTE DAL TRIBUTO AMBIENTALE PROVINCIALE SU RUOLO TASSA N.U.	CS	217.474,92	0,00	217.474,92		RS	217.474,92		0,00	217.474,92	0,00	217.474,92
						TOT	217.474,92		0,00	217.474,92	0,00	217.474,92
Totali RESPONSABILE 3230 - SETTORE II	CP	44.143.364,83	0,00	44.143.364,83	0,00	CP	8.892.465,44	35.250.899,39	2.244.987,23	6.647.478,21	42.673,77	6.604.804,44
	CS	28.416.002,88	1.315.000,00	29.731.002,88		RS	60.541.253,43		1.441.230,29	59.100.023,14	84.442,75	59.015.580,39
						TOT	69.433.718,87		3.686.217,52	65.747.501,35	127.116,52	65.620.384,83

RESPONSABILE 3232 - SETTORE IV - LAVORI PUBBLICI

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Accertato	Disponibilita'	Reversali	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su accertato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
40200.01.0816	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUTO MINISTERO INTERNO PER	CS	36.563,27	0,00	36.563,27		RS	36.563,27		0,00	36.563,27	0,00	36.563,27
EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E SVILUPPO DEL						TOT	36.563,27		0,00	36.563,27	0,00	36.563,27
TERRITORIO SCUOLA												
40200.01.0817	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTAURO,RISANAMENTO CONSERVATIVO E MESSA A	CS	461.672,95	0,00	461.672,95		RS	429.150,80		0,00	429.150,80	0,00	429.150,80
NORMA SCUOLA DE CURTIS						TOT	429.150,80		0,00	429.150,80	0,00	429.150,80
40200.01.0818	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTAURO,RISANAMENTO CONSERVATIVO E MESSA A	CS	429.640,00	0,00	429.640,00		RS	429.640,00		0,00	429.640,00	0,00	429.640,00
NORMA SCUOLA FALCONE VIA LUSSEMBURGO						TOT	429.640,00		0,00	429.640,00	0,00	429.640,00
40200.01.0820	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTAURO,RISANAMENTO CONSERVATIVO E MESSA A	CS	468.574,10	0,00	468.574,10		RS	468.574,10		0,00	468.574,10	0,00	468.574,10
NORMA SCUOLA MATERNA VIA LAVINAIO						TOT	468.574,10		0,00	468.574,10	0,00	468.574,10
40200.01.0821	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTAURO,RISANAMENTO CONSERVATIVO E MESSA A	CS	233.876,05	0,00	233.876,05		RS	233.876,05		0,00	233.876,05	0,00	233.876,05
NORMA SCUOLA FALCONE CORSO EUROPA						TOT	233.876,05		0,00	233.876,05	0,00	233.876,05
40200.01.0833	CP	1.279.352,00	0,00	1.279.352,00	0,00	CP	1.279.352,00	0,00	0,00	1.279.352,00	0,00	1.279.352,00
RIQUALIFICAZIONE AREA MERCATALE A SPAZIO	CS	1.279.352,00	0,00	1.279.352,00		RS	1.579.352,00		0,00	1.579.352,00	0,00	1.579.352,00
POLIFUNZIONALE CON CONTRIBUTO CITTA'						TOT	2.858.704,00		0,00	2.858.704,00	0,00	2.858.704,00
METROPOLITANA												
40200.01.0834	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FONDO SVILUPPO E COESIONE 2014-2020 INVESTIMENTI	CS	84.450,16	0,00	84.450,16		RS	84.450,16		0,00	84.450,16	0,00	84.450,16
SU INFRASTRUTTURE SOCIALI						TOT	84.450,16		0,00	84.450,16	0,00	84.450,16
40200.01.0835	CP	379.956,00	0,00	379.956,00	0,00	CP	379.956,00	0,00	0,00	379.956,00	0,00	379.956,00
Contributi per investimenti in progetti di rigenerazione urbana_	CS	1.139.868,00	0,00	1.139.868,00		RS	949.530,01		0,00	949.530,01	0,00	949.530,01
progetto di realizzazione piazza/sagrato mediante la ridefinizione						TOT	1.329.486,01		0,00	1.329.486,01	0,00	1.329.486,01
dell'area della scuola media Sibilla Aleramo												
40200.01.0836	CP	101.725,81	0,00	101.725,81	0,00	CP	101.725,81	0,00	0,00	101.725,81	0,00	101.725,81
Contributi per investimenti in progetti di rigenerazione urbana_	CS	580.680,35	0,00	580.680,35		RS	349.873,94		0,00	349.873,94	0,00	349.873,94
progetto di riqualificazione della scuola materna Collodi e						TOT	451.599,75		0,00	451.599,75	0,00	451.599,75
realizzazione di parco giochi nell'area antistante al plesso												

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Accertato	Disponibilita'	Reversali	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su accertato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
40200.01.0837	CP	44.776,23	0,00	44.776,23	0,00	CP	0,00	44.776,23	0,00	0,00	0,00	0,00
Contributi per investimenti in progetti di rigenerazione urbana_ progetto di riqualificazione della scuola materna Rodari e realizzazione di parco giochi nell'area antistante al plesso	CS	667.628,83	0,00	667.628,83		RS	474.327,20		0,00	474.327,20	0,00	474.327,20
						TOT	474.327,20		0,00	474.327,20	0,00	474.327,20
40200.01.0839	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FONDO SVILUPPO E COESIONE 2014-2020 INVESTIMENTI SU INFRASTRUTTURE SOCIALI anno 2020	CS	27.013,38	0,00	27.013,38		RS	27.013,38		0,00	27.013,38	0,00	27.013,38
						TOT	27.013,38		0,00	27.013,38	0,00	27.013,38
40200.01.0840	CP	211.990,00	0,00	211.990,00	0,00	CP	211.990,00	0,00	0,00	211.990,00	0,00	211.990,00
RIQUALIFICAZIONE URBANA COMPRESO IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE CONTRIBUTO MINISTERIALE CAP. USCITA 17012.02.0428	CS	211.990,00	0,00	211.990,00		RS	1.500.000,00		0,00	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00
						TOT	1.711.990,00		0,00	1.711.990,00	0,00	1.711.990,00
40200.01.0843	CP	130.618,77	0,00	130.618,77	0,00	CP	130.618,77	0,00	0,00	130.618,77	0,00	130.618,77
PNRR MISSIONE 5 INT.3 VALORIZZAZIONE BENI CONFISCATI ALLE MAFIE	CS	330.618,77	0,00	330.618,77		RS	150.407,18		0,00	150.407,18	0,00	150.407,18
						TOT	281.025,95		0,00	281.025,95	0,00	281.025,95
40200.01.0845	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI MANUTENZIONE STRADE	CS	24.588,64	0,00	24.588,64		RS	24.588,64		0,00	24.588,64	0,00	24.588,64
						TOT	24.588,64		0,00	24.588,64	0,00	24.588,64
40200.01.0846	CP	559.860,88	0,00	559.860,88	0,00	CP	559.860,88	0,00	0,00	559.860,88	0,00	559.860,88
ART 1, CO.DA 51 a 58 L. 27 DIC 2019, n. 160.CONTRIBUTO PROGETTAZIONE DEF ED ESECUTIVA E REALIZZAZIONE DI PIAZZA BERLINGUER -CAPPELLUCCIA	CS	559.860,88	0,00	559.860,88		RS	567.652,93		0,00	567.652,93	0,00	567.652,93
						TOT	1.127.513,81		0,00	1.127.513,81	0,00	1.127.513,81
40200.01.0850	CP	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	CP	28.497,32	1.502,68	0,00	28.497,32	0,00	28.497,32
REALIZZAZIONE,RIQUALIFICAZIONE E AMMODERNAMENTO IMPIANTI E SPAZI DESTINATI ALLO SPORT CON CONTRIBUTO CITTA' METROPOLITANA	CS	30.000,00	0,00	30.000,00		RS	70.000,00		0,00	70.000,00	0,00	70.000,00
						TOT	98.497,32		0,00	98.497,32	0,00	98.497,32
40200.01.0852	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E SVILUPPO TERRITORIALE SOSTENIBILE EDIFICI SCOLASTICI COMUNALI TENENTE MAURIELLO- PNRR	CS	65.000,00	0,00	65.000,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
40200.01.0853	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PNRR MISURA M4C11I.18 PIANO 0-6 ANNI PER ASILI NIDO MATTATOIO E SIBILLA ALERAMO VIA PERTINI	CS	0,00	2.300.000,00	2.300.000,00		RS	2.300.000,00		690.000,00	1.610.000,00	0,00	1.610.000,00
						TOT	2.300.000,00		690.000,00	1.610.000,00	0,00	1.610.000,00

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamento	Prenotato		Accertato	Disponibilita'	Reversali	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su accertato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
40300.10.0822 contributo regionale per la valutazione della sicuressa sismica scuola marino guarano	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS	36,17	0,00	36,17		RS	36,17		0,00	36,17	0,00	36,17
						TOT	36,17		0,00	36,17	0,00	36,17
90200.01.0224 RIMBORSO SPESE PER OPERE PER CONTO DI PRIVATI	CP	400.000,00	0,00	400.000,00	0,00	CP	0,00	400.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Totali RESPONSABILE 3232 - SETTORE IV	CP	3.138.279,69	0,00	3.138.279,69	0,00	CP	2.692.000,78	446.278,91	0,00	2.692.000,78	0,00	2.692.000,78
	CS	6.631.413,55	2.300.000,00	8.931.413,55		RS	9.675.035,83		690.000,00	8.985.035,83	0,00	8.985.035,83
						TOT	12.367.036,61		690.000,00	11.677.036,61	0,00	11.677.036,61

RESPONSABILE 3233 - SETTORE V - CONTENZIOSO, PERSONALE, DEMOGRAFICI, SERVIZI ISTITUZIONALI

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Accertato	Disponibilita'	Reversali	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su accertato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
20101.01.0405	CP	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00	CP	0,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUTO STABILIZZAZIONE LSU	CS	219.549,23	0,00	219.549,23		RS	219.549,23		0,00	219.549,23	0,00	219.549,23
						TOT	219.549,23		0,00	219.549,23	0,00	219.549,23
30500.02.0829	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	2.128,20	-2.128,20	2.128,20	0,00	0,00	0,00
INTROITI PER RECUPERO IN DANNO SENTENZE VARIE	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	2.128,20		2.128,20	0,00	0,00	0,00
30500.99.0085	CP	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	CP	2.566,06	3.433,94	2.566,06	0,00	0,00	0,00
INTROITI DERIVANTI DA DIRITTI DI NOTIFICA	CS	6.000,68	0,00	6.000,68		RS	18,32		17,64	0,68	0,00	0,68
						TOT	2.584,38		2.583,70	0,68	0,00	0,68
90200.01.0001	CP	90.000,00	0,00	90.000,00	0,00	CP	5.154,53	84.845,47	5.154,53	0,00	0,00	0,00
QUOTA INCASSI DI C.I.E. DI PERTINENZA MINISTERO	CS	140.614,37	0,00	140.614,37		RS	56.944,20		6.329,83	50.614,37	0,00	50.614,37
						TOT	62.098,73		11.484,36	50.614,37	0,00	50.614,37
Totali RESPONSABILE 3233 - SETTORE V	CP	296.000,00	0,00	296.000,00	0,00	CP	9.848,79	286.151,21	9.848,79	0,00	0,00	0,00
	CS	366.164,28	0,00	366.164,28		RS	276.511,75		6.347,47	270.164,28	0,00	270.164,28
						TOT	286.360,54		16.196,26	270.164,28	0,00	270.164,28

RESPONSABILE 3639 - SETTORE VI - POLIZIA LOCALE, NOTIFICHE

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Accertato	Disponibilita'	Reversali	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su accertato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
20101.01.0421	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
progetto poc 2014-2020 videosorveglianza	CS	0,00	0,00	0,00		RS	147.020,92		0,00	147.020,92	0,00	147.020,92
						TOT	147.020,92		0,00	147.020,92	0,00	147.020,92
20101.02.0006	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUTO REGIONALE PER PROGETTO SICUREZZA URBANA capitolo uscita 03011.04.0725	CS	25.000,00	0,00	25.000,00		RS	25.000,00		0,00	25.000,00	0,00	25.000,00
						TOT	25.000,00		0,00	25.000,00	0,00	25.000,00
20101.02.0819	CP	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	CP	0,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ENTRATE DERIVANTI DALL'ISTAT PER IL 15 CENSIMENTO	CS	8.000,00	0,00	8.000,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
30100.03.0825	CP	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	CP	4.686,29	15.313,71	4.686,29	0,00	0,00	0,00
CONCESSIONE SOSTA A PAGAMENTO	CS	35.129,61	0,00	35.129,61		RS	15.129,61		0,00	15.129,61	0,00	15.129,61
						TOT	19.815,90		4.686,29	15.129,61	0,00	15.129,61
30200.01.0826	CP	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	CP	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PROVENTI DA SANZIONI AMMINISTRATIVE (COMMERCIO-SUOLO PUBBLICO)	CS	16.000,00	0,00	16.000,00		RS	16.417,00		0,00	16.417,00	0,00	16.417,00
						TOT	16.417,00		0,00	16.417,00	0,00	16.417,00
30200.03.0069	CP	70.000,00	0,00	70.000,00	0,00	CP	5.754,50	64.245,50	5.754,50	0,00	0,00	0,00
PROVENTI CONTRAVVENZIONALI IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE	CS	77.816,00	0,00	77.816,00		RS	77.816,00		40.106,53	37.709,47	0,00	37.709,47
						TOT	83.570,50		45.861,03	37.709,47	0,00	37.709,47
Totali RESPONSABILE 3639 - SETTORE VI	CP	118.000,00	0,00	118.000,00	0,00	CP	10.440,79	107.559,21	10.440,79	0,00	0,00	0,00
	CS	161.945,61	0,00	161.945,61		RS	281.383,53		40.106,53	241.277,00	0,00	241.277,00
						TOT	291.824,32		50.547,32	241.277,00	0,00	241.277,00

RESPONSABILE 6850 - SETTORE III - SERVIZI SOCIALI, CULTURA

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Accertato	Disponibilita'	Reversali	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su accertato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
20101.01.0402	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FONDI SPRAR-FONDO POLITICHE E SERVIZI DELL'ASILO	CS	230.975,52	0,00	230.975,52		RS	230.975,52		0,00	230.975,52	0,00	230.975,52
						TOT	230.975,52		0,00	230.975,52	0,00	230.975,52
20101.01.0403	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOSTEGNO INCLUSIONE ATTIVA	CS	1.360.356,89	0,00	1.360.356,89		RS	1.360.356,89		0,00	1.360.356,89	0,00	1.360.356,89
						TOT	1.360.356,89		0,00	1.360.356,89	0,00	1.360.356,89
20101.01.0404	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FONDO POVERTA' DDR385 DEL 21/11/18	CS	14.249.193,67	0,00	14.249.193,67		RS	13.995.339,96		0,00	13.995.339,96	0,00	13.995.339,96
						TOT	13.995.339,96		0,00	13.995.339,96	0,00	13.995.339,96
20101.01.0415	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PNNR PROGETTO 1.1.1-SOSTEGNO ALLE CAPACITA' GENITORIALI	CS	211.500,00	0,00	211.500,00		RS	211.500,00		0,00	211.500,00	0,00	211.500,00
						TOT	211.500,00		0,00	211.500,00	0,00	211.500,00
20101.01.0416	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PNNR PROGETTO 1.1.3-RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI A FAVORE DELLA DOMICILIARITA'	CS	330.000,00	0,00	330.000,00		RS	330.000,00		0,00	330.000,00	0,00	330.000,00
						TOT	330.000,00		0,00	330.000,00	0,00	330.000,00
20101.01.0417	CP	231.953,97	0,00	231.953,97	0,00	CP	0,00	231.953,97	0,00	0,00	0,00	0,00
FONDO SPECIALE EQUITA' LIVELLO DEI SERVIZI POTENZIAMENTO SERVIZI SOCIALI	CS	231.953,97	0,00	231.953,97		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
20101.01.0418	CP	670.109,47	0,00	670.109,47	0,00	CP	0,00	670.109,47	0,00	0,00	0,00	0,00
FONDO SPECIALE EQUITA' LIVELLO DEI SERVIZI INCREMENTO POSTI DISPONIBILI SERVIZI EDUCATIVI INFANZIA	CS	670.109,47	0,00	670.109,47		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
20101.01.0419	CP	87.820,41	0,00	87.820,41	0,00	CP	0,00	87.820,41	0,00	0,00	0,00	0,00
FONDO SPECIALE DI EQUITA' LIVELLO DEI SERVIZI TRASPORTO SCOLASTICO ALUNNI DISABILI	CS	87.820,41	0,00	87.820,41		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
20101.02.0031	CP	98.000,00	0,00	98.000,00	0,00	CP	0,00	98.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ASSEGNAZIONE FONDI REGIONALI IN MATERIA DI DIRITTO ALLO STUDIO	CS	195.106,51	0,00	195.106,51		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Accertato	Disponibilita'	Reversali	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su accertato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
20101.02.0828	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PIANO DI ZONA ANNUALITA' TRIENNIO 2021-2023	CS	7.278.624,17	0,00	7.278.624,17		RS	7.464.829,52		383.216,38	7.081.613,14	0,00	7.081.613,14
						TOT	7.464.829,52		383.216,38	7.081.613,14	0,00	7.081.613,14
20101.02.0831	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PROGETTO S.V.O.L.T.E. FONDI POR FSE 2014/2020	CS	64.000,00	0,00	64.000,00		RS	64.000,00		0,00	64.000,00	0,00	64.000,00
						TOT	64.000,00		0,00	64.000,00	0,00	64.000,00
20101.02.0832	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	43.623,25	-43.623,25	43.623,25	0,00	0,00	0,00
COMPARTECIPAZIONE COMUNI PIANI DI ZONA ANNUALITA' 2019-2021	CS	1.939.553,72	0,00	1.939.553,72		RS	2.480.945,51		345.000,00	2.135.945,51	0,00	2.135.945,51
						TOT	2.524.568,76		388.623,25	2.135.945,51	0,00	2.135.945,51
20101.02.0834	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FONDO POVERTA' COMPARTECIPAZIONE REGIONALE DDR. 364 DEL 6.11.18 E DD25DEL24/02/22	CS	186.515,21	0,00	186.515,21		RS	186.515,21		0,00	186.515,21	0,00	186.515,21
						TOT	186.515,21		0,00	186.515,21	0,00	186.515,21
20101.02.0835	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FONDO INVECCHIAMENTO ATTIVO DDR385 DEL21/11/18	CS	12.510,00	0,00	12.510,00		RS	12.510,00		0,00	12.510,00	0,00	12.510,00
						TOT	12.510,00		0,00	12.510,00	0,00	12.510,00
20101.02.0839	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUTO /TRASFERIMENTO CITTA METROPOLITANA PEREVENTI CULTURALI SUL TERRITORIO	CS	70.000,00	0,00	70.000,00		RS	170.000,00		0,00	170.000,00	0,00	170.000,00
						TOT	170.000,00		0,00	170.000,00	0,00	170.000,00
20101.02.0840	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PIANO DI ZONA FNA ANNUALITA' TRIENNIO 2021 C.U	CS	374.091,82	0,00	374.091,82		RS	374.091,82		0,00	374.091,82	0,00	374.091,82
						TOT	374.091,82		0,00	374.091,82	0,00	374.091,82
20101.02.0841	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUTO REGIONALE A BIBLIOTECA COMUNALE PER L'ACQUISTO DI LIBRI DI EDITORI CAMPANI ATTRAVERSO LIBRERIE DI PROSSIMITA'	CS	0,00	9.030,00	9.030,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
30100.02.0066	CP	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	CP	4.777,50	25.222,50	1.023,75	3.753,75	0,00	3.753,75
PROVENTI DERIVANTI DA IMPIANTI ED ATTREZZATURE SPORTIVE COMUNALI IN CONCESSIONE	CS	5.000,00	0,00	5.000,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	4.777,50		1.023,75	3.753,75	0,00	3.753,75
30100.02.0087	CP	120.000,00	0,00	120.000,00	0,00	CP	26.929,26	93.070,74	26.929,26	0,00	0,00	0,00
PROVENTI DERIVANTI DALLA COMPARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE SU SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA RIF. CAP.P.U.648/3	CS	50.000,00	0,00	50.000,00		RS	30.000,00		15.018,20	14.981,80	0,00	14.981,80
						TOT	56.929,26		41.947,46	14.981,80	0,00	14.981,80

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Accertato	Disponibilita'	Reversali	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su accertato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
30500.99.0280	CP	17.000,00	0,00	17.000,00	0,00	CP	0,00	17.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PROVENTI DERIVANTI DAL MINISTERO PUBBLICA	CS	17.000,00	0,00	17.000,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
ISTRUZIONE PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA -						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
PERSONALE DOCENTA ED ATA												
40300.10.0819	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FONDI SIEI	CS	48.502,80	0,00	48.502,80		RS	48.502,80		0,00	48.502,80	0,00	48.502,80
						TOT	48.502,80		0,00	48.502,80	0,00	48.502,80
40300.10.0820	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FONDI SIEI 2021-2023 INCLUSA COMPARTECIPAZIONE	CS	678.436,13	0,00	678.436,13		RS	678.436,13		0,00	678.436,13	0,00	678.436,13
REGIONALE						TOT	678.436,13		0,00	678.436,13	0,00	678.436,13
Totali RESPONSABILE 6850 - SETTORE III	CP	1.254.883,85	0,00	1.254.883,85	0,00	CP	75.330,01	1.179.553,84	71.576,26	3.753,75	0,00	3.753,75
	CS	28.291.250,29	9.030,00	28.300.280,29		RS	27.638.003,36		743.234,58	26.894.768,78	0,00	26.894.768,78
						TOT	27.713.333,37		814.810,84	26.898.522,53	0,00	26.898.522,53

RESPONSABILE 9851 - SETTORE VII: AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Accertato	Disponibilita'	Reversali	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su accertato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
20101.01.0401	CP	99.920,30	0,00	99.920,30	0,00	CP	0,00	99.920,30	0,00	0,00	0,00	0,00
TRASFERIMENTO DELLO STATO PER ELEZIONI	CS	99.920,30	0,00	99.920,30		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
30100.02.0062	CP	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	CP	6.558,22	43.441,78	6.558,22	0,00	0,00	0,00
DIRITTI DI SEGRETERIA	CS	50.000,00	0,00	50.000,00		RS	2.637,26		2.637,26	0,00	0,00	0,00
						TOT	9.195,48		9.195,48	0,00	0,00	0,00
Totali RESPONSABILE 9851 - SETTORE	CP	149.920,30	0,00	149.920,30	0,00	CP	6.558,22	143.362,08	6.558,22	0,00	0,00	0,00
	CS	149.920,30	0,00	149.920,30		RS	2.637,26		2.637,26	0,00	0,00	0,00
						TOT	9.195,48		9.195,48	0,00	0,00	0,00

RESPONSABILE 27102 - SETTORE VII - PATRIMONIO

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Accertato	Disponibilita'	Reversali	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su accertato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
30100.03.0257	CP	65.230,00	0,00	65.230,00	0,00	CP	0,00	65.230,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FITTO LOCALI CASERMA DEI CARABINIERI COMPRESO ARRETRATI	CS	65.230,00	0,00	65.230,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
30100.03.0824	CP	72.665,15	0,00	72.665,15	0,00	CP	0,00	72.665,15	0,00	0,00	0,00	0,00
PROVENTI DA CONCESSIONE NAPOLETANA GAS	CS	217.995,45	0,00	217.995,45		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
30100.03.0826	CP	35.000,00	0,00	35.000,00	0,00	CP	10.450,00	24.550,00	3.450,00	7.000,00	0,00	7.000,00
LOCAZIONE IMMOBILI CONFISCATI DI PROPRIETA' COMUNALE	CS	25.000,00	0,00	25.000,00		RS	2.500,00		2.500,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	12.950,00		5.950,00	7.000,00	0,00	7.000,00
40500.04.0002	CP	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	CP	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECUPERO SPESE ANTICIPATE PER DEMOLIZIONE MANUFATTI ABUSIVI COME DA CAPITOLI DI USCITE 1074	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Totali RESPONSABILE 27102 - SETTORE	CP	192.895,15	0,00	192.895,15	0,00	CP	10.450,00	182.445,15	3.450,00	7.000,00	0,00	7.000,00
	CS	308.225,45	0,00	308.225,45		RS	2.500,00		2.500,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	12.950,00		5.950,00	7.000,00	0,00	7.000,00

Totali COMPLESSIVI ENTRATA	CP	50.140.211,32	0,00	50.140.211,32	0,00	CP	11.807.664,19	38.332.547,13	2.457.431,45	9.350.232,74	42.673,77	9.307.558,97
	CS	65.856.008,88	3.624.030,00	69.480.038,88		RS	99.532.276,21		3.007.183,19	96.525.093,02	84.442,75	96.440.650,27
						TOT	111.339.940,40		5.464.614,64	105.875.325,76	127.116,52	105.748.209,24

RESPONSABILE 3205 - SETTORE I - URBANISTICA, VERDE, SUAP, CED, CUC, AMBIENTE

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
01011.03.0751 ASSISTENZA SAP E SAT MANUTENZIONE PROGRAMMI COMPRESO INTERVENTI PER SETTORE ORGANIZZAZIONE	CP	202.112,96	0,00	202.112,96	0,00	CP	104.640,49	97.472,47	37.391,83	67.248,66	0,00	67.248,66
	CS	202.364,62	0,00	202.364,62		RS	63.348,42		12.301,08	51.047,34	0,00	51.047,34
						TOT	167.988,91		49.692,91	118.296,00	0,00	118.296,00
01011.03.1053 AVVISO INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER PA LOCALI APRILE 2022	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS	151.735,70	0,00	151.735,70		RS	174.102,00		0,00	174.102,00	0,00	174.102,00
						TOT	174.102,00		0,00	174.102,00	0,00	174.102,00
01011.03.1054 AVVISO PUBBLICO MISURA 1.4.4 ESTENSIONE ED UTILIZZO PIATTAFORMA NAZIONALE 'IDENTITA' DIGITALE SPID CIE COMUNI APRILE 2022	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	14.000,00		0,00	14.000,00	0,00	14.000,00
						TOT	14.000,00		0,00	14.000,00	0,00	14.000,00
01011.03.1055 AVVISO PUBBLICO MISURA 1.4.3 ADOZIONE PIATTAFORMA PAGO PA COMUNI APRILE 2022	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS	85.034,00	0,00	85.034,00		RS	101.976,00		0,00	101.976,00	0,00	101.976,00
						TOT	101.976,00		0,00	101.976,00	0,00	101.976,00
01011.03.1056 AVVISO PUBBLICO MISURA 1.4.3 ADOZIONE APP IO COMUNI APRILE 2022	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS	21.838,00	0,00	21.838,00		RS	27.664,00		0,00	27.664,00	0,00	27.664,00
						TOT	27.664,00		0,00	27.664,00	0,00	27.664,00
01011.03.1057 AVVISO PUBBLICO MISURA 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI COMUNI APRILE 2022	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS	277.034,00	0,00	277.034,00		RS	275.834,00		1.800,00	274.034,00	0,00	274.034,00
						TOT	275.834,00		1.800,00	274.034,00	0,00	274.034,00
01011.03.1058 AVVISO INVESTIMENTO 1.4.5 PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS	35.712,00	0,00	35.712,00		RS	35.712,00		0,00	35.712,00	0,00	35.712,00
						TOT	35.712,00		0,00	35.712,00	0,00	35.712,00
01021.03.0623626 SPESE TELEFONICHE STABILI COMUNALI	CP	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	CP	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00
	CS	63.652,91	0,00	63.652,91		RS	806,98		0,00	806,98	15,98	791,00
						TOT	50.806,98		0,00	50.806,98	15,98	50.791,00

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
01052.02.0999	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RIPRISTINO APPARATO UTA SALA CED	CS	25.000,00	0,00	25.000,00		RS	25.000,00		0,00	25.000,00	0,00	25.000,00
						TOT	25.000,00		0,00	25.000,00	0,00	25.000,00
01052.02.1002	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MANUTENZIONE STRAORDINARIA ACQUISTO HARDWARE SALA CED	CS	0,00	15.000,00	15.000,00		RS	29.280,00		7.320,00	21.960,00	0,00	21.960,00
						TOT	29.280,00		7.320,00	21.960,00	0,00	21.960,00
01111.03.1060	CP	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	CP	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SPESE DIVERSE PER SERVIZIO GARE E CONTRATTI	CS	5.000,00	0,00	5.000,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
01111.03.1062	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SPESE PER ACQUISTO BENI E SERVIZI CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA	CS	300,00	0,00	300,00		RS	300,00		0,00	300,00	0,00	300,00
						TOT	300,00		0,00	300,00	0,00	300,00
01111.03.1064	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUPPORTO AL RUP CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA	CS	2.250,00	0,00	2.250,00		RS	2.250,00		0,00	2.250,00	0,00	2.250,00
						TOT	2.250,00		0,00	2.250,00	0,00	2.250,00
01111.03.1072	CP	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	CP	7.000,00	3.000,00	0,00	7.000,00	0,00	7.000,00
NOMINA RESPONSABILE PROTEZIONE DATI DPO	CS	17.000,00	0,00	17.000,00		RS	7.000,00		0,00	7.000,00	0,00	7.000,00
						TOT	14.000,00		0,00	14.000,00	0,00	14.000,00
01111.03.1073	CP	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00	CP	0,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INCARICO SUPPORTI AL RUP PER SVILUPPO E GESTIONE DIGITALE	CS	25.000,00	0,00	25.000,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
08011.03.0679	CP	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	CP	500,00	14.500,00	173,50	326,50	0,00	326,50
SPESE DIVERSE PER IL SETTORE URBANISTICA	CS	22.495,30	0,00	22.495,30		RS	3.425,60		0,00	3.425,60	0,00	3.425,60
						TOT	3.925,60		173,50	3.752,10	0,00	3.752,10
08011.03.0749	CP	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	CP	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PRESTAZIONI DI SERVIZI DIVERSI (ATTUAZIONE INFORMATIZZAZIONE - ARCHIVIAZIONE DATI GESTIONE CATASTO - ECC..)	CS	5.286,78	0,00	5.286,78		RS	4.286,78		488,00	3.798,78	0,00	3.798,78
						TOT	4.286,78		488,00	3.798,78	0,00	3.798,78
08011.03.1054	CP	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00	CP	12.800,64	67.199,36	0,00	12.800,64	0,00	12.800,64
PRATICHE EDILIZIE ISTRUTTORIA	CS	60.271,59	0,00	60.271,59		RS	17.499,43		8.420,00	9.079,43	0,00	9.079,43
						TOT	30.300,07		8.420,00	21.880,07	0,00	21.880,07

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
08011.03.1059	CP	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00	CP	0,00	60.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SPESE PER ARCHIVIAZIONE OTTICA PRATICHE EDILIZIE	CS	80.000,00	0,00	80.000,00		RS	90.000,00		0,00	90.000,00	0,00	90.000,00
						TOT	90.000,00		0,00	90.000,00	0,00	90.000,00
08011.10.1057	CP	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	CP	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COMPENSI COMPONENTI COMMISSIONE PRATICHE DI AUTORIZZAZIONI SISMICHE	CS	18.100,00	0,00	18.100,00		RS	13.100,00		0,00	13.100,00	0,00	13.100,00
						TOT	13.100,00		0,00	13.100,00	0,00	13.100,00
08012.02.0432	CP	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	CP	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INCARICO PROFESSIONALE PER PIANO REGOLATORE-STRUMENTI URBANISTICI E PIANO DI RECUPERO	CS	68.057,60	0,00	68.057,60		RS	82.057,60		0,00	82.057,60	0,00	82.057,60
						TOT	82.057,60		0,00	82.057,60	0,00	82.057,60
08012.02.0434	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SPESA PER DEMOLIZIONE MANUFATTI ABUSIVI	CS	1.447,61	0,00	1.447,61		RS	1.447,61		0,00	1.447,61	0,00	1.447,61
						TOT	1.447,61		0,00	1.447,61	0,00	1.447,61
08012.02.0482484	CP	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00	CP	0,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SPESE DERIVANTI DA INTROITI CONCESS.EDIL.IN SANATORIA E DESTINATE: AL PAGAMENTO DEI COMPENSI AI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE CONDONO	CS	26.123,20	0,00	26.123,20		RS	1.123,20		0,00	1.123,20	1.123,20	0,00
						TOT	1.123,20		0,00	1.123,20	1.123,20	0,00
08012.02.0482485	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INTERVENTI STRAORDINARI PER VERDE E PARCHI PROVENIENTI DA INTROITI DELLE CONCESS.EDILIZ.IN SANATORIA	CS	5.364,36	0,00	5.364,36		RS	6.940,60		3.940,60	3.000,00	0,00	3.000,00
						TOT	6.940,60		3.940,60	3.000,00	0,00	3.000,00
09021.03.0940	CP	17.000,00	0,00	17.000,00	0,00	CP	16.200,00	800,00	2.700,00	13.500,00	0,00	13.500,00
PRESTAZIONI DI SERVIZI VARI PER SETTORE AMBIENTE	CS	21.102,00	0,00	21.102,00		RS	2.700,00		2.700,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	18.900,00		5.400,00	13.500,00	0,00	13.500,00
09021.03.0942	CP	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	CP	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ACQUISTO DI MATERIALE PER IL SETTORE AMBIENTE	CS	2.427,00	0,00	2.427,00		RS	427,00		0,00	427,00	0,00	427,00
						TOT	427,00		0,00	427,00	0,00	427,00
09021.03.1042	CP	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	CP	41.102,68	58.897,32	0,00	41.102,68	0,00	41.102,68
MANUTENZIONE ORDINARIA VERDE PUBBLICO	CS	156.065,66	0,00	156.065,66		RS	136.869,55		29.828,81	107.040,74	0,00	107.040,74
						TOT	177.972,23		29.828,81	148.143,42	0,00	148.143,42
09022.02.0809	CP	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00	CP	19.262,03	60.737,97	0,00	19.262,03	0,00	19.262,03
MANUTENZIONE STRAORDINARIA VERDE PUBBLICO	CS	84.618,95	0,00	84.618,95		RS	76.633,57		4.270,00	72.363,57	0,00	72.363,57
						TOT	95.895,60		4.270,00	91.625,60	0,00	91.625,60

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
09022.02.1058	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRASFERIMENTO PROVINCIALE PROGETTO N.2 IMPIANTI DI DISTRIBUZIONE ACQUA FILTRATA-CASE DELL'ACQUA	CS	20.253,24	0,00	20.253,24		RS	20.253,24		0,00	20.253,24	0,00	20.253,24
						TOT	20.253,24		0,00	20.253,24	0,00	20.253,24
09022.02.1060	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DI RIPIANTUMAZIONE E INCREMENTO DEL VERDE PUBBLICO	CS	64.747,24	0,00	64.747,24		RS	64.747,24		0,00	64.747,24	0,00	64.747,24
						TOT	64.747,24		0,00	64.747,24	0,00	64.747,24
09031.03.0218220	CP	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	CP	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO PER IL SETTORE AMBIENTE	CS	5.222,35	0,00	5.222,35		RS	222,35		0,00	222,35	0,00	222,35
						TOT	222,35		0,00	222,35	0,00	222,35
09031.03.0222	CP	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	0,00	CP	2.000.000,00	0,00	357.028,94	1.642.971,06	0,00	1.642.971,06
SPESE PER SMALTIMENTO DEI RR.SS.UU. - INDIFFERENZIATA PER LA PROVINCIA COME DA PARTE ENTRATA	CS	3.916.334,03	3.000.000,00	6.916.334,03		RS	3.678.846,47		3.678.846,47	0,00	0,00	0,00
						TOT	5.678.846,47		4.035.875,41	1.642.971,06	0,00	1.642.971,06
09031.03.0778	CP	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00	CP	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PRESTAZIONI DI SERVIZI VARI - SETTORE IGIENE ED AMBIENTE	CS	47.643,05	100.000,00	147.643,05		RS	225.443,05		75.701,75	149.741,30	0,00	149.741,30
						TOT	225.443,05		75.701,75	149.741,30	0,00	149.741,30
09031.03.1558	CP	3.703.080,52	0,00	3.703.080,52	0,00	CP	3.565.110,58	137.969,94	580.313,80	2.984.796,78	0,00	2.984.796,78
SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI SOLIDI URBANI	CS	4.532.386,30	0,00	4.532.386,30		RS	958.835,08		327.672,22	631.162,86	0,00	631.162,86
						TOT	4.523.945,66		907.986,02	3.615.959,64	0,00	3.615.959,64
09031.03.1562	CP	18.000,00	0,00	18.000,00	0,00	CP	17.509,44	490,56	0,00	17.509,44	0,00	17.509,44
SPESA PER INCARICO DIRETTORE ESECUZIONE CICLO INTEGRATO RIFIUTI	CS	25.295,60	0,00	25.295,60		RS	2.918,24		2.392,00	526,24	0,00	526,24
						TOT	20.427,68		2.392,00	18.035,68	0,00	18.035,68
09031.03.1563	CP	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00	CP	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SPESA PER ACQUISTO BUSTE SERVIZIO RSU	CS	44.452,80	0,00	44.452,80		RS	114.387,06		0,00	114.387,06	0,00	114.387,06
						TOT	114.387,06		0,00	114.387,06	0,00	114.387,06
09031.03.1564	CP	818.772,48	0,00	818.772,48	0,00	CP	818.772,48	0,00	0,00	818.772,48	0,00	818.772,48
SMALTIMENTO FRAZIONE UMIDA, INGOMBRANTI. SFALCI E POTATURE.	CS	546.856,84	1.000.000,00	1.546.856,84		RS	1.351.063,31		642.496,52	708.566,79	0,00	708.566,79
						TOT	2.169.835,79		642.496,52	1.527.339,27	0,00	1.527.339,27
09031.04.0848	CP	54.000,00	0,00	54.000,00	0,00	CP	0,00	54.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
QUOTA ADESIONE AMBITO UFFICIO AMBIENTE	CS	54.000,00	0,00	54.000,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
12011.03.0292	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SPESE PER SPORTELLLO UNICO PER LE IMPRESE - SUAP	CS	100,00	0,00	100,00		RS	100,00		0,00	100,00	0,00	100,00
						TOT	100,00		0,00	100,00	0,00	100,00
14021.03.0319321	CP	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	CP	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SPESE GENERALI PER IL FUNZIONAMENTO DEL MERCATO	CS	5.300,00	0,00	5.300,00		RS	1.300,00		0,00	1.300,00	0,00	1.300,00
						TOT	1.300,00		0,00	1.300,00	0,00	1.300,00
14021.03.1020	CP	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	CP	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SPESE SPORTELLLO SUAP	CS	26.598,98	0,00	26.598,98		RS	6.598,98		6.598,82	0,16	0,00	0,16
						TOT	6.598,98		6.598,82	0,16	0,00	0,16
14021.03.1055	CP	13.000,00	0,00	13.000,00	0,00	CP	0,00	13.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SPESE PER ATTIVITA' FORMATIVE ED INFORMATIVE PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE	CS	15.691,00	0,00	15.691,00		RS	2.691,00		0,00	2.691,00	0,00	2.691,00
						TOT	2.691,00		0,00	2.691,00	0,00	2.691,00
99017.02.0547	CP	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	CP	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SPESE CONTRATTUALI E DI ASTA A CARICO DI TERZI	CS	10.000,00	0,00	10.000,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Totali RESPONSABILE 3205 - SETTORE I -	CP	7.412.965,96	0,00	7.412.965,96	0,00	CP	6.652.898,34	760.067,62	977.608,07	5.675.290,27	0,00	5.675.290,27
	CS	10.778.162,71	4.115.000,00	14.893.162,71		RS	7.621.190,36		4.804.776,27	2.816.414,09	1.139,18	2.815.274,91
						TOT	14.274.088,70		5.782.384,34	8.491.704,36	1.139,18	8.490.565,18

RESPONSABILE 3230 - SETTORE II - FINANZE, TRIBUTI

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
01011.02.0667	CP	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	CP	20.000,00	0,00	3.622,14	16.377,86	0,00	16.377,86
IRAP PER ORGANI ISTITUZIONALI	CS	23.035,64	0,00	23.035,64		RS	3.152,92		1.207,38	1.945,54	0,00	1.945,54
						TOT	23.152,92		4.829,52	18.323,40	0,00	18.323,40
01011.03.0004	CP	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00	CP	0,00	80.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COMPENSI E RIMBORSI SPESE AI REVISORI DEI CONTI	CS	132.344,56	0,00	132.344,56		RS	23.416,32		17.825,28	5.591,04	0,00	5.591,04
						TOT	23.416,32		17.825,28	5.591,04	0,00	5.591,04
01011.03.0009	CP	28.700,00	0,00	28.700,00	0,00	CP	0,00	28.700,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SPESE PER CONTROLLO INTERNO DI GESTIONE E NUCLEO DI VALUTAZIONE	CS	32.846,27	0,00	32.846,27		RS	4.146,27		0,00	4.146,27	4.146,27	0,00
						TOT	4.146,27		0,00	4.146,27	4.146,27	0,00
01021.01.0013	CP	52.500,00	0,00	52.500,00	0,00	CP	52.500,00	0,00	11.199,75	41.300,25	0,00	41.300,25
RETRIBUZIONE PERSONALE - SERVIZI AFFARI GENERALI	CS	74.551,39	0,00	74.551,39		RS	7.026,65		0,00	7.026,65	0,00	7.026,65
						TOT	59.526,65		11.199,75	48.326,90	0,00	48.326,90
01021.01.0014	CP	402.361,20	0,00	402.361,20	0,00	CP	351.683,33	50.677,87	22.256,09	329.427,24	0,00	329.427,24
FONDO DI PRODUTTIVITA' - TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE	CS	991.543,79	0,00	991.543,79		RS	570.452,30		63.265,08	507.187,22	0,00	507.187,22
						TOT	922.135,63		85.521,17	836.614,46	0,00	836.614,46
01021.01.0015	CP	58.481,32	0,00	58.481,32	0,00	CP	58.481,32	0,00	8.287,44	50.193,88	0,00	50.193,88
INDENNITA' DI POSIZIONE E RISULTATO - SERVIZI AFFARI GENERALI	CS	112.155,11	0,00	112.155,11		RS	46.602,02		0,00	46.602,02	0,00	46.602,02
						TOT	105.083,34		8.287,44	96.795,90	0,00	96.795,90
01021.01.0016	CP	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	CP	50.000,00	0,00	6.066,58	43.933,42	0,00	43.933,42
INDENNITA DI VACANZA CONTRATTUALE - AGGIORNAMENTO CONTRATTO ENTE LOCALE - RETRIBUZIONE	CS	183.527,31	0,00	183.527,31		RS	101.112,73		7,42	101.105,31	0,00	101.105,31
						TOT	151.112,73		6.074,00	145.038,73	0,00	145.038,73
01021.01.0555	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RETRIBUZIONE PERSONALE - DIPENDENTI CON CONTRATTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO FONDO COESIONE	CS	29.000,00	0,00	29.000,00		RS	29.000,00		0,00	29.000,00	0,00	29.000,00
						TOT	29.000,00		0,00	29.000,00	0,00	29.000,00
01021.03.0623627	CP	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	CP	300,00	1.700,00	0,00	300,00	0,00	300,00
SPESE POSTALI E DI FUNZIONAMENTO	CS	2.500,20	0,00	2.500,20		RS	500,20		500,20	0,00	0,00	0,00
						TOT	800,20		500,20	300,00	0,00	300,00

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
01021.03.0849	CP	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	CP	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RIMBORSO SPESE PER MISSIONI E TRASFERTE - PERSONALE DIPENDENTE	CS	4.000,00	0,00	4.000,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
01031.01.0054	CP	90.000,00	0,00	90.000,00	0,00	CP	90.000,00	0,00	24.718,07	65.281,93	0,00	65.281,93
RETRIBUZIONE PERSONALE - SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO	CS	102.171,18	0,00	102.171,18		RS	27.998,59		0,00	27.998,59	0,00	27.998,59
						TOT	117.998,59		24.718,07	93.280,52	0,00	93.280,52
01031.01.0055	CP	45.000,00	0,00	45.000,00	0,00	CP	40.000,00	5.000,00	11.971,67	28.028,33	0,00	28.028,33
CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI - SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO	CS	69.793,99	0,00	69.793,99		RS	11.677,26		5.536,93	6.140,33	0,00	6.140,33
						TOT	51.677,26		17.508,60	34.168,66	0,00	34.168,66
01031.01.0061	CP	25.678,33	0,00	25.678,33	0,00	CP	25.678,33	0,00	3.889,86	21.788,47	0,00	21.788,47
INDENNITA' DI POSIZIONE E RISULTATO - SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO	CS	45.041,18	0,00	45.041,18		RS	13.651,57		0,00	13.651,57	0,00	13.651,57
						TOT	39.329,90		3.889,86	35.440,04	0,00	35.440,04
01031.01.0761	CP	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	CP	0,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
STRAORDINARIO AL PERSONALE UTILIZZATO DA OSL	CS	8.000,00	0,00	8.000,00		RS	8.000,00		7.909,57	90,43	0,00	90,43
						TOT	8.000,00		7.909,57	90,43	0,00	90,43
01031.02.0602	CP	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	CP	10.000,00	0,00	1.895,12	8.104,88	0,00	8.104,88
IRAP PERSONALE DIPENDENTE - SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO	CS	27.530,26	0,00	27.530,26		RS	12.355,35		4.354,29	8.001,06	0,00	8.001,06
						TOT	22.355,35		6.249,41	16.105,94	0,00	16.105,94
01031.03.0056	CP	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00	CP	1.500,00	2.000,00	472,51	1.027,49	0,00	1.027,49
SPESE DIVERSE PER SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	CS	3.500,00	0,00	3.500,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	1.500,00		472,51	1.027,49	0,00	1.027,49
01031.03.0057	CP	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	CP	9.236,64	5.763,36	7.869,00	1.367,64	0,00	1.367,64
PRESTAZIONI DI SERVIZIO DIVERSE NEL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E CORSI DI AGGIORNAMENTO	CS	40.724,27	0,00	40.724,27		RS	13.938,62		12.871,74	1.066,88	0,00	1.066,88
						TOT	23.175,26		20.740,74	2.434,52	0,00	2.434,52
01031.03.0060	CP	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00	CP	48.951,00	11.049,00	0,00	48.951,00	0,00	48.951,00
COMPENSO PER IL SERVIZIO DI TESORERIA E RIMBORSO SPESE FORZOSE PER IL SERVIZIO DI CASSA	CS	74.945,00	0,00	74.945,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	48.951,00		0,00	48.951,00	0,00	48.951,00
01031.04.0001	CP	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	CP	0,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
QUOTA PARTECIPAZIONE CONSORZIO SOLE (VARI)	CS	36.000,00	0,00	36.000,00		RS	36.000,00		0,00	36.000,00	0,00	36.000,00
						TOT	36.000,00		0,00	36.000,00	0,00	36.000,00

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
01031.07.0690	CP	54.200,98	0,00	54.200,98	0,00	CP	0,00	54.200,98	0,00	0,00	0,00	0,00
INTERESSI AD ALTRI SOGGETTI PER FINANZIAMENTO A MEDIO-LUNGO TERMINE (BNL) - POSIZIONE: 00951004900K	CS	54.200,98	0,00	54.200,98		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
01031.07.0822	CP	137.368,42	0,00	137.368,42	0,00	CP	0,00	137.368,42	0,00	0,00	0,00	0,00
INTERESSI PASSIVI ANTICIPAZIONE DL.66/14	CS	137.368,42	0,00	137.368,42		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
01031.07.0823	CP	34.987,24	0,00	34.987,24	0,00	CP	34.987,24	0,00	17.751,57	17.235,67	0,00	17.235,67
D.L.24 giugno 2016 n.113 convertito con l.7 agosto 2016 n.160 articolo 14-annualità 2019-2020.INTERESSI PASSIVI ANTICIPAZIONE	CS	34.987,24	0,00	34.987,24		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	34.987,24		17.751,57	17.235,67	0,00	17.235,67
01031.07.0824	CP	42.541,67	0,00	42.541,67	0,00	CP	0,00	42.541,67	0,00	0,00	0,00	0,00
INTERESSI PER MUTUO ulteriori fondi per enti dissestati l. 9/10/2023 n.136	CS	42.541,67	0,00	42.541,67		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
01031.10.0336	CP	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00	CP	0,00	80.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FONDO DI RISERVA ORDINARIO	CS	80.000,00	0,00	80.000,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
01041.01.0062	CP	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00	CP	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00	0,00	12.000,00
RETRIBUZIONE PERSONALE - SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE	CS	27.008,55	0,00	27.008,55		RS	17.008,55		0,00	17.008,55	0,00	17.008,55
						TOT	29.008,55		0,00	29.008,55	0,00	29.008,55
01041.01.0063	CP	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	CP	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00	6.000,00
CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI - SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE	CS	24.772,93	0,00	24.772,93		RS	11.772,93		5.672,93	6.100,00	0,00	6.100,00
						TOT	17.772,93		5.672,93	12.100,00	0,00	12.100,00
01041.02.0603	CP	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	CP	2.000,00	0,00	1.817,60	182,40	0,00	182,40
IRAP PERSONALE DIPENDENTE - SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE	CS	3.184,54	0,00	3.184,54		RS	1.184,54		76,68	1.107,86	0,00	1.107,86
						TOT	3.184,54		1.894,28	1.290,26	0,00	1.290,26
01041.03.0068	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SPESE PER MECCANIZZAZIONE UFFICIO TRIBUTI	CS	2.000,00	0,00	2.000,00		RS	2.000,00		0,00	2.000,00	0,00	2.000,00
						TOT	2.000,00		0,00	2.000,00	0,00	2.000,00
01041.03.0674	CP	500.000,00	0,00	500.000,00	0,00	CP	0,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SPESE PER ACCERTAMENTO TRIBUTI LOCALI E FORMAZIONE RUOLI	CS	1.111.463,32	0,00	1.111.463,32		RS	696.463,32		409.113,55	287.349,77	72.220,17	215.129,60
						TOT	696.463,32		409.113,55	287.349,77	72.220,17	215.129,60

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
01041.04.0119	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FONDO PER LA CONCESSIONE DI RIDUZIONE TARI	CS	96.076,92	0,00	96.076,92		RS	96.076,92		0,00	96.076,92	0,00	96.076,92
ATTIVITA' ECONOMICHECHIUSE ART.6,C1 DL 73/21						TOT	96.076,92		0,00	96.076,92	0,00	96.076,92
01041.10.0334	CP	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	CP	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SGRAVI E RIMBORSI DI IMPOSTE, TASSE ED ALTRE	CS	48.670,11	0,00	48.670,11		RS	41.173,83		20.453,30	20.720,53	0,00	20.720,53
ENTRATE COMUNALI						TOT	41.173,83		20.453,30	20.720,53	0,00	20.720,53
01061.01.0080	CP	120.000,00	0,00	120.000,00	0,00	CP	100.000,00	20.000,00	23.626,70	76.373,30	0,00	76.373,30
RETRIBUZIONE PERSONALE - SERVIZIO TECNICO	CS	146.569,98	0,00	146.569,98		RS	1.759,97		0,00	1.759,97	0,00	1.759,97
						TOT	101.759,97		23.626,70	78.133,27	0,00	78.133,27
01061.01.0082	CP	19.521,24	0,00	19.521,24	0,00	CP	19.521,24	0,00	1.865,52	17.655,72	0,00	17.655,72
INDENNITA' DI POSIZIONE E RISULTATO - SERVIZIO	CS	29.095,03	0,00	29.095,03		RS	6.801,99		0,00	6.801,99	0,00	6.801,99
TECNICO						TOT	26.323,23		1.865,52	24.457,71	0,00	24.457,71
01061.01.0085	CP	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	CP	25.000,00	5.000,00	9.667,89	15.332,11	0,00	15.332,11
CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI - SERVIZIO	CS	30.989,29	0,00	30.989,29		RS	533,46		0,00	533,46	0,00	533,46
TECNICO						TOT	25.533,46		9.667,89	15.865,57	0,00	15.865,57
01061.01.0089	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RETRIBUZIONE PERSONALE - SERVIZIO TECNICO CVON	CS	34.765,81	0,00	34.765,81		RS	27.669,01		0,00	27.669,01	0,00	27.669,01
FONDI AGENZIA COESIONE						TOT	27.669,01		0,00	27.669,01	0,00	27.669,01
01061.02.0604	CP	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	CP	10.000,00	0,00	861,88	9.138,12	0,00	9.138,12
IRAP PERSONALE DIPENDENTE - SERVZIO TECNICO	CS	18.403,66	0,00	18.403,66		RS	7.689,31		5.657,61	2.031,70	0,00	2.031,70
						TOT	17.689,31		6.519,49	11.169,82	0,00	11.169,82
01071.01.0102	CP	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	CP	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00
RETRIBUZIONE PERSONALE - SERVIZI DEMOGRAFICI	CS	72.900,93	0,00	72.900,93		RS	25.162,96		0,00	25.162,96	0,00	25.162,96
						TOT	75.162,96		0,00	75.162,96	0,00	75.162,96
01071.01.0105	CP	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	CP	20.000,00	10.000,00	1.612,31	18.387,69	0,00	18.387,69
CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI - SERVIZI	CS	53.530,05	0,00	53.530,05		RS	6.821,31		6.209,65	611,66	0,00	611,66
DEMOGRAFICI						TOT	26.821,31		7.821,96	18.999,35	0,00	18.999,35
01071.01.0556	CP	10.800,00	0,00	10.800,00	0,00	CP	0,00	10.800,00	0,00	0,00	0,00	0,00
STRAORDINARIO ELETTORALE - CONTRIBUTI	CS	11.090,77	0,00	11.090,77		RS	290,77		0,00	290,77	0,00	290,77
PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI						TOT	290,77		0,00	290,77	0,00	290,77

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
01071.02.0001	CP	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	CP	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
STRAORDINARIO ELETTORALE - IRAP PERSONALE DIPENDENTE	CS	3.103,90	0,00	3.103,90		RS	103,90		0,00	103,90	0,00	103,90
						TOT	103,90		0,00	103,90	0,00	103,90
01081.02.0606	CP	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	CP	7.000,00	0,00	1.789,48	5.210,52	0,00	5.210,52
IRAP PERSONALE DIPENDENTE - SERVIZI DEMOGRAFICI	CS	17.318,70	0,00	17.318,70		RS	3.275,37		0,00	3.275,37	0,00	3.275,37
						TOT	10.275,37		1.789,48	8.485,89	0,00	8.485,89
01101.01.0019	CP	35.000,00	0,00	35.000,00	0,00	CP	30.000,00	5.000,00	10.687,46	19.312,54	0,00	19.312,54
CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI - SERVIZI AFFARI GENERALI	CS	57.087,09	0,00	57.087,09		RS	11.476,40		8.325,75	3.150,65	0,00	3.150,65
						TOT	41.476,40		19.013,21	22.463,19	0,00	22.463,19
01101.01.0664	CP	90.000,00	0,00	90.000,00	0,00	CP	0,00	90.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI - FONDO DI PRODUTTIVITA'	CS	273.009,96	0,00	273.009,96		RS	182.643,98		17.907,92	164.736,06	0,00	164.736,06
						TOT	182.643,98		17.907,92	164.736,06	0,00	164.736,06
01101.01.0670	CP	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	CP	0,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI SU DIRITTI DI ROGITO	CS	6.000,00	0,00	6.000,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
01101.01.0722	CP	16.276,83	0,00	16.276,83	0,00	CP	16.276,83	0,00	5.476,77	10.800,06	0,00	10.800,06
CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI - COMPARTO QUOTA B - FONDO DI PRODUTTIVITA	CS	18.597,95	0,00	18.597,95		RS	984,86		62,19	922,67	0,00	922,67
						TOT	17.261,69		5.538,96	11.722,73	0,00	11.722,73
01101.01.0736	CP	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	CP	20.000,00	10.000,00	406,29	19.593,71	0,00	19.593,71
CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI - VACANZA CONTRATTUALE - AGGIORNAMENTO CONTRATTO ENTI LOCALI	CS	84.690,70	0,00	84.690,70		RS	35.587,19		8.519,21	27.067,98	0,00	27.067,98
						TOT	55.587,19		8.925,50	46.661,69	0,00	46.661,69
01101.02.0601	CP	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00	CP	12.000,00	0,00	552,14	11.447,86	0,00	11.447,86
IRAP PERSONALE DIPENDENTE - SERVIZI AFFARI GENERALI	CS	25.410,82	0,00	25.410,82		RS	6.479,90		0,00	6.479,90	0,00	6.479,90
						TOT	18.479,90		552,14	17.927,76	0,00	17.927,76
01101.02.0665	CP	23.000,00	0,00	23.000,00	0,00	CP	20.000,00	3.000,00	3.423,44	16.576,56	0,00	16.576,56
IRAP PERSONALE DIPENDENTE - FONDO DI PRODUTTIVITA	CS	42.292,25	0,00	42.292,25		RS	18.094,52		4.090,31	14.004,21	0,00	14.004,21
						TOT	38.094,52		7.513,75	30.580,77	0,00	30.580,77
01101.02.0671	CP	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	CP	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
IRAP SU DIRITTI DI ROGITO	CS	2.000,00	0,00	2.000,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
01101.02.0723	CP	11.000,00	0,00	11.000,00	0,00	CP	10.000,00	1.000,00	5.041,74	4.958,26	0,00	4.958,26
IRAP PERSONALE DIPENDENTE - COMPARTO QUOTA B - FONDO DI PRODUTTIVITA	CS	18.271,52	0,00	18.271,52		RS	4.494,90		0,00	4.494,90	0,00	4.494,90
						TOT	14.494,90		5.041,74	9.453,16	0,00	9.453,16
01101.02.0735	CP	1.918,41	0,00	1.918,41	0,00	CP	1.918,41	0,00	114,85	1.803,56	0,00	1.803,56
IRAP PERSONALE DIPENDENTE - VACANZA CONTRATTUALE - AGGIORNAMENTRO CONTRATTO ENTI LOCALI	CS	4.335,47	0,00	4.335,47		RS	2.298,95		72,06	2.226,89	0,00	2.226,89
						TOT	4.217,36		186,91	4.030,45	0,00	4.030,45
01101.03.0077	CP	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	CP	800,00	4.200,00	800,00	0,00	0,00	0,00
CORSI DI FORMAZIONE PER IL PROPRIO PERSONALE	CS	5.000,00	0,00	5.000,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	800,00		800,00	0,00	0,00	0,00
01111.01.0110	CP	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00	CP	250.000,00	0,00	68.213,91	181.786,09	0,00	181.786,09
RETRIBUZIONE PERSONALE - SERVIZI GENERALI	CS	318.782,18	0,00	318.782,18		RS	3.413,16		0,00	3.413,16	0,00	3.413,16
						TOT	253.413,16		68.213,91	185.199,25	0,00	185.199,25
01111.01.0111	CP	112.500,00	0,00	112.500,00	0,00	CP	112.500,00	0,00	19.850,21	92.649,79	0,00	92.649,79
CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI - SERVIZI GENERALI	CS	184.502,73	0,00	184.502,73		RS	10.015,59		7.206,08	2.809,51	0,00	2.809,51
						TOT	122.515,59		27.056,29	95.459,30	0,00	95.459,30
01111.02.0607	CP	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00	CP	25.000,00	0,00	2.084,87	22.915,13	0,00	22.915,13
IRAP PERSONALE DIPENDENTE - SERVIZI GENERALI	CS	50.081,55	0,00	50.081,55		RS	8.566,05		5.134,88	3.431,17	0,00	3.431,17
						TOT	33.566,05		7.219,75	26.346,30	0,00	26.346,30
01111.03.0330	CP	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	CP	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SPESE PER LE COMMISSIONI DEI CONCORSI, DI DISCIPLINA E PER LE VISITE DI CONTROLLO	CS	27.548,06	0,00	27.548,06		RS	13.341,10		0,00	13.341,10	0,00	13.341,10
						TOT	13.341,10		0,00	13.341,10	0,00	13.341,10
01111.03.0687	CP	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	CP	656,80	4.343,20	78,40	578,40	0,00	578,40
ACQUISTO BENI DI CONSUMO SETTORE ENTRATE	CS	5.000,00	0,00	5.000,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	656,80		78,40	578,40	0,00	578,40
01111.03.1061	CP	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00	CP	60.000,00	0,00	10.766,86	49.233,14	0,00	49.233,14
SPESE DIVERSE UFFICI COMUNALI GAS	CS	68.704,51	0,00	68.704,51		RS	68.550,91		29.352,32	39.198,59	0,00	39.198,59
						TOT	128.550,91		40.119,18	88.431,73	0,00	88.431,73
01111.04.0036	CP	3.518,00	0,00	3.518,00	0,00	CP	0,00	3.518,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ADESIONE A SOCIETA MISTA PER GESTIONE RISORSE IDRICHE	CS	21.108,00	0,00	21.108,00		RS	3.518,00		0,00	3.518,00	0,00	3.518,00
						TOT	3.518,00		0,00	3.518,00	0,00	3.518,00

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
01111.10.0075	CP	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	CP	1.575,13	98.424,87	0,00	1.575,13	0,00	1.575,13
DEBITI FUORI BILANCIO E TRANSAZIONI-RISARCIMENTO DANNI	CS	108.910,31	0,00	108.910,31		RS	7.585,81		259,00	7.326,81	0,00	7.326,81
						TOT	9.160,94		259,00	8.901,94	0,00	8.901,94
03011.01.0120	CP	415.000,00	0,00	415.000,00	0,00	CP	350.000,00	65.000,00	100.601,33	249.398,67	0,00	249.398,67
RETRIBUZIONE PERSONALE - SERVIZIO POLIZIA URBANA	CS	429.185,40	0,00	429.185,40		RS	67.954,58		0,00	67.954,58	0,00	67.954,58
						TOT	417.954,58		100.601,33	317.353,25	0,00	317.353,25
03011.01.0122	CP	18.191,60	0,00	18.191,60	0,00	CP	18.191,60	0,00	1.204,00	16.987,60	0,00	16.987,60
INDENNITA' DI POSIZIONE E RISULTATO - SERVIZIO POLIZIA URBANA	CS	29.757,30	0,00	29.757,30		RS	8.366,80		0,00	8.366,80	0,00	8.366,80
						TOT	26.558,40		1.204,00	25.354,40	0,00	25.354,40
03011.01.0125	CP	85.000,00	0,00	85.000,00	0,00	CP	80.000,00	5.000,00	28.922,35	51.077,65	0,00	51.077,65
CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI - SERVIZIO POLIZIA URBANA	CS	100.708,30	0,00	100.708,30		RS	3.267,98		3.226,44	41,54	0,00	41,54
						TOT	83.267,98		32.148,79	51.119,19	0,00	51.119,19
03011.02.0608	CP	24.000,00	0,00	24.000,00	0,00	CP	20.000,00	4.000,00	6.429,09	13.570,91	0,00	13.570,91
IRAP PERSONALE DIPENDENTE - SERVIZIO POLIZIA URBANA	CS	32.241,85	0,00	32.241,85		RS	2.851,19		0,00	2.851,19	0,00	2.851,19
						TOT	22.851,19		6.429,09	16.422,10	0,00	16.422,10
04011.07.0982	CP	7.536,00	0,00	7.536,00	0,00	CP	0,00	7.536,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MUTUO PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA MATERNA ED ELEMENTARE	CS	7.536,00	0,00	7.536,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
04021.03.0145147	CP	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00	CP	80.000,00	0,00	42.596,41	37.403,59	0,00	37.403,59
SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLA ELEMENTARE - CONSUMO GAS,TELEFONI-DISINFETTAZ. ACQUA ECC.	CS	165.182,18	0,00	165.182,18		RS	103.605,46		63.517,31	40.088,15	0,00	40.088,15
						TOT	183.605,46		106.113,72	77.491,74	0,00	77.491,74
04021.07.0864	CP	1.613,57	0,00	1.613,57	0,00	CP	0,00	1.613,57	0,00	0,00	0,00	0,00
INTERESSI PASSIVI SU MUTUI IN AMMORTAMENTO - SCUOLA MEDIA "M. GUARANO"	CS	1.613,57	0,00	1.613,57		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
05021.01.0174	CP	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	CP	7.000,00	0,00	0,00	7.000,00	0,00	7.000,00
CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI - SERVIZIO BIBLIOTECA	CS	27.403,04	0,00	27.403,04		RS	15.403,04		4.498,19	10.904,85	0,00	10.904,85
						TOT	22.403,04		4.498,19	17.904,85	0,00	17.904,85
05021.01.0663	CP	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00	CP	25.000,00	0,00	893,86	24.106,14	0,00	24.106,14
RETRIBUZIONE PERSONALE - SERVIZIO BIBLIOTECA	CS	85.228,94	0,00	85.228,94		RS	37.547,36		0,00	37.547,36	0,00	37.547,36
						TOT	62.547,36		893,86	61.653,50	0,00	61.653,50

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
05021.02.0612	CP	4.200,00	0,00	4.200,00	0,00	CP	3.000,00	1.200,00	2.380,67	619,33	0,00	619,33
IRAP PERSONALE DIPENDENTE - SERVIZIO BIBLIOTECA	CS	7.037,22	0,00	7.037,22		RS	2.157,27		0,00	2.157,27	0,00	2.157,27
						TOT	5.157,27		2.380,67	2.776,60	0,00	2.776,60
06011.07.0865	CP	17.011,44	0,00	17.011,44	0,00	CP	0,00	17.011,44	0,00	0,00	0,00	0,00
INTERESSI PASSIVI SU MUTUI IN AMMORTAMENTO - PISCINA COMUNALE	CS	17.011,44	0,00	17.011,44		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
08011.01.0654	CP	210.000,00	0,00	210.000,00	0,00	CP	210.000,00	0,00	42.421,84	167.578,16	0,00	167.578,16
RETRIBUZIONE PERSONALE - SERVIZIO URBANISTICA	CS	190.184,59	0,00	190.184,59		RS	38.871,20		0,00	38.871,20	0,00	38.871,20
						TOT	248.871,20		42.421,84	206.449,36	0,00	206.449,36
08011.01.0656	CP	23.434,48	0,00	23.434,48	0,00	CP	23.434,48	0,00	5.596,62	17.837,86	0,00	17.837,86
INDENNITA' DI POSIZIONE E RISULTATO - SERVIZIO URBANISTICA	CS	42.592,26	0,00	42.592,26		RS	12.036,44		0,00	12.036,44	0,00	12.036,44
						TOT	35.470,92		5.596,62	29.874,30	0,00	29.874,30
08011.01.0657	CP	66.000,00	0,00	66.000,00	0,00	CP	66.000,00	0,00	23.616,96	42.383,04	0,00	42.383,04
CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI - SERVIZIO URBANISTICA	CS	94.282,84	0,00	94.282,84		RS	13.097,28		11.877,75	1.219,53	0,00	1.219,53
						TOT	79.097,28		35.494,71	43.602,57	0,00	43.602,57
08011.02.0658	CP	14.469,46	0,00	14.469,46	0,00	CP	10.000,00	4.469,46	2.675,67	7.324,33	0,00	7.324,33
IRAP PERSONALE DIPENDENTE - SERVIZIO URBANISTICA	CS	24.240,76	0,00	24.240,76		RS	3.620,92		2.433,51	1.187,41	0,00	1.187,41
						TOT	13.620,92		5.109,18	8.511,74	0,00	8.511,74
08021.03.1014	CP	70.000,00	0,00	70.000,00	0,00	CP	0,00	70.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FORNITURA ACQUA PER FONTANINE PUBBLICHE SU TERRITORIO COMUNALE	CS	126.702,08	100.000,00	226.702,08		RS	251.999,13		169.853,15	82.145,98	50.002,75	32.143,23
						TOT	251.999,13		169.853,15	82.145,98	50.002,75	32.143,23
09021.01.0659	CP	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	CP	40.000,00	10.000,00	0,00	40.000,00	0,00	40.000,00
RETRIBUZIONE PERSONALE - SERVIZIO IGIENE E AMBIENTE	CS	71.311,92	0,00	71.311,92		RS	46.311,92		0,00	46.311,92	0,00	46.311,92
						TOT	86.311,92		0,00	86.311,92	0,00	86.311,92
09021.01.0660	CP	16.800,00	0,00	16.800,00	0,00	CP	16.800,00	0,00	0,00	16.800,00	0,00	16.800,00
INDENNITA' DI POSIZIONE E RISULTATO - SERVIZIO IGIENE ED AMBIENTE	CS	33.600,00	0,00	33.600,00		RS	16.800,00		0,00	16.800,00	0,00	16.800,00
						TOT	33.600,00		0,00	33.600,00	0,00	33.600,00
09021.01.0661	CP	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	CP	15.000,00	0,00	1.900,00	13.100,00	0,00	13.100,00
CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI - SERVIZIO IGIENE ED AMBIENTE	CS	40.068,74	0,00	40.068,74		RS	11.859,44		3.911,25	7.948,19	0,00	7.948,19
						TOT	26.859,44		5.811,25	21.048,19	0,00	21.048,19

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
09021.02.0662	CP	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	CP	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00	6.000,00
IRAP PERSONALE DIPENDENTE - SERVIZIO IGIENE ED AMBIENTE	CS	18.000,00	0,00	18.000,00		RS	7.000,00		0,00	7.000,00	0,00	7.000,00
						TOT	13.000,00		0,00	13.000,00	0,00	13.000,00
10051.07.0311	CP	6.025,24	0,00	6.025,24	0,00	CP	0,00	6.025,24	0,00	0,00	0,00	0,00
INTERESSI PASSIVI ED ALTRI ONERI PER MUTUI E DEBITI CONSOLIDATI	CS	6.025,24	0,00	6.025,24		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
12071.01.0241	CP	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00	CP	70.000,00	10.000,00	13.952,78	56.047,22	0,00	56.047,22
RETRIBUZIONE PERSONALE - SERVIZI SOCIALI	CS	136.687,50	0,00	136.687,50		RS	38.002,92		0,00	38.002,92	0,00	38.002,92
						TOT	108.002,92		13.952,78	94.050,14	0,00	94.050,14
12071.01.0242	CP	22.598,19	0,00	22.598,19	0,00	CP	22.598,19	0,00	2.408,00	20.190,19	0,00	20.190,19
INDENNITA' DI POSIZIONE E RISULTATO - SERVIZI SOCIALI	CS	49.912,17	0,00	49.912,17		RS	13.511,79		0,00	13.511,79	0,00	13.511,79
						TOT	36.109,98		2.408,00	33.701,98	0,00	33.701,98
12071.01.0243	CP	24.000,00	0,00	24.000,00	0,00	CP	20.000,00	4.000,00	5.638,00	14.362,00	0,00	14.362,00
CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI - SERVIZI SOCIALI	CS	40.325,71	0,00	40.325,71		RS	8.250,18		8.219,19	30,99	0,00	30,99
						TOT	28.250,18		13.857,19	14.392,99	0,00	14.392,99
12071.02.0616	CP	14.000,00	0,00	14.000,00	0,00	CP	10.000,00	4.000,00	5.942,72	4.057,28	0,00	4.057,28
IRAP PERSONALE DIPENDENTE - SERVIZI SOCIALI	CS	18.602,08	0,00	18.602,08		RS	889,36		142,84	746,52	0,00	746,52
						TOT	10.889,36		6.085,56	4.803,80	0,00	4.803,80
12081.02.0613	CP	2.150,00	0,00	2.150,00	0,00	CP	2.150,00	0,00	0,00	2.150,00	0,00	2.150,00
IRAP PERSONALE DIPENDENTE - SERVIZIO NECROSCOPICO	CS	6.450,00	0,00	6.450,00		RS	3.150,00		534,62	2.615,38	0,00	2.615,38
						TOT	5.300,00		534,62	4.765,38	0,00	4.765,38
12091.01.0191	CP	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00	CP	25.000,00	0,00	1.554,60	23.445,40	0,00	23.445,40
RETRIBUZIONE PERSONALE - SERVIZIO CIMITERIALE	CS	33.064,65	0,00	33.064,65		RS	2.312,36		0,00	2.312,36	0,00	2.312,36
						TOT	27.312,36		1.554,60	25.757,76	0,00	25.757,76
12091.01.0192	CP	8.750,00	0,00	8.750,00	0,00	CP	5.000,00	3.750,00	1.438,28	3.561,72	0,00	3.561,72
CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI - SERVIZIO NECROSCOPICO	CS	13.087,51	0,00	13.087,51		RS	2.346,26		120,83	2.225,43	0,00	2.225,43
						TOT	7.346,26		1.559,11	5.787,15	0,00	5.787,15
12091.07.0198	CP	14.379,24	0,00	14.379,24	0,00	CP	0,00	14.379,24	0,00	0,00	0,00	0,00
INTERESSI PASSIVI PER MUTUI E DEBITI	CS	14.379,24	0,00	14.379,24		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
14021.07.0325	CP	6.399,20	0,00	6.399,20	0,00	CP	0,00	6.399,20	0,00	0,00	0,00	0,00
INTERESSI PASSIVI ED ALTRI ONERI PER MUTUI E DEBITI CONSOLIDATI - MERCATO ORTOFRUTTICOLO RIF.CAP.P.E 356	CS	6.399,20	0,00	6.399,20		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
17011.07.0001	CP	259,71	0,00	259,71	0,00	CP	0,00	259,71	0,00	0,00	0,00	0,00
INTERESSI SU MUTUO EFFICIENZA ENERGETICA KYOTO SCUOLA C.COLLODI	CS	259,71	0,00	259,71		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
20021.10.0336	CP	4.020.290,36	0,00	4.020.290,36	0,00	CP	0,00	4.020.290,36	0,00	0,00	0,00	0,00
FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
20031.10.1043	CP	364.000,00	0,00	364.000,00	0,00	CP	0,00	364.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FONDO GARANZIA CREDITI COMMERCIALI	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
50024.03.0498	CP	279.285,44	0,00	279.285,44	0,00	CP	0,00	279.285,44	0,00	0,00	0,00	0,00
ESTINZIONE DI MUTUI PER OPERE PUBBLICHE - QUOTA CAPITALE -	CS	279.285,44	0,00	279.285,44		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
50024.03.0499	CP	314.523,96	0,00	314.523,96	0,00	CP	0,00	314.523,96	0,00	0,00	0,00	0,00
PAGAMENTO DI QUOTE CAPITALE PER GESTIONE DEBITI P.A. - D.L. 102/2013 E D.L.66/2014	CS	314.523,96	0,00	314.523,96		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
50024.03.0691	CP	626.056,91	0,00	626.056,91	0,00	CP	0,00	626.056,91	0,00	0,00	0,00	0,00
QUOTA CAPITALE PER MUTUI DELLA BNL - POSIZIONE: 009510049000K	CS	626.056,91	0,00	626.056,91		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
50024.03.0841	CP	351.182,70	0,00	351.182,70	0,00	CP	351.182,70	0,00	175.333,40	175.849,30	0,00	175.849,30
RIMBORSO ANTICIPAZIONE LIQUIDITA' CASSA DEPOSITO E PRESTITOD.L.24 giugno 2016 n.113 convertito con l.7 agosto 2016 n.160 articolo 14-annualità 2019-2020.	CS	351.182,70	0,00	351.182,70		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	351.182,70		175.333,40	175.849,30	0,00	175.849,30
50024.03.0843	CP	262.945,44	0,00	262.945,44	0,00	CP	0,00	262.945,44	0,00	0,00	0,00	0,00
RIMBORSO MUTUO PER fondi per enti dissestati l. 9/10/2023 n.136	CS	262.945,44	0,00	262.945,44		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
60015.01.0497	CP	8.548.888,01	0,00	8.548.888,01	0,00	CP	0,00	8.548.888,01	0,00	0,00	0,00	0,00
RIMBORSO DI ANTICIPAZIONI DI CASSA	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
99017.01.0500501	CP	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00	CP	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00	300.000,00
RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE DIPENDENTE - C.P.D.E.L.	CS	792.169,98	0,00	792.169,98		RS	492.169,98		0,00	492.169,98	0,00	492.169,98
						TOT	792.169,98		0,00	792.169,98	0,00	792.169,98
99017.01.0500502	CP	120.000,00	0,00	120.000,00	0,00	CP	120.000,00	0,00	42.048,73	77.951,27	0,00	77.951,27
RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI AL PERSONALE DIPENDENTE - INADEL	CS	309.728,34	0,00	309.728,34		RS	174.340,22		18.143,07	156.197,15	0,00	156.197,15
						TOT	294.340,22		60.191,80	234.148,42	0,00	234.148,42
99017.01.0500503	CP	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	CP	50.000,00	0,00	978,23	49.021,77	0,00	49.021,77
RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI AL PERSONALE - INPS	CS	59.508,26	0,00	59.508,26		RS	8.782,95		439,87	8.343,08	0,00	8.343,08
						TOT	58.782,95		1.418,10	57.364,85	0,00	57.364,85
99017.01.0500504	CP	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	CP	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00
RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI AL PERSONALE DIPENDENTE - FONDO PREVIDENZA	CS	44.726,91	0,00	44.726,91		RS	23.483,31		917,97	22.565,34	0,00	22.565,34
						TOT	43.483,31		917,97	42.565,34	0,00	42.565,34
99017.01.0505	CP	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	CP	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RITENUTE FATTE AL PERSONALE PER CONTRIBUTI DI RISCATTO	CS	5.000,00	0,00	5.000,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
99017.01.0506	CP	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	CP	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RITENUTE PER RICONGIUNZIONE SERVIZI	CS	1.000,00	0,00	1.000,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
99017.01.0507508	CP	600.000,00	0,00	600.000,00	0,00	CP	600.000,00	0,00	75.592,14	524.407,86	0,00	524.407,86
RITENUTE ERARIALI IRPEF A PERSONALE DIPENDENTE - COD. 1001	CS	1.388.443,66	0,00	1.388.443,66		RS	725.418,24		39.128,03	686.290,21	1.596,96	684.693,25
						TOT	1.325.418,24		114.720,17	1.210.698,07	1.596,96	1.209.101,11
99017.01.0507509	CP	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	CP	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RITENUTE ERARIALI IRPEF SU ARRETRATI A PERSONALE DIPENDENTE - COD. 1002	CS	76.795,68	0,00	76.795,68		RS	26.795,68		0,00	26.795,68	0,00	26.795,68
						TOT	26.795,68		0,00	26.795,68	0,00	26.795,68
99017.01.0507510	CP	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00	CP	0,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RITENUTE ERARIALI IRPEF SU PRESTAZIONI STAGIONALI - COD. 1003	CS	25.000,00	0,00	25.000,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
99017.01.0507511	CP	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	CP	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RITENUTE ERARIALI IRPEF SU CESSAZIONE RAPPORTI DI LAVORO - COD. 1012	CS	5.000,00	0,00	5.000,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
99017.01.0507512	CP	75.000,00	0,00	75.000,00	0,00	CP	75.000,00	0,00	6.305,66	68.694,34	0,00	68.694,34
RITENUTA ADDIZIONALE REGIONALE E COMUNALE (COMPRESO ACCONTO) IRPEF A PERSONALE DIPENDENTE	CS	168.786,48	0,00	168.786,48		RS	81.722,42		3.295,39	78.427,03	0,00	78.427,03
						TOT	156.722,42		9.601,05	147.121,37	0,00	147.121,37
99017.01.0513514	CP	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	CP	10.000,00	0,00	1.327,79	8.672,21	0,00	8.672,21
RITENUTE PER CONTO TERZI - QUOTE SINDACALI	CS	22.966,42	0,00	22.966,42		RS	11.774,98		433,25	11.341,73	0,00	11.341,73
						TOT	21.774,98		1.761,04	20.013,94	0,00	20.013,94
99017.01.0513515	CP	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00	CP	200.000,00	0,00	12.255,50	187.744,50	273,70	187.470,80
RITENUTE PER CONTO TERZI - CESSIONI DI STIPENDIO	CS	512.576,01	0,00	512.576,01		RS	300.445,12		4.372,28	296.072,84	241,16	295.831,68
						TOT	500.445,12		16.627,78	483.817,34	514,86	483.302,48
99017.01.0513516	CP	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	CP	10.000,00	0,00	39,22	9.960,78	0,00	9.960,78
RITENUTE PER CONTO TERZI - ASSICURAZIONI VOLONTARIE	CS	20.000,00	0,00	20.000,00		RS	9.921,56		105,81	9.815,75	0,00	9.815,75
						TOT	19.921,56		145,03	19.776,53	0,00	19.776,53
99017.01.0513517	CP	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	CP	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00
RITENUTE PER CONTO TERZI - QUOTE DI PENSIONE	CS	20.000,00	0,00	20.000,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	20.000,00		0,00	20.000,00	0,00	20.000,00
99017.01.0521522	CP	160.000,00	0,00	160.000,00	0,00	CP	160.000,00	0,00	18.323,82	141.676,18	0,00	141.676,18
RITENUTE ERARIALI IRPEF SU INDENNITA', COMPENSI, GETTONI DI PRESENZA A NON DIPENDENTI	CS	278.032,73	0,00	278.032,73		RS	99.708,91		6.107,94	93.600,97	0,00	93.600,97
						TOT	259.708,91		24.431,76	235.277,15	0,00	235.277,15
99017.01.0521523	CP	90.000,00	0,00	90.000,00	0,00	CP	0,00	90.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RITENUTE ERARIALI IRPEF SU INDENNITA', GETTONI DI PRESENZA ECC.	CS	127.810,48	0,00	127.810,48		RS	37.810,48		0,00	37.810,48	0,00	37.810,48
						TOT	37.810,48		0,00	37.810,48	0,00	37.810,48
99017.01.0521524	CP	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	CP	50.000,00	0,00	1.007,11	48.992,89	0,00	48.992,89
RITENUTA ADDIZIONALE REGIONALE E COMUNALE (COMPRESO ACCONTO) IRPEF A CARICHE ELETTIVE E PERSONALE NON DIPENDENTE	CS	143.161,27	0,00	143.161,27		RS	91.676,11		509,04	91.167,07	0,00	91.167,07
						TOT	141.676,11		1.516,15	140.159,96	0,00	140.159,96
99017.01.0521525	CP	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	CP	39.869,91	60.130,09	31.088,76	8.781,15	8.781,15	0,00
RITENUTE ERARIALI IRPEF SU SOMME CORRISPOSE A LAVORATORI AUTONOMI COD. 1040	CS	102.339,52	0,00	102.339,52		RS	9.488,39		7.148,87	2.339,52	0,00	2.339,52
						TOT	49.358,30		38.237,63	11.120,67	8.781,15	2.339,52
99017.01.0521526	CP	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	CP	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RITENUTE RITENUTE IRPEF SU CONTRIBUTI AD IMPREE ED ASSOCIAZIONI	CS	20.000,00	0,00	20.000,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
99017.01.0521527	CP	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00	CP	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RITENUTE ERARIALI IRPEF SU INDENNITA' DI ESPROPRI - COD. 1052	CS	40.000,00	0,00	40.000,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
99017.01.0522	CP	1.150.000,00	0,00	1.150.000,00	0,00	CP	859.863,63	290.136,37	779.075,29	80.788,34	80.788,33	0,01
RITENUTE ERARIALI DA IVA SPLIT PAYMENT	CS	1.154.155,29	0,00	1.154.155,29		RS	173.262,66		169.107,37	4.155,29	4.155,29	0,00
						TOT	1.033.126,29		948.182,66	84.943,63	84.943,62	0,01
99017.01.0528	CP	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	CP	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RITENUTE INADEL PER SOMME TRATTENUTE AI DIPENDENTI A SEGUITO PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	CS	2.000,00	0,00	2.000,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
99017.01.0546	CP	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	CP	4.000,00	26.000,00	2.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00
ANTICIPAZIONE FONDI PER SERVIZIO ECONOMATO	CS	32.500,00	0,00	32.500,00		RS	1.000,00		0,00	1.000,00	0,00	1.000,00
						TOT	5.000,00		2.500,00	2.500,00	0,00	2.500,00
99017.01.1000	CP	110.000,00	0,00	110.000,00	0,00	CP	0,00	110.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RITENUTE PER CONTO TERZI DI CUI AL CAPITOLO DI ENTRATA 60500000216	CS	110.000,00	0,00	110.000,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
99017.01.1001	CP	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00	0,00	CP	0,00	5.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
UTILIZZO FONDI VINCOLATI PER SPESE CORRENTI	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
99017.01.1002	CP	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00	0,00	CP	0,00	5.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
REINTEGRO INCASSI VINCOLATI PER SPESE CORRENTI	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
99017.02.0520	CP	500,00	0,00	500,00	0,00	CP	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ANTICIPAZIONI PER CENSIMENTI ED INDAGINI STATISTICHE RIF.CAP.P.E 683	CS	500,00	0,00	500,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
99017.02.0530531	CP	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00	CP	3.000,00	997.000,00	386,85	2.613,15	0,00	2.613,15
EROGAZIONE DI SOMME VERSATE DA ENTI E PRIVATI IL CUI IMPORTO VIENE DISTRIBUITO	CS	1.001.472,82	0,00	1.001.472,82		RS	1.096,41		125,32	971,09	0,00	971,09
						TOT	4.096,41		512,17	3.584,24	0,00	3.584,24
99017.02.0545	CP	500.000,00	0,00	500.000,00	0,00	CP	245,00	499.755,00	245,00	0,00	0,00	0,00
ANTICIPO SOMME PER ENTI PUBBLICI E PRIVATI	CS	0,00	100.000,00	100.000,00		RS	8.648,68		0,00	8.648,68	0,00	8.648,68
						TOT	8.893,68		245,00	8.648,68	0,00	8.648,68

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
99017.02.1001	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VERSAMENTO ALL PROVINCIA PER TRIBUTI AMBIENTALE SU RUOLO TASSA N.U.	CS	368.031,68	0,00	368.031,68		RS	368.031,68		0,00	368.031,68	0,00	368.031,68
						TOT	368.031,68		0,00	368.031,68	0,00	368.031,68
99017.02.1004	CP	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00	CP	0,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VERSAMENTO ALL'OSL ENTRATE DI PERTINENZA	CS	5.307.338,92	0,00	5.307.338,92		RS	37.467.255,21		5.307.338,92	32.159.916,29	0,00	32.159.916,29
						TOT	37.467.255,21		5.307.338,92	32.159.916,29	0,00	32.159.916,29
Totale RESPONSABILE 3230 - SETTORE II	CP	34.004.344,59	0,00	34.004.344,59	0,00	CP	5.603.901,78	28.400.442,81	1.725.418,80	3.878.482,98	89.843,18	3.788.639,80
	CS	21.236.706,39	200.000,00	21.436.706,39		RS	43.055.916,13		6.467.099,54	36.588.816,59	132.362,60	36.456.453,99
						TOT	48.659.817,91		8.192.518,34	40.467.299,57	222.205,78	40.245.093,79

RESPONSABILE 3232 - SETTORE IV - LAVORI PUBBLICI

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
01052.02.0998	CP	130.618,77	0,00	130.618,77	0,00	CP	130.618,77	0,00	0,00	130.618,77	0,00	130.618,77
PNRR MISURA5 CO.3 VALORIZZAZIONE BENI CONFISCATI ALLE MAFIE	CS	317.688,23	0,00	317.688,23		RS	187.069,46		14.420,52	172.648,94	0,00	172.648,94
						TOT	317.688,23		14.420,52	303.267,71	0,00	303.267,71
01061.03.0087	CP	9.000,00	0,00	9.000,00	0,00	CP	0,00	9.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SPESE PER ABBONAMENTO A RIVISTE E PUBBLICAZIONI PER UFFICIO TECNICO COM/LE.E PUBBLICAZIONE GARE	CS	9.000,00	0,00	9.000,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
01061.03.0090	CP	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	CP	1.128,10	18.871,90	218,10	910,00	0,00	910,00
SPESE DIVERSE PER L'UFFICIO TECNICO	CS	20.821,00	0,00	20.821,00		RS	9.316,29		8.538,78	777,51	0,00	777,51
						TOT	10.444,39		8.756,88	1.687,51	0,00	1.687,51
01061.03.0918	CP	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	CP	79,06	49.920,94	79,06	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE EX 626/94 - NOMINA MEDICO E RESPONSABILE SICUREZZA	CS	36.285,48	0,00	36.285,48		RS	36.299,52		8.581,48	27.718,04	0,00	27.718,04
						TOT	36.378,58		8.660,54	27.718,04	0,00	27.718,04
01061.03.0940	CP	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	CP	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SPESE PER DIGITALIZZAZIONE UFFICIO LL. PP.	CS	15.000,00	0,00	15.000,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
01062.02.0364365	CP	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00	CP	0,00	60.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INCARICO PROFESSIONALE PER PROGETTAZIONI, PERIZIE, COLLAUDI ECC. A PROFESSIONISTI ESTERNI SETTORE LL.PP.E MANUTENZIONE	CS	66.573,84	0,00	66.573,84		RS	51.207,04		37.594,13	13.612,91	0,00	13.612,91
						TOT	51.207,04		37.594,13	13.612,91	0,00	13.612,91
01062.02.0989	CP	330.000,00	0,00	330.000,00	0,00	CP	0,00	330.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INTERVENTI DI RIPRISTINO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI E IMPIANTI COMUNALI	CS	327.488,44	0,00	327.488,44		RS	15.098,83		0,00	15.098,83	0,00	15.098,83
						TOT	15.098,83		0,00	15.098,83	0,00	15.098,83
01062.02.0990	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PER LA CASERMA DEI CARABINIERI DA FONDI COMMISSIONE STRAORDINARIA	CS	0,00	0,00	0,00		RS	250.000,00		0,00	250.000,00	0,00	250.000,00
						TOT	250.000,00		0,00	250.000,00	0,00	250.000,00
01062.02.0991	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PER LA CASA COMUNALE DA FONDI COMMISSIONE STRAORDINARIA	CS	0,00	0,00	0,00		RS	496.687,92		0,00	496.687,92	0,00	496.687,92
						TOT	496.687,92		0,00	496.687,92	0,00	496.687,92

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
01111.03.0761	CP	120.000,00	0,00	120.000,00	0,00	CP	0,00	120.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI COMUNALI	CS	364.756,97	0,00	364.756,97		RS	75.272,63		29.283,94	45.988,69	0,00	45.988,69
						TOT	75.272,63		29.283,94	45.988,69	0,00	45.988,69
01111.03.1075	CP	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00	CP	0,00	80.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TERZO RESPONSABILE E MANUTENZIONE IMPIANTI TECNOLOGICI	CS	96.000,00	0,00	96.000,00		RS	61.855,65		0,00	61.855,65	0,00	61.855,65
						TOT	61.855,65		0,00	61.855,65	0,00	61.855,65
04012.02.0913	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
ADEGUAMENTO SCUOLA MATERNA COLLODI- RISTRUTTURAZIONE	CS	0,00	0,00	0,00		RS	15.000,00		0,00	15.000,00	0,00	15.000,00
						TOT	15.000,00		0,00	15.000,00	0,00	15.000,00
04012.02.1061	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ADEGUAMENTO SCUOLA MATERNA CON CONTRIBUTO REGIONALE -VIA LAVINAIO- VIA ARNO-ETC	CS	66.343,48	0,00	66.343,48		RS	66.343,48		0,00	66.343,48	0,00	66.343,48
						TOT	66.343,48		0,00	66.343,48	0,00	66.343,48
04012.02.1063	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA SCUOLA MATERNA RODARI CON CONTRIBUTO REGIONALE -SIEI	CS	63.177,82	0,00	63.177,82		RS	63.177,82		0,00	63.177,82	0,00	63.177,82
						TOT	63.177,82		0,00	63.177,82	0,00	63.177,82
04012.02.1065	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA SCUOLA MATERNA LAVINAIO CON CONTRIBUTO REGIONALE -SIEI	CS	31.818,42	0,00	31.818,42		RS	31.818,42		0,00	31.818,42	0,00	31.818,42
						TOT	31.818,42		0,00	31.818,42	0,00	31.818,42
04012.02.1067	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTAURO,RISANAMENTO CONSERVATIVO E MESSA A NORMA SCUOLA DE CURTIS	CS	398.982,22	0,00	398.982,22		RS	499.110,80		178.896,70	320.214,10	0,00	320.214,10
						TOT	499.110,80		178.896,70	320.214,10	0,00	320.214,10
04012.02.1068	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTAURO,RISANAMENTO CONSERVATIVO E MESSA A NORMA SCUOLA FALCONE VIA LUSSEMBURGO	CS	153.493,86	0,00	153.493,86		RS	89.321,03		8.539,80	80.781,23	0,00	80.781,23
						TOT	89.321,03		8.539,80	80.781,23	0,00	80.781,23
04012.02.1069	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTAURO,RISANAMENTO CONSERVATIVO E MESSA A NORMA SCUOLA MATERNA VIA LAVINAIO	CS	361.881,76	0,00	361.881,76		RS	29.178,95		6.958,00	22.220,95	0,00	22.220,95
						TOT	29.178,95		6.958,00	22.220,95	0,00	22.220,95
04012.02.1070	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTAURO,RISANAMENTO CONSERVATIVO E MESSA A NORMA SCUOLA FALCONE CORSO EUROPA	CS	270.463,67	0,00	270.463,67		RS	267.889,96		114.033,61	153.856,35	0,00	153.856,35
						TOT	267.889,96		114.033,61	153.856,35	0,00	153.856,35

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
04012.02.1073	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MANUTENZIONE STRAORDINARIA PALESTRA "ALERAMO"	CS	0,01	0,00	0,01		RS	0,01		0,00	0,01	0,00	0,01
CON FONDI TUTELA AMMINISTRATORI VITTIMA DI INTIMIDAZIONI						TOT	0,01		0,00	0,01	0,00	0,01
04012.02.1074	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PNRR MISURA M4C1I1.18 PIANO 0-6 ANNI PER ASILI NIDO	CS	5.000,00	2.300.000,00	2.305.000,00		RS	2.300.000,00		155.167,13	2.144.832,87	0,00	2.144.832,87
MATTATOIO E SIBILLA ALERAMO VIA PERTINI						TOT	2.300.000,00		155.167,13	2.144.832,87	0,00	2.144.832,87
04012.05.1067	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ASILO NIDO COMUNALE E SISTEMAZIONE SPAZI ESTERNI - FONDI SIEI	CS	411.199,26	0,00	411.199,26		RS	411.199,26		0,00	411.199,26	0,00	411.199,26
						TOT	411.199,26		0,00	411.199,26	0,00	411.199,26
04022.02.0387	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E SVILUPPO TERRITORIALE SOSTENIBILE SCUOLA ELEMENTARE TENENTE MAURIELLO - PNRR	CS	121.466,72	0,00	121.466,72		RS	121.466,72		0,00	121.466,72	0,00	121.466,72
						TOT	121.466,72		0,00	121.466,72	0,00	121.466,72
04022.02.0826	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LAVORI IN MATERIA DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO CON CONTRIBUTO MINISTERO INTERNO PER SCUOLA	CS	51.822,35	0,00	51.822,35		RS	51.822,35		0,00	51.822,35	0,00	51.822,35
						TOT	51.822,35		0,00	51.822,35	0,00	51.822,35
06012.02.1064	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RISTRUTTURAZIONE STRUTTURA BOCCIODROMO COMUNALE CON AVANZO VINCOLATO DA TRASFERIMENTO REGIONALE	CS	826.233,60	0,00	826.233,60		RS	826.233,60		0,00	826.233,60	0,00	826.233,60
						TOT	826.233,60		0,00	826.233,60	0,00	826.233,60
06012.02.1068	CP	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	CP	28.497,32	1.502,68	0,00	28.497,32	0,00	28.497,32
REALIZZAZIONE,RIQUALIFICAZIONE E AMMODERNAMENTO IMPIANTI E SPAZI DESTINATI ALLO SPORT CON CONTRIBUTO CITTA' METROPOLITANA C.E.40200.01.0850	CS	30.000,00	0,00	30.000,00		RS	70.000,00		3.276,89	66.723,11	0,00	66.723,11
						TOT	98.497,32		3.276,89	95.220,43	0,00	95.220,43
08012.02.0431	CP	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	CP	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INTERVENTI STRAORDINARI SUL TERRITORIO COMUNALE PER SOMMA URGENZA	CS	23.278,99	0,00	23.278,99		RS	3.278,99		0,00	3.278,99	0,00	3.278,99
						TOT	3.278,99		0,00	3.278,99	0,00	3.278,99
08012.02.0433	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
INTERVENTI STRAORDINARI SUL PATRIMONIALE COMUNALE	CS	0,00	0,00	0,00		RS	86.239,00		0,00	86.239,00	0,00	86.239,00
						TOT	86.239,00		0,00	86.239,00	0,00	86.239,00

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
08012.02.0482495	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI	CS	0,00	0,00	0,00		RS	11.141,03		0,00	11.141,03	0,00	11.141,03
COME DA DIVERSO UTILIZZO MUTUO CDP						TOT	11.141,03		0,00	11.141,03	0,00	11.141,03
08012.02.1067	CP	379.956,00	0,00	379.956,00	0,00	CP	379.956,00	0,00	0,00	379.956,00	0,00	379.956,00
Contributi per investimenti in progetti di rigenerazione urbana_	CS	1.873.441,38	0,00	1.873.441,38		RS	1.395.647,70		288.157,15	1.107.490,55	0,00	1.107.490,55
progetto di realizzazione piazza/sagrato mediante la ridefinizione						TOT	1.775.603,70		288.157,15	1.487.446,55	0,00	1.487.446,55
dell'area della scuola media Sibilla Aleramo con riqualificazione												
fu												
08012.02.1068	CP	101.725,81	0,00	101.725,81	0,00	CP	101.725,81	0,00	0,00	101.725,81	0,00	101.725,81
Contributi per investimenti in progetti di rigenerazione urbana_	CS	522.924,33	0,00	522.924,33		RS	282.519,48		4.788,96	277.730,52	0,00	277.730,52
progetto di riqualificazione della scuola materna Colodi e						TOT	384.245,29		4.788,96	379.456,33	0,00	379.456,33
realizzazione di parco giochi nell'area antistante al plesso												
08012.02.1071	CP	44.776,23	0,00	44.776,23	0,00	CP	0,00	44.776,23	0,00	0,00	0,00	0,00
Contributi per investimenti in progetti di rigenerazione urbana_	CS	610.288,50	0,00	610.288,50		RS	459.142,10		19.164,03	439.978,07	2.493,47	437.484,60
progetto di riqualificazione della scuola materna Rodari e						TOT	459.142,10		19.164,03	439.978,07	2.493,47	437.484,60
realizzazione di parco giochi nell'area antistante al plesso												
08012.02.1074	CP	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	CP	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SPESE PER DEMOLIZIONE MANUFATTI ABUSIVI A CARICO	CS	20.000,00	0,00	20.000,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
UTENTI						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
08012.02.1075	CP	559.860,88	0,00	559.860,88	0,00	CP	559.860,88	0,00	0,00	559.860,88	0,00	559.860,88
ART 1, CO.DA 51 a 58 L. 27 DIC 2019, n. 160 CONTRIBUTO	CS	580.660,54	0,00	580.660,54		RS	925.900,66		12.653,38	913.247,28	0,00	913.247,28
PROGETTAZIONE DEF ED ESECUTIVA DI PIAZZA						TOT	1.485.761,54		12.653,38	1.473.108,16	0,00	1.473.108,16
BERLINGUER -CAPPELLUCCIA PROGETTAZIONE												
08012.02.1076	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ART 1, CO.DA 51 a 58 L. 27 DIC 2019, n. 160.CONTRIBUTO	CS	72.891,86	0,00	72.891,86		RS	156.095,00		0,00	156.095,00	0,00	156.095,00
PROGETTAZIONE DEFINITIVA ED ESECUTIVA DI CUPA						TOT	156.095,00		0,00	156.095,00	0,00	156.095,00
SANT'ANTIMO PROGETTAZIONE												
08012.02.1077	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ART 1, CO.DA 51 a 58 L. 27 DIC 2019, n. 160.CONTRIBUTO	CS	28.519,93	0,00	28.519,93		RS	28.520,00		0,00	28.520,00	0,00	28.520,00
PROGETTAZIONE DEFINITIVA ED ESECUTIVA DI PIAZZA						TOT	28.520,00		0,00	28.520,00	0,00	28.520,00
SANTO STEFANO PROGETTAZIONE												
10051.03.0297298	CP	660.210,72	0,00	660.210,72	0,00	CP	362.235,80	297.974,92	279.235,84	82.999,96	0,00	82.999,96
SPESE PER ILLUMINAZIONE - CONSUMO ENERGIA	CS	1.058.922,09	0,00	1.058.922,09		RS	401.673,47		69.974,79	331.698,68	0,00	331.698,68
ELETTRICA scuole-casa comunale-manutenzione ordinaria						TOT	763.909,27		349.210,63	414.698,64	0,00	414.698,64

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
10051.03.0760	CP	140.000,00	0,00	140.000,00	0,00	CP	0,00	140.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE COMUNALI	CS	276.122,35	0,00	276.122,35		RS	78.110,93		18.822,53	59.288,40	0,00	59.288,40
						TOT	78.110,93		18.822,53	59.288,40	0,00	59.288,40
10052.02.0473	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MUTUO PER SISTEMAZIONE STRADA VIA PERTINI. AVANZO VINCOLATO	CS	10.500,00	0,00	10.500,00		RS	10.500,00		0,00	10.500,00	0,00	10.500,00
						TOT	10.500,00		0,00	10.500,00	0,00	10.500,00
10052.02.0814	CP	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	CP	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI	CS	77.621,99	0,00	77.621,99		RS	47.621,99		0,00	47.621,99	0,00	47.621,99
						TOT	47.621,99		0,00	47.621,99	0,00	47.621,99
12052.02.0001	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FONDO SVILUPPO E COESIONE 2014-2020 INVESTIMENTI SU INFRASTRUTTURE SOCIALI	CS	4.241,95	0,00	4.241,95		RS	4.241,95		0,00	4.241,95	0,00	4.241,95
						TOT	4.241,95		0,00	4.241,95	0,00	4.241,95
12052.02.0002	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FONDO SVILUPPO COESIONE ANNO 2020 PER OMOLOGAZIONE CALDAIE	CS	2.608,87	0,00	2.608,87		RS	2.608,87		0,00	2.608,87	0,00	2.608,87
						TOT	2.608,87		0,00	2.608,87	0,00	2.608,87
12052.02.0003	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OMOLOGAZIONE CALDAIE SCUOLE E CASA COMUNALE	CS	16.525,03	0,00	16.525,03		RS	2.720,22		0,00	2.720,22	0,00	2.720,22
						TOT	2.720,22		0,00	2.720,22	0,00	2.720,22
14022.02.0800	CP	1.279.352,00	0,00	1.279.352,00	0,00	CP	1.279.352,00	0,00	0,00	1.279.352,00	0,00	1.279.352,00
RIQUALIFICAZIONE AREA MERCATALE A SPAZIO POLIFUNZIONALE CON FONDI CITTA' METROPOLITANA	CS	1.302.927,23	0,00	1.302.927,23		RS	1.555.776,77		0,00	1.555.776,77	0,00	1.555.776,77
						TOT	2.835.128,77		0,00	2.835.128,77	0,00	2.835.128,77
17011.03.0298	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
GESTIONE INTEGRATA CONSUMI ENERGETICI E MANUTENZIONE IMPIANTI PUBBLICA ILLUMINAZIONE E IMMOBILI COMUNALI	CS	219.304,37	0,00	219.304,37		RS	219.304,37		0,00	219.304,37	0,00	219.304,37
						TOT	219.304,37		0,00	219.304,37	0,00	219.304,37
17011.03.0299	CP	375.000,00	0,00	375.000,00	0,00	CP	94.806,63	280.193,37	52.685,34	42.121,29	42.121,29	0,00
GESTIONE INTEGRATA ENERGIA ELETTRICA CONSIP E ARRETRATI BFF	CS	388.480,16	0,00	388.480,16		RS	13.109,94		480,22	12.629,72	898,42	11.731,30
						TOT	107.916,57		53.165,56	54.751,01	43.019,71	11.731,30
17012.02.0001	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
GESTIONE INTEGRATA PUBBLICA ILLUMINAZIONE	CS	765.103,18	0,00	765.103,18		RS	765.103,18		0,00	765.103,18	0,00	765.103,18
						TOT	765.103,18		0,00	765.103,18	0,00	765.103,18

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
17012.02.0428 RIGENERAZIONE URBANA CON REALIZZAZIONE IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DI ALCUNE STRADE CON CONTRIBUTO MINISTERIALE CAP. ENTRATA 40200.01.0840	CP	211.990,00	0,00	211.990,00	0,00	CP	211.990,00	0,00	10.759,99	201.230,01	0,00	201.230,01
	CS	1.711.330,00	0,00	1.711.330,00		RS	1.497.017,40		0,00	1.497.017,40	0,00	1.497.017,40
						TOT	1.709.007,40		10.759,99	1.698.247,41	0,00	1.698.247,41
17012.02.0429 GESTIONE INTEGRATA PUBBLICA ILLUMINAZIONE- MANUTENZIONE STRAORDINARIA	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS	204,61	0,00	204,61		RS	204,61		0,00	204,61	0,00	204,61
						TOT	204,61		0,00	204,61	0,00	204,61
99017.02.0529 ANTICIPAZIONI DI SOMME PER OPERE ESEGUITE PER CONTO DI PRIVATI	CP	400.000,00	0,00	400.000,00	0,00	CP	0,00	400.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Totali RESPONSABILE 3232 - SETTORE IV	CP	5.077.490,41	0,00	5.077.490,41	0,00	CP	3.150.250,37	1.927.240,04	342.978,33	2.807.272,04	42.121,29	2.765.150,75
	CS	13.611.394,49	2.300.000,00	15.911.394,49		RS	13.971.847,40		979.332,04	12.992.515,36	3.391,89	12.989.123,47
						TOT	17.122.097,77		1.322.310,37	15.799.787,40	45.513,18	15.754.274,22

RESPONSABILE 3233 - SETTORE V - CONTENZIOSO, PERSONALE, DEMOGRAFICI, SERVIZI ISTITUZIONALI

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
01011.03.0858	CP	180.000,00	0,00	180.000,00	0,00	CP	46.286,12	133.713,88	46.286,12	0,00	0,00	0,00
SPESE GENERALI PER GLI ORGANI ISTITUZIONALI	CS	236.818,76	0,00	236.818,76		RS	7.776,33		1.554,46	6.221,87	0,00	6.221,87
						TOT	54.062,45		47.840,58	6.221,87	0,00	6.221,87
01011.03.0914	CP	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	CP	0,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SPESE DIVERSE PER GLI ORGANI ISTITUZIONALI (SINDACO, VICESINDACO ED ASSESSORI)	CS	1.500,00	0,00	1.500,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
01011.03.1052	CP	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	CP	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SPESE ASSICURAZIONE RESPONSABILI	CS	4.003,00	0,00	4.003,00		RS	3,00		0,00	3,00	0,00	3,00
						TOT	3,00		0,00	3,00	0,00	3,00
01021.01.0669	CP	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	CP	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
QUOTA DOVUTA PER DIRITTI DI ROGITO AL SEGRETARIO COMUNALE	CS	20.000,00	0,00	20.000,00		RS	6.289,69		6.289,69	0,00	0,00	0,00
						TOT	6.289,69		6.289,69	0,00	0,00	0,00
01021.03.0038	CP	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	CP	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SPESE DIVERSE PER UFFICIO PERSONALE	CS	3.526,09	0,00	3.526,09		RS	172,48		0,00	172,48	0,00	172,48
						TOT	172,48		0,00	172,48	0,00	172,48
01021.03.0039	CP	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	CP	1.065,00	8.935,00	607,50	457,50	0,00	457,50
PRESTAZIONI DI SERVIZI SETTORE ORGANIZZAZIONE	CS	17.302,28	0,00	17.302,28		RS	6.013,00		0,00	6.013,00	0,00	6.013,00
						TOT	7.078,00		607,50	6.470,50	0,00	6.470,50
01021.03.0050	CP	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00	CP	1.000,00	11.000,00	805,93	194,07	0,00	194,07
SPESE VARIE D'UFFICIO PER STAMPATI - REGISTRI - CANCELLERIA, ECC. - SERVIZIO AFFARI GENERALI	CS	17.869,80	0,00	17.869,80		RS	3.372,18		1.983,27	1.388,91	0,00	1.388,91
						TOT	4.372,18		2.789,20	1.582,98	0,00	1.582,98
01071.01.0555	CP	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00	CP	0,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
STRAORDINARIO ELETTORALE - RETRIBUZIONE AI DIPENDENTI COMUNALI	CS	26.221,70	0,00	26.221,70		RS	1.221,70		0,00	1.221,70	0,00	1.221,70
						TOT	1.221,70		0,00	1.221,70	0,00	1.221,70
01071.03.0064	CP	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	CP	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO ELEZIONI - RIMBORSO PRESIDENTI DI SEGGIO E SCRUTATORI	CS	30.000,00	0,00	30.000,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
01071.03.0106	CP	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	CP	800,00	9.200,00	42,02	757,98	0,00	757,98
SPESE DIVERSE PER UFFICI ANAGRAFE - STATO CIVILE ED ELETTORALE	CS	16.057,78	0,00	16.057,78		RS	6.662,05		0,00	6.662,05	0,00	6.662,05
						TOT	7.462,05		42,02	7.420,03	0,00	7.420,03

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
01071.03.1022	CP	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	CP	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO ELEZIONI - MANUTENZIONE, SERVIZI E	CS	32.168,78	0,00	32.168,78		RS	641,84		0,00	641,84	0,00	641,84
ACQUISTO DI BENI PER LA GESTIONE DELLE ELEZIONI						TOT	641,84		0,00	641,84	0,00	641,84
01081.03.0741	CP	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	CP	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RIALLINEAMENTO ANAGRAFE COMUNALE CON SIATEL E	CS	1.000,00	0,00	1.000,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
NUOVO SISTEMA SAIA						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
01101.03.1007	CP	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	CP	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA ATTIVITA' FORMATIVA	CS	2.000,00	0,00	2.000,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
OBBLIGATORIA						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
01111.01.0774	CP	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	CP	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
QUOTA PROVENTI DIRITTI DI NOTIFICA AI MESSI	CS	1.000,00	0,00	1.000,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
COMUNALI						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
01111.03.0328	CP	70.000,00	0,00	70.000,00	0,00	CP	63.020,85	6.979,15	13.515,48	49.505,37	0,00	49.505,37
BUONI MENSA AI DIPENDENTI COMUNALI	CS	82.616,52	0,00	82.616,52		RS	30.484,40		9.223,58	21.260,82	0,00	21.260,82
						TOT	93.505,25		22.739,06	70.766,19	0,00	70.766,19
01111.03.0630	CP	105.000,00	0,00	105.000,00	0,00	CP	28.832,26	76.167,74	1.696,46	27.135,80	0,00	27.135,80
SPESE PER LITI, ARBITRAGGI E CONSULENZA-	CS	97.431,44	0,00	97.431,44		RS	196.456,13		20.369,49	176.086,64	0,00	176.086,64
RISARCIMENTO DANNI (COMPRESO SPESA ANNUA PER						TOT	225.288,39		22.065,95	203.222,44	0,00	203.222,44
INCARICO LEGALE)												
02011.03.0001	CP	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	CP	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COMPARTECIPAZIONE SPESE UFFICIO GIUDICE DI PACE	CS	49.145,86	0,00	49.145,86		RS	19.145,86		0,00	19.145,86	0,00	19.145,86
						TOT	19.145,86		0,00	19.145,86	0,00	19.145,86
12041.04.1051	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MISURA ECONOMICA SOSTEGNO INCLUSIONE ATTIVA	CS	1.292.711,82	0,00	1.292.711,82		RS	1.292.711,82		0,00	1.292.711,82	0,00	1.292.711,82
						TOT	1.292.711,82		0,00	1.292.711,82	0,00	1.292.711,82
99017.02.0001	CP	90.000,00	0,00	90.000,00	0,00	CP	0,00	90.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VERSAMENTO DIRITTI C.I.E. MINISTERO	CS	421.108,11	0,00	421.108,11		RS	409.618,15		0,00	409.618,15	0,00	409.618,15
						TOT	409.618,15		0,00	409.618,15	0,00	409.618,15

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
Totali RESPONSABILE 3233 - SETTORE V	CP	633.500,00	0,00	633.500,00	0,00	CP	141.004,23	492.495,77	62.953,51	78.050,72	0,00	78.050,72
	CS	2.352.481,94	0,00	2.352.481,94		RS	1.980.568,63		39.420,49	1.941.148,14	0,00	1.941.148,14
						TOT	2.121.572,86		102.374,00	2.019.198,86	0,00	2.019.198,86

RESPONSABILE 3639 - SETTORE VI - POLIZIA LOCALE, NOTIFICHE

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
01021.03.0040045	CP	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	CP	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SPESE PER ACQUISTO CARBURANTE PER GLI AUTOMEZZI COMUNALI - SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	CS	20.200,00	0,00	20.200,00		RS	10.200,00		0,00	10.200,00	0,00	10.200,00
						TOT	10.200,00		0,00	10.200,00	0,00	10.200,00
01021.03.0623624	CP	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	CP	14.700,00	15.300,00	13.497,30	1.202,70	0,00	1.202,70
SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO - SPESE POSTALI	CS	43.213,93	0,00	43.213,93		RS	13.213,93		9.281,46	3.932,47	0,00	3.932,47
						TOT	27.913,93		22.778,76	5.135,17	0,00	5.135,17
01021.03.0623628	CP	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	CP	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SPESE POSTALI E DI CORRISPONDENZA	CS	6.105,85	0,00	6.105,85		RS	2.105,85		0,00	2.105,85	0,00	2.105,85
						TOT	2.105,85		0,00	2.105,85	0,00	2.105,85
01051.02.0699	CP	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	CP	1.690,00	13.310,00	1.690,00	0,00	0,00	0,00
PAGAMENTO TASSE PER AUTOMEZZI COMUNALI -	CS	15.000,00	0,00	15.000,00		RS	2.001,61		2.001,61	0,00	0,00	0,00
						TOT	3.691,61		3.691,61	0,00	0,00	0,00
01071.01.0559	CP	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	CP	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUTI SU COMPENSI CENSIMENTO	CS	2.000,00	0,00	2.000,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
01081.01.0558	CP	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	CP	0,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COMPENSI DIPENDENTI RILEVATORI CENSIMENTO	CS	8.000,00	0,00	8.000,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
01081.02.0607	CP	390,00	0,00	390,00	0,00	CP	0,00	390,00	0,00	0,00	0,00	0,00
IRAP SU COMPENSO CENSIMENTO PERSONALE DIPENDENTE -	CS	390,00	0,00	390,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
01111.03.0078	CP	252.591,36	0,00	252.591,36	0,00	CP	103.473,00	149.118,36	7.326,22	96.146,78	0,00	96.146,78
SPESE PER PULIZIA IMMOBILI COMUNALI	CS	281.897,59	0,00	281.897,59		RS	99.024,53		30.281,70	68.742,83	0,00	68.742,83
						TOT	202.497,53		37.607,92	164.889,61	0,00	164.889,61
01111.03.0777	CP	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	CP	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO DI VIGILANZA CASA COMUNALE - VILLA COMUNALE E STRUTTURA SPORTIVA	CS	30.000,00	0,00	30.000,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
03011.03.0127	CP	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	CP	1.432,00	18.568,00	589,90	842,10	0,00	842,10
SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO POLIZIA URBANA	CS	27.934,51	0,00	27.934,51		RS	6.141,11		0,00	6.141,11	0,00	6.141,11
						TOT	7.573,11		589,90	6.983,21	0,00	6.983,21

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
03011.03.0130	CP	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	CP	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SPESE PER VESTIARIO AL PERSONALE DI POLIZIA URBANA	CS	20.003,74	0,00	20.003,74		RS	3,74		0,00	3,74	0,00	3,74
						TOT	3,74		0,00	3,74	0,00	3,74
03011.03.0131	CP	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	CP	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SPESE DIVERSE PER GLI AUTOMEZZI ADIBITI AL SERVIZIO DI P.U.	CS	10.582,10	0,00	10.582,10		RS	582,10		472,00	110,10	6,10	104,00
						TOT	582,10		472,00	110,10	6,10	104,00
03011.03.0132	CP	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00	CP	23.833,58	16.166,42	6.785,54	17.048,04	0,00	17.048,04
PRESTAZIONI DI SERVIZIO DIVERSE NEL SETTORE DI POLIZIA URBANA	CS	44.061,86	0,00	44.061,86		RS	9.996,01		1.062,86	8.933,15	0,00	8.933,15
						TOT	33.829,59		7.848,40	25.981,19	0,00	25.981,19
03011.03.0134	CP	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	CP	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO RIMOZIONE VEICOLI	CS	20.000,00	0,00	20.000,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
03011.03.0680	CP	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00	CP	0,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MANUTENZIONE AUTOMEZZI IN DOTAZIONE ALLA POLIZIA MUNICIPALE	CS	12.000,00	0,00	12.000,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
03011.03.0776	CP	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	CP	0,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SPESA PER PROGETTO SICUREZZA URBANA	CS	6.000,00	0,00	6.000,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
03011.03.0911	CP	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00	CP	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00	40.000,00
PROVENTI VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA PER SPESE POSTALI	CS	45.648,65	0,00	45.648,65		RS	2.315,45		2.298,80	16,65	0,00	16,65
						TOT	42.315,45		2.298,80	40.016,65	0,00	40.016,65
03011.03.0913	CP	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	CP	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SPESE PER GARE DI APPALTO DEL SETTORE	CS	3.000,00	0,00	3.000,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
03011.03.1571	CP	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	CP	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ADDESTRAMENTO PERSONALE POLIZIA-TIRO A SEGNO	CS	3.000,00	0,00	3.000,00		RS	5.000,00		0,00	5.000,00	0,00	5.000,00
						TOT	5.000,00		0,00	5.000,00	0,00	5.000,00
03011.03.1572	CP	5.687,50	0,00	5.687,50	0,00	CP	0,00	5.687,50	0,00	0,00	0,00	0,00
manutenzione della segnaletica stradale 25% della quota Art. 208, comma 4 lett. a)	CS	5.687,50	0,00	5.687,50		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
03011.03.1573	CP	5.687,50	0,00	5.687,50	0,00	CP	0,00	5.687,50	0,00	0,00	0,00	0,00
Potenziamento delle attività di controllo e di accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale Art. 208, comma 4 lett. b)	CS	5.687,50	0,00	5.687,50		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
03011.03.1574	CP	11.375,00	0,00	11.375,00	0,00	CP	5.768,10	5.606,90	0,00	5.768,10	0,00	5.768,10
50% della quota Art. 208, comma 4 lett. c) e comma 5-bis	CS	11.375,00	0,00	11.375,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	5.768,10		0,00	5.768,10	0,00	5.768,10
03011.04.0725	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SPESE PER PROGETTO SICUREZZA URBANA QUOTA RELATIVA AL CONTRIBUTO REGIONALE capitolo entrata 20101.02.0006	CS	50.000,00	0,00	50.000,00		RS	50.000,00		0,00	50.000,00	0,00	50.000,00
						TOT	50.000,00		0,00	50.000,00	0,00	50.000,00
03011.10.1035	CP	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	CP	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RIMBORSO SANZIONI AMMINISTRATIVE ERRONEAMENTE VERSATE	CS	5.000,00	0,00	5.000,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
03012.02.0384	CP	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	CP	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ACQUISTO APPARECCHIATURE PER LA CENTRALE OPERATIVA	CS	11.810,86	0,00	11.810,86		RS	1.810,86		0,00	1.810,86	0,00	1.810,86
						TOT	1.810,86		0,00	1.810,86	0,00	1.810,86
03021.03.1035	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
progetto poc 2014-2020 videosorveglianza	CS	0,00	0,00	0,00		RS	147.020,92		0,00	147.020,92	0,00	147.020,92
						TOT	147.020,92		0,00	147.020,92	0,00	147.020,92
08011.03.0185	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SPESE RELATIVE A SEGNALETICA STRADALE: VERTICALE, ORIZZONTALE E SEMAFORICA	CS	1.200,00	0,00	1.200,00		RS	1.200,00		0,00	1.200,00	0,00	1.200,00
						TOT	1.200,00		0,00	1.200,00	0,00	1.200,00
08021.03.0655	CP	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	CP	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SPESE PER ESECUZIONE SGOMBRI E SFRATTI ESECUTIVI	CS	3.000,00	0,00	3.000,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
08021.03.0681	CP	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	CP	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SPESE RELATIVE ALLA VIABILITA' - ATTUAZIONE PUT - SEGNALETICA - SEMAFORIZZAZIONE	CS	5.000,00	0,00	5.000,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
09021.03.0190	CP	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	CP	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO PER PROFILASSI ZOIAETRICA - ASSISTENZA E CURA CANI RANDAGI	CS	5.000,00	0,00	5.000,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
09021.03.0739	CP	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00	CP	0,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ASSISTENZA E CURA ANIMALI RANDAGI	CS	29.300,59	0,00	29.300,59		RS	28.728,24		0,00	28.728,24	0,00	28.728,24
						TOT	28.728,24		0,00	28.728,24	0,00	28.728,24
11011.03.0188	CP	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00	CP	0,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SPESE PER LA PROTEZIONE CIVILE	CS	28.225,10	0,00	28.225,10		RS	23.225,10		23.225,10	0,00	0,00	0,00
						TOT	23.225,10		23.225,10	0,00	0,00	0,00
Totali RESPONSABILE 3639 - SETTORE VI	CP	626.731,36	0,00	626.731,36	0,00	CP	190.896,68	435.834,68	29.888,96	161.007,72	0,00	161.007,72
	CS	760.324,78	0,00	760.324,78		RS	402.569,45		68.623,53	333.945,92	6,10	333.939,82
						TOT	593.466,13		98.512,49	494.953,64	6,10	494.947,54

RESPONSABILE 6850 - SETTORE III - SERVIZI SOCIALI, CULTURA

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
01011.03.0051	CP	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	CP	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SPESA PER LA BIBLIOTECA COMUNALE	CS	2.600,00	0,00	2.600,00		RS	600,00		0,00	600,00	0,00	600,00
						TOT	600,00		0,00	600,00	0,00	600,00
01111.03.0053	CP	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00	CP	207,55	2.292,45	207,55	0,00	0,00	0,00
SPESE PER SERVIZI P.I. - ASSISTENZA	CS	4.430,59	0,00	4.430,59		RS	2.130,83		200,24	1.930,59	230,58	1.700,01
						TOT	2.338,38		407,79	1.930,59	230,58	1.700,01
04011.03.0138141	CP	293.384,00	0,00	293.384,00	0,00	CP	280.628,04	12.755,96	34.533,62	246.094,42	0,00	246.094,42
SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO SCUOLA MATERNA - REFEZIONE	CS	155.114,47	0,00	155.114,47		RS	91.887,48		61.882,08	30.005,40	0,00	30.005,40
						TOT	372.515,52		96.415,70	276.099,82	0,00	276.099,82
04012.04.0001	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRASFERIMENTO DI FONDI MIUR PER SISTEMA INTEGRATO DI EDUCAZIONE E ISTRUZIONE	CS	209.599,39	0,00	209.599,39		RS	209.599,39		0,00	209.599,39	0,00	209.599,39
						TOT	209.599,39		0,00	209.599,39	0,00	209.599,39
04061.04.0168	CP	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	CP	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SPESE PER ATTIVITA' EXTRA CURRICULARI	CS	1.000,00	0,00	1.000,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
04071.03.0169	CP	70.000,00	0,00	70.000,00	0,00	CP	0,00	70.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SPESE PER LIBRI DI TESTO AGLI ALUNNI DELLE SCUOLE DELL'OBBLIGO	CS	89.600,38	0,00	89.600,38		RS	79.600,38		66.316,41	13.283,97	0,00	13.283,97
						TOT	79.600,38		66.316,41	13.283,97	0,00	13.283,97
04071.03.0947	CP	90.000,00	0,00	90.000,00	0,00	CP	0,00	90.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SPESE PER LIBRI DI TESTO ALUNNI SCUOLA D'OBBLIGO FASCE DEBOLI - D.D. 198 DEL 30/12/2008	CS	138.819,73	0,00	138.819,73		RS	143.509,73		68.202,96	75.306,77	0,00	75.306,77
						TOT	143.509,73		68.202,96	75.306,77	0,00	75.306,77
05021.03.0175	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SPESE PER PRESTAZIONI DI SERVIZI PER SETTORE ASSISTENZA E P.I.	CS	488,00	0,00	488,00		RS	488,00		0,00	488,00	0,00	488,00
						TOT	488,00		0,00	488,00	0,00	488,00
05021.03.1035	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SPESE PER EVENTI E SPETTACOLO CON CONTRIBUTO CITTA' METROPOLITANA CAP.E 20101.02.0839	CS	73.230,00	0,00	73.230,00		RS	173.230,00		55.615,70	117.614,30	9.300,00	108.314,30
						TOT	173.230,00		55.615,70	117.614,30	9.300,00	108.314,30

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
05021.03.1037	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUTO REGIONALE A BIBLIOTECA COMUNALE PER L'ACQUISTO DI LIBRI DI EDITORI CAMPANI ATTRAVERSO LIBRERIE DI PROSSIMITA'	CS	0,00	9.030,00	9.030,00		RS	9.030,00		4.885,40	4.144,60	0,00	4.144,60
						TOT	9.030,00		4.885,40	4.144,60	0,00	4.144,60
12011.03.0232	CP	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	CP	1.288,07	1.711,93	288,07	1.000,00	0,00	1.000,00
SPESE PER IL SETTORE ASSIST. E SERV. SOCIALI	CS	3.500,00	0,00	3.500,00		RS	500,00		305,00	195,00	0,00	195,00
						TOT	1.788,07		593,07	1.195,00	0,00	1.195,00
12011.03.0293	CP	670.109,47	0,00	670.109,47	0,00	CP	0,00	670.109,47	0,00	0,00	0,00	0,00
FONDO SPECIALE EQUITA' LIVELLO DEI SERVIZI INCREMENTO POSTI DISPONIBILI SERVIZI EDUCATIVI INFANZIA	CS	670.109,47	0,00	670.109,47		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
12011.04.0636	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
FSC COMMA 449 D SEXIES ASILI NIDO	CS	0,00	0,00	0,00		RS	739.949,34		0,00	739.949,34	0,00	739.949,34
						TOT	739.949,34		0,00	739.949,34	0,00	739.949,34
12012.02.0001	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
fondi siei 2021-2023 incluso quota regionale	CS	1.284.160,22	0,00	1.284.160,22		RS	2.389.055,33		0,00	2.389.055,33	0,00	2.389.055,33
						TOT	2.389.055,33		0,00	2.389.055,33	0,00	2.389.055,33
12012.04.0001	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FONDI SIEI	CS	48.990,05	0,00	48.990,05		RS	48.990,05		0,00	48.990,05	0,00	48.990,05
						TOT	48.990,05		0,00	48.990,05	0,00	48.990,05
12012.04.0002	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FONDI SIEI 2021-2023 INCLUSO QUOTA REGIONALE	CS	2.385.022,51	0,00	2.385.022,51		RS	2.068.795,10		495.045,85	1.573.749,25	0,00	1.573.749,25
						TOT	2.068.795,10		495.045,85	1.573.749,25	0,00	1.573.749,25
12021.03.1061	CP	87.820,41	0,00	87.820,41	0,00	CP	0,00	87.820,41	0,00	0,00	0,00	0,00
FONDO SPECIALE DI EQUITA' LIVELLO DEI SERVIZI TRASPORTO SCOLASTICO ALUNNI DISABILI	CS	87.820,41	0,00	87.820,41		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
12021.04.1020	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUTO PER CANONE DI LOCAZIONE	CS	599,73	0,00	599,73		RS	599,73		0,00	599,73	0,00	599,73
						TOT	599,73		0,00	599,73	0,00	599,73
12031.03.0978	CP	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	CP	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SPESE PER POLITICHE GIOVANILE	CS	5.300,00	0,00	5.300,00		RS	300,00		0,00	300,00	0,00	300,00
						TOT	300,00		0,00	300,00	0,00	300,00

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
12031.04.1078	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FONDO INVECCHIAMENTO ATTIVO DDR385 DEL 21/11/18	CS	12.510,00	0,00	12.510,00		RS	12.510,00		0,00	12.510,00	0,00	12.510,00
						TOT	12.510,00		0,00	12.510,00	0,00	12.510,00
12041.03.1059	CP	231.953,97	0,00	231.953,97	0,00	CP	0,00	231.953,97	0,00	0,00	0,00	0,00
FONDO SPECIALE EQUITA' LIVELLO DEI SERVIZI	CS	231.953,97	0,00	231.953,97		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
POTENZIAMENTO SERVIZI SOCIALI						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
12041.04.0245246	CP	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	CP	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SPESE PER L'ASSISTENZA DEGLI INDIGENTI - SPESE FUNERARIE	CS	3.300,00	0,00	3.300,00		RS	300,00		0,00	300,00	0,00	300,00
						TOT	300,00		0,00	300,00	0,00	300,00
12041.04.0700703	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO TRASPORTO DISABILI	CS	31.278,96	0,00	31.278,96		RS	31.278,96		0,00	31.278,96	0,00	31.278,96
						TOT	31.278,96		0,00	31.278,96	0,00	31.278,96
12041.04.1007001	CP	385.811,77	0,00	385.811,77	0,00	CP	385.811,77	0,00	288.145,63	97.666,14	0,00	97.666,14
COMPARTECIPAZIONE SETTE EURO AD ABITANTE COMPRESO UTP quota melito	CS	478.567,58	500.000,00	978.567,58		RS	517.418,21		211.490,35	305.927,86	0,00	305.927,86
						TOT	903.229,98		499.635,98	403.594,00	0,00	403.594,00
12041.04.1075	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FONDO POVERTA' DDR385 DEL 21/11/18	CS	16.711.274,66	0,00	16.711.274,66		RS	19.271.772,69		326.802,29	18.944.970,40	0,00	18.944.970,40
						TOT	19.271.772,69		326.802,29	18.944.970,40	0,00	18.944.970,40
12041.04.1077	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FONDO POVERTA' COMPARTECIPAZIONE REGIONALE DDR364 DEL 06/11/18 E DD25DEL24/02/22	CS	271.673,93	0,00	271.673,93		RS	271.673,93		0,00	271.673,93	0,00	271.673,93
						TOT	271.673,93		0,00	271.673,93	0,00	271.673,93
12041.10.1061	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FONDI NAZIONALI POLITICHE E SERVIZI A FAVORE DEGLI IMMIGRATI CENTRO TERRITORIALE SPRAR	CS	356.753,05	0,00	356.753,05		RS	356.753,05		0,00	356.753,05	0,00	356.753,05
						TOT	356.753,05		0,00	356.753,05	0,00	356.753,05
12051.03.0001	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MISURE URGENTI DI SOLIDARIETA' ALIMENTARE	CS	63.992,96	0,00	63.992,96		RS	63.992,96		0,00	63.992,96	0,00	63.992,96
						TOT	63.992,96		0,00	63.992,96	0,00	63.992,96
12051.04.1076	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PROGETTO I.T.I.A.	CS	874,55	0,00	874,55		RS	874,55		0,00	874,55	0,00	874,55
						TOT	874,55		0,00	874,55	0,00	874,55

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
12061.04.1079	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FITTI COVID1-CONTRIBUTO CANONI LOCAZIONE	CS	21.393,48	0,00	21.393,48		RS	21.393,48		0,00	21.393,48	0,00	21.393,48
						TOT	21.393,48		0,00	21.393,48	0,00	21.393,48
12071.04.1069	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PIANO DI ZONA ANNUALITA' TRIENNIO2021-2023	CS	9.685.877,42	0,00	9.685.877,42		RS	10.832.820,04		141.396,66	10.691.423,38	0,00	10.691.423,38
						TOT	10.832.820,04		141.396,66	10.691.423,38	0,00	10.691.423,38
12071.04.1070	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PIANO DI ZONA II ANNUALITA' TRIENNIO 2016-2018 COMPARTECIPAZIONE ENTI	CS	434.994,26	0,00	434.994,26		RS	434.994,26		0,00	434.994,26	0,00	434.994,26
						TOT	434.994,26		0,00	434.994,26	0,00	434.994,26
12071.04.1074	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PIANO DI ZONA ANNUALITA' TRIENNIO 2021-2023 COMPARTECIPAZIONE ENTI	CS	2.761.363,91	0,00	2.761.363,91		RS	3.941.816,29		722.901,11	3.218.915,18	0,00	3.218.915,18
						TOT	3.941.816,29		722.901,11	3.218.915,18	0,00	3.218.915,18
12071.04.1076	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AVANZO VINCOLATO 2021 PIANO DI ZONA ANNUALITA' TRIENNIO 2021-2023	CS	44.857,11	0,00	44.857,11		RS	44.857,11		0,00	44.857,11	0,00	44.857,11
						TOT	44.857,11		0,00	44.857,11	0,00	44.857,11
12071.04.1077	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AVANZO VINCOLATO PIANO DI ZONA ANNUALITA' TRIENNIO 2021-2023 COMPARTECIPAZIONE ENTI	CS	94.540,89	0,00	94.540,89		RS	94.540,89		0,00	94.540,89	0,00	94.540,89
						TOT	94.540,89		0,00	94.540,89	0,00	94.540,89
12071.04.1078	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PIANO DI ZONA FNA ANNUALITA' 2021	CS	9.746,36	700.000,00	709.746,36		RS	708.055,18		502.400,00	205.655,18	0,00	205.655,18
						TOT	708.055,18		502.400,00	205.655,18	0,00	205.655,18
12071.04.1079	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PNNR PROGETTO 1.1.1-SOSTEGNO ALLE CAPACITA' GENITORIALI	CS	211.500,00	0,00	211.500,00		RS	211.500,00		0,00	211.500,00	0,00	211.500,00
						TOT	211.500,00		0,00	211.500,00	0,00	211.500,00
12071.04.1080	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PNNR PROGETTO 1.1.3-RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI A FAVORE DELLA DOMICILIARITA'	CS	330.000,00	0,00	330.000,00		RS	330.000,00		0,00	330.000,00	0,00	330.000,00
						TOT	330.000,00		0,00	330.000,00	0,00	330.000,00
12071.10.0797	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PROGETTO S.V.O.L.T.E. FONDI POR FSE 2014/2020	CS	64.000,00	0,00	64.000,00		RS	64.000,00		0,00	64.000,00	0,00	64.000,00
						TOT	64.000,00		0,00	64.000,00	0,00	64.000,00

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
99017.02.0518	CP	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	CP	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEPOSITI CAUZIONALI	CS	10.300,00	0,00	10.300,00		RS	300,00		0,00	300,00	0,00	300,00
						TOT	300,00		0,00	300,00	0,00	300,00
Totali RESPONSABILE 6850 - SETTORE III	CP	1.855.579,62	0,00	1.855.579,62	0,00	CP	667.935,43	1.187.644,19	323.174,87	344.760,56	0,00	344.760,56
	CS	36.991.138,04	1.209.030,00	38.200.168,04		RS	43.169.116,96		2.657.444,05	40.511.672,91	9.530,58	40.502.142,33
						TOT	43.837.052,39		2.980.618,92	40.856.433,47	9.530,58	40.846.902,89

RESPONSABILE 9851 - SETTORE VII: AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
01011.03.0859	CP	126.616,00	0,00	126.616,00	0,00	CP	0,00	126.616,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SPESE PER ATTIVITA' DEI GRUPPI CONSILIARI	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
14021.04.0783	CP	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	CP	0,00	7.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PAGAMENTO QUOTA ASSOCIATIVA ANCI	CS	7.000,00	0,00	7.000,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Totali RESPONSABILE 9851 - SETTORE	CP	133.616,00	0,00	133.616,00	0,00	CP	0,00	133.616,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS	7.000,00	0,00	7.000,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00

RESPONSABILE 27102 - SETTORE VII - PATRIMONIO

RESPONSABILE 27102 - SETTORE VII - PATRIMONIO												
Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
08011.03.1057	CP	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00	CP	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SPESE PER IMMOBILI CONFISCATI	CS	20.000,00	0,00	20.000,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
08012.02.1078	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INCARICO PROFESSIONALE PER PROGETTAZIONI, PERIZIE, COLLAUDI ECC. A PROFESSIONISTI ESTERNI SETTORE PATRIMONIO	CS	0,00	60.000,00	60.000,00		RS	64.997,76		44.033,66	20.964,10	0,00	20.964,10
						TOT	64.997,76		44.033,66	20.964,10	0,00	20.964,10
Totali RESPONSABILE 27102 - SETTORE	CP	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00	CP	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS	20.000,00	60.000,00	80.000,00		RS	64.997,76		44.033,66	20.964,10	0,00	20.964,10
						TOT	64.997,76		44.033,66	20.964,10	0,00	20.964,10

Totali COMPLESSIVI USCITA	CP	49.784.227,94	0,00	49.784.227,94	0,00	CP	16.406.886,83	33.377.341,11	3.462.022,54	12.944.864,29	131.964,47	12.812.899,82
	CS	85.757.208,35	7.884.030,00	93.641.238,35		RS	110.266.206,69		15.060.729,58	95.205.477,11	146.430,35	95.059.046,76
					TOT	126.673.093,52			18.522.752,12	108.150.341,40	278.394,82	107.871.946,58