



COMUNE DI SERRASTRETTA

PROVINCIA DI CATANZARO

Via Municipio – Tel. 0968/81001– Fax 096881143

Codice fiscale 82006340796

protocollo.serrastretta@asmepec.it protocollo@comune.serrastretta.cz.it

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ e ORGANIZZAZIONE (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)

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

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

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO è fissata entro trenta giorni dall'approvazione del bilancio di previsione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Comune di Serrastretta Indirizzo: Via Municipio Codice fiscale: 82006340796 Comune Ufficio Dr.ssa Roberta Molè Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 15 Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 2901 Telefono: 0968/81001 PEC: protocollo.serrastretta@asmepec.it	
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
Sottosezione di programmazione Valore pubblico	Documento Unico di Programmazione 2025-2027, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 27/02/2025, allegato
Sottosezione di programmazione Performance	Piano della Performance e PEG 2025-2027, allegato; Piano delle azioni positive 2025-2027, allegato.
Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027, dicui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 30/01/2025, allegato.
Sottosezione Whistleblowing	Data Protection Impact Assessment (DPIA) e Atto organizzativo Piattaforma Informatica Whistleblowing, allegati
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa	Struttura organizzativa descritta nell'allegato Piano degli Obiettivi e delle Performance, allegato.
Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile	Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA),allegato.
Sottosezione di programmazione formazione dipendenti	Piano di Formazione, allegato.

Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2025- 2027, facente parte del DUP 2025/2027 approvato con deliberazione consiliare n. 7 del 26/02/2025,allegato.
---	---

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;

- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;

- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

COMUNE DI SERRASTRETTA

PROVINCIA DI CATANZARO

OGGETTO:	FABBISOGNO TRIENNALE DEL PERSONALE – ALLEGATO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2025-2027
-----------------	---

Visti

- L'art. 174 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, che attribuisce alla Giunta comunale il compito di presentare all'organo consiliare lo schema di bilancio di previsione, i relativi allegati e il Documento Unico di Programmazione entro il 15 novembre di ogni anno secondo quanto stabilito dal regolamento di contabilità;
- l'art. 151 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, che fissa al 31 dicembre il termine per l'approvazione, da parte del Consiglio, del bilancio di previsione e dei suoi allegati e che prevede che il termine possa essere differito con decreto del Ministro dell'Interno;
- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 che fissa i principi dell'ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli enti locali;
- il Decreto Legislativo n. 118/2011 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi", così come integrato dal Decreto Legislativo n. 126/2014;
- il Regolamento di Contabilità che stabilisce la procedura e i tempi per la formazione e approvazione del Bilancio di previsione;

Visto l'ultimo Bilancio di previsione per gli esercizi 2024-2026, approvato con deliberazione del consiglio Comunale n. 4 del 27/03/2024;

Considerato che con deliberazione consiliare n. 3 del 27/03/2024 è stato approvato il DUP 2024/2026;

Richiamati:

- l'articolo 151 comma 1 del decreto legislativo n. 267/2000 (TUEL), così come novellato, che recita:
"Gli enti locali ispirano la propria gestione al principio della programmazione. A tal fine presentano il Documento unico di programmazione entro il 31 luglio di ogni anno e deliberano il bilancio di previsione finanziario entro il 31 dicembre, riferiti ad un orizzonte temporale almeno triennale";
- l'articolo 170, comma 1, del TUEL che reca inoltre:
"Entro il 15 novembre di ciascun anno, con lo schema di delibera del bilancio di previsione finanziario, la Giunta presenta al Consiglio la nota di aggiornamento del Documento unico di programmazione [...]"

Visto il decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze, adottato di concerto con il Ministero dell'Interno e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri del 18/05/2018 che, in ossequio a quanto stabilito dall'art. 1 c. 887 della L. 205/17, ha aggiornato il principio contabile inerente la programmazione del bilancio al fine di semplificare la disciplina del Documento Unico di Programmazione;

COMUNE DI SERRASTRETTA

PROVINCIA DI CATANZARO

Preso atto che detto decreto stabilisce che per i Comuni con popolazione inferiore a 5000 abitanti il DUP è redatto in forma semplificata ed i documenti di seguito elencati si considerano allegati al Documento Unico di Programmazione, approvati “senza necessità di ulteriori deliberazioni”:

- programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici di cui al D.lgs. 36/23 come regolamentato con decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 14 del 16/01/2018;
- piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari di cui all'art. 58 c. 1 del DL 112/08 convertito in L. 133/08;
- programma triennale di forniture e servizi di cui al D.Lgs. 36/23, come disciplinato con decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 14 del 16/01/2018;
- piano triennale di razionalizzazione delle spese di cui all'art. 2 c. 594 della L. 244/07;
- programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 6 c. 4 del D.lgs. 165/01 e succ. mod.;

Dato atto che il Comune di Serrastretta, con popolazione di poco meno di 3000 abitanti si è avvalso di detta facoltà e quindi approva il fabbisogno triennale del personale, allegandolo al DUP 2023/2025;

Accertato nel DUP 2024/2026 sono state previste assunzioni, delle quali alcuni procedimenti sono in corso e che è quindi necessario confermarli con riferimento al 2025;

Evidenziato:

- che, a seguito dell'assenza di dette figure fondamentali, il Comune di Serrastretta ha urgente necessità di assumere almeno n. 1 unità a tempo parziale (dopo pensionamento corrispondente e la conclusione della procedura di assunzione a tempo parziale di n. 2 unità (previste già nel 2024) il cui concorso è stato già bandito), per evitare la totale paralisi nel settore tecnico-manutentiva;
- che, sulla base dell'allegato calcolo, è possibile sopperire all'assenza di particolare professionalità attraverso la selezione finalizzata alla progressione verticale interna all'Ente per n. 1 passaggi: 1) da operatore esperto ad istruttore; e ad un aumento di ore settimanali, da 30 a 36 per n. 1 operatore;

Visto l'art. 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal D.Lgs 25 maggio 2017, n. 75, che testualmente recita:

«2. 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'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;

3. 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'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione.

COMUNE DI SERRASTRETTA

PROVINCIA DI CATANZARO

Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.»;

Viste in tal senso le “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche” approvate con DPCM 8 maggio 2018 pubblicato in G.U. n.173 del 27/7/2018;

Rilevato che il decreto-legge 34/2019 convertito in L 58/19, articolo 33, e in sua applicazione il DPCM 17 marzo 2020, ha delineato un metodo di calcolo delle capacità assunzionali completamente nuovo rispetto al sistema previgente come introdotto dall’art.3 del D.L.90 del 24/6/2014 convertito in L.114 del 11/08/2014 e successive integrazioni;

Visto, in particolare, l’art. 33, c. 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34 convertito in L 58/19, che così dispone:

“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. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell’ultimo rendiconto della gestione approvato...

I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell’amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell’anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all’articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l’invarianza del valore medio pro-capite, riferito all’anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018”;

Visto ed analizzato il sopra citato DPCM 17/03/2020;

Vista la circolare dei Ministri della Pubblica Amministrazione, dell’Economia e delle Finanze e dell’Interno n. 17102/110/1-Uff. V Affari Territoriali dell’8/06/2020 di chiarimento

COMUNE DI SERRASTRETTA

PROVINCIA DI CATANZARO

sull'applicazione dell'art. 33 c. 2 del DL 34/19 convertito con modificazioni;

Visto il DPCM di emanazione della circolare del 13/05/2020 in materia di assunzione di personale da parte dei Comuni;

Visti i pronunciamenti in materia della Corte dei Conti ed in particolare la deliberazione n. 55 del 25/06/2020 della Sezione Regionale di Controllo dell'Emilia Romagna;

Letti ed approfonditi i commenti di autorevoli studiosi specializzati;

Vista la circolare dell'ANCI del 24/09/2020;

Ritenuto, alla luce della normativa richiamata e dei commenti chiarificatori sopra riportati, di procedere alla proposta dell'allegato al DUP 2023/2025 nel suo allegato inerente il fabbisogno del personale, con valenza triennale ma da approvare annualmente, in coerenza con gli altri strumenti di programmazione economico finanziario dell'Ente;

Considerato che il nuovo regime trova fondamento non nella logica sostitutiva del turnover, legata alle cessazioni intervenute nel corso del quinquennio precedente, ma su una valutazione complessiva di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune;

- **Visto** l'allegato prospetto del calcolo effettuato per classificare l'Ente sulla base dei parametri individuati dal DPCM del 17/03/2020;

Preso atto che il parametro di spese di personale rispetto alle entrate correnti come da ultimo consuntivo approvato risulta di sotto sia del primo "valore soglia", pari a 27,60%, che del secondo limite previsto dall'art. 6 del DPCM 17/03/2020 pari a 31,60%, come da schema allegato sotto la lettera A);

Rilevato che secondo l'art. 4 comma 2 del citato decreto "... i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per 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 rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica."

Rilevato:

- che sulla base delle stime previsionali per il triennio 2025-2027 le entrate del Comune potrebbero registrare un aumento e che comunque sono previsti, oltre a quelli già registrati negli ultimi tre anni, ulteriori pensionamenti;

- che pertanto le assunzioni a carico del bilancio comunale che si è in programma di realizzare per indifferibili esigenze d'interesse pubblico, risultano sostenibili;

Ritenuto pertanto di aggiornare il fabbisogno di personale per il triennio 2025-2027, secondo il seguente programma di assunzioni:

anno 2025:

AREA	N.ro	Tipologia	Tempo
OPERATORI ESPERTI	3	Autista-Operaio specializzato	3 a tempo parziale (di cui n. 2 a 18 ore settimanali la cui procedura concorsuale è in corso); e n. 1 a tempo parziale (dopo il pensionamento di n. 1 unità corrispondente)
ISTRUTTORE	1	Istruttore Amministrativo	1 a tempo pieno da selezionare con progressione verticale
OPERATORE	1	Operaio	Da 30 a 36 ore settimanali

anno 2026: //

anno 2027://

Dato atto che il programma di assunzioni sopra descritto, improntato ad un contenimento delle spese di personale, sulla base delle indicazioni disponibili anche per quanto riguarda le entrate correnti nell'arco del prossimo triennio, consente di diminuire il rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti rispetto all'ultimo consuntivo approvato, considerando le cessazioni previste;

Considerato inoltre che, ai sensi dell'art. 1 comma 557-quater legge 27 dicembre 2006, n. 296 gli enti sono tuttora tenuti a rispettare, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013;

Rilevato a tal fine che il valore medio della spesa di personale del 2011-2013 è pari a €. 730.437,91 e che la spesa di personale di cui al c.557 – art. 1 – L.292/2006 in sede previsionale per il triennio 2025-2027 si mantiene più bassa rispetto al triennio 2011-2013;

Visti:

- l'art. 16 della L.183/2011 e l'art. 33 del D.Lgs 165/2001, che dispongono l'obbligo di procedere alla ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, prevedendo, in caso di inadempienza il divieto di instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere;
- l'art. 27 comma 9 del DL 66/2017 secondo il quale la mancata attivazione della piattaforma di certificazione dei crediti determina il divieto di assunzioni;
- l'art. 6 comma 6 del D.Lgs. 165/2001 prevede che la mancata adozione del Piano di Azioni Positive per le pari opportunità previsto dal D.Lgs 198/2006 determina l'impossibilità di procedere a nuove assunzioni;

Preso atto che:

- è stata effettuata la ricognizione annuale negativa;
- è stata attivata la piattaforma di certificazione dei crediti;
- è stato adottato il Piano di Azioni Positive per il triennio 2024/2026;

Dato atto che ai sensi delle Linee di indirizzo di cui al DPCM 8 maggio 2018 la programmazione del fabbisogno del personale richiede l'approvazione della dotazione organica dell'Ente nella sua nuova accezione, e cioè la rappresentazione dell'attuale situazione di personale in forza e delle eventuali integrazioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati dall'Ente;

Preso atto che, secondo l'impostazione definita dal D.Lgs. n. 75/2017, il concetto di "dotazione organica" si deve tradurre, d'ora in avanti, non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, tenendo sempre presente nel caso degli enti locali che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei *budget* assunzionali;

Ritenuto pertanto di approvare, contestualmente, la nuova "dotazione organica" ossia la situazione riferita al personale del Comune di Serrastretta, secondo le linee di indirizzo di cui al DPCM 8 maggio 2018;

Rilevato che il costo della dotazione organica così come delineata nel presente provvedimento, rientra nella programmazione finanziaria già esistente, in quanto prevede la sostituzione di posti già coperti dal punto di vista contabile, e pertanto si muove entro i limiti finanziari di cui all'art. 1 comma 557 L. 296/2006;

Visto il vigente "Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi";

Vista Legge 13 ottobre 2020, n. 126 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, recante misure urgenti per il sostegno e il rilancio dell'economia", ed in particolare il comma 3 septies dell'art. 57, il cui testo riporto di seguito: "A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente";

Rilevato che detto criterio di calcolo deve essere applicato;

Acquisiti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile del Responsabile dell'Area Finanziaria, espressi ai sensi dell'art. 49 1° comma del T.U. – D.Lgs. 267/00;

Per le motivazioni riportate in premessa,

SI APPROVA

quale allegato al Documento Unico di Programmazione 2025-2027, il fabbisogno triennale del personale, stabilendo il seguente piano di assunzioni:

anno 2025:

AREA	N.ro	Tipologia	Tempo
OPERATORI ESPERTI	3	Autista-Operaio specializzato	3 a tempo parziale (di cui n. 2 a 18 ore settimanali la cui procedura concorsuale è in corso); e n. 1 a tempo parziale a 18 ore (dopo il pensionamento di n. 1 unità corrispondente)
ISTRUTTORE	1	Istruttore Amministrativo	1 a tempo pieno da selezionare con progressione verticale
OPERATORE	1	Operaio	Da 30 a 36 ore settimanali

anno 2026 //
anno 2027://

di dare atto che il Comune di Serrastretta, con riferimento al parametro di virtuosità finanziaria previsto dal DL 34/2019 convertito in L 58/19 e dal DPCM 17 marzo 2020, si colloca, ad oggi, al di sotto sia del primo (27,60) che del secondo “valore soglia” (31,60%) di spese di personale su entrate correnti, e precisamente nella percentuale del 26,28%;

di stabilire in via programmatica fino al 2026, e fatti salvi gli adeguamenti che dovessero rendersi necessari nel corso del triennio, l’obiettivo di controllo del rapporto di spese di personale sulle entrate correnti, entro la soglia prevista dal DPCM 17/03/2020, dando atto che, a tal fine, questo Ente ha già soppresso posti in dotazione organica rispetto agli anni precedenti;

di precisare che la programmazione triennale sarà rivista annualmente e comunque potrà essere aggiornata in relazione a nuove e diverse esigenze ed in relazione alle limitazioni o vincoli derivanti da modifiche delle norme in materia di facoltà occupazionali e di spesa.

COMUNE DI SERRASTRETTA

PROVINCIA DI CATANZARO

SITUAZIONE PERSONALE DIPENDENTE (EX DOTAZIONE ORGANICA)

AREA	UNITÀ IN ORGANICO	UNITÀ IN SERVIZIO	POSTI VACANTI	NOTE
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	3	2	1	
ISTRUTTORI	6 (di cui n. 2 vigili a tempo pieno)	4	2 (di cui 1 vigile)	
OPERATORI ESPERTI	7 (previsto n. 1 pensionamento nel 2025)	3	4 di cui 2 a tempo parziale 18 ore - (procedura in corso) e 1 a tempo parziale al 50% (da coprire a seguito di pensionamento 2025)	
TOTALE	16	9	7	
<u>IN POSIZIONE SOVRANNUMERARIA</u> AREA OPERATORI ESPERTI	5	5 a tempo parziale (n. 3 a 25 ore settimanali; n. 1 a 26 ore settimanali; n.1 a 30 ore settimanali)		Ex LSU ed LPU
<u>IN POSIZIONE SOVRANNUMERARIA</u> AREA OPERATORI	1	n.1 a 30 ore settimanali, trasformato a 36 (nel 2025)		Ex LSU

ANNO		Allegato "B"
2025		
COMUNE di SERRASTRETTA Stima di calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		
	ANNO	VALORE
Popolazione al 31 dicembre	2023	2.860
		FASCIA
		C
	ANNI	VALORE
Spesa di personale - ultimo rendiconto di gestione approvato (v. tabella di dettaglio)	2023	593.757,53 € (l) spesa 2023
	2021	2.523.740,15 €
Entrate correnti - rendiconti di gestione dell'ultimo triennio	2022	2.288.308,89 €
	2023	2.306.857,05 €
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		2.372.968,70 €
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2023	113.493,19 €
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		2.259.475,51 €
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette	(a)	26,28%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(b1)	27,60%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(b2)	31,60%
Incremento TEORICO massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato (solo se (a) < o = (b))	(c)	29.857,71 €
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM	2025	28,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2	(d)	166.252,11 €
Incremento EFFETTIVO della spesa per assunzioni a tempo indeterminato	(e)	29.857,71 €
Tetto massimo EFFETTIVO di spesa di personale per l'anno (art. 5, c. 1)	(f)	623.615,24 €
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. tabella di dettaglio)	(g)	0,00 €
Incremento EFFETTIVO della spesa di personale + Resti assunzionali	(e+g)	29.857,71 €
Verifica del limite di incremento di spesa rispetto al valore corrispondente della Tabella 2	(h)	29.857,71 €
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2025	623.615,24 € (i)

NOTA BENE:

Se (a) è maggiore di (b1) ma è inferiore a (b2), non è consentito aumentare la spesa di personale oltre il limite del 2021.

Se (a) è maggiore di (b1) e maggiore di (b2), l'ente deve ridurre progressivamente il rapporto spese / entrate correnti.

Se (c) è maggiore di (d), l'incremento di spesa (e) non può essere superiore a (d).

(f) è dato dalla somma della spesa di personale netta da ultimo rendiconto + (e).

Se (e+g) > (c), l'aumento di spesa è pari a (c), altrimenti esso è pari a (e+g).

COMUNE DI SERRASTRETTA



PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2025 – 2027

Approvato con deliberazione del Commissario Prefettizio con i poteri della Giunta Comunale
n. . del .0 .2025

PIANO COMUNALE DELLE PERFORMANCE 2024/2026

(ai sensi del D. Lgs. 150/2009 e ss.mm.ii.)

CHE COS'E' IL PIANO

Il Piano delle Performance è un documento di programmazione previsto dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 ai sensi del quale le Amministrazioni sono tenute a misurare e valutare la performance organizzativa ed individuale.

La misurazione e la valutazione delle performance costituiscono strumenti necessari per assicurare elevati standard qualitativi e quindi economici del servizio.

La finalità e il miglioramento della qualità dei servizi offerti dall' Amministrazione Pubblica oltre che rendere partecipi i cittadini degli obiettivi strategici che l'Amministrazione si è data per il prossimo triennio, portandoli a conoscenza delle risorse impiegate per il loro raggiungimento e garantendo assoluta trasparenza e ampia diffusione all'utenza.

Il documento si articola nelle seguenti fasi:

- 1) definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- 2) collegamento tra gli obiettivi e le risorse;
- 3) monitoraggio in corso di esercizio;
- 4) misurazione e valutazione delle performance organizzative ed individuali;
- 5) utilizzo dei sistemi premianti secondo i criteri di valutazione;
- 6) rendicontazione dei risultati.

Sintesi delle informazioni di interesse dei cittadini e dei portatori di interessi esterni

IL COMUNE DI SERRASTRETTA

Il Comune di Serrastretta si estende su una superficie di Km² 42 circa. Si trova a circa 40 Km da Catanzaro ed è situato (il capoluogo) a 840 metri sul livello del mare. Appartengono al suo comprensorio le popolose frazioni di Accaria, Angoli, Migliuso, S. Michele e Canello, oltre a numerose contrade.

Serrastretta è un paese montano che occupa una ridente posizione geografica; protetta, alle spalle, da folti boschi di faggi e castagni; domina la valle sottostante, attraversata dal fiume Amato, le cui acque, per secoli, hanno alimentato mulini, di cui restano ruderi.

Il territorio è prevalentemente montano, ma ben variegato e passa da una quota minima di 150 ad una massima di 1150 metri sul livello del mare. Questo divario di altitudini, determina climi diversi, con la presenza sul territorio di ulivi, viti, aranci, peschi e anche meli e castagni.

Fa parte della provincia di Catanzaro e il suo territorio confina con quelli dei comuni di Feroletto Antico, Pianopoli, Lamezia Terme, S. Pietro Apostolo, Decollatura, Platania, Miglierina, Amato

Geograficamente è ubicato a circa 40 Km dal Capoluogo di Regione.

SCHEMA SINTETICA

Regione	Calabria
Provincia	Catanzaro
Popolazione	abitanti al 31/12/2024: 2901
Superficie	km ² 42
Densità:	ab./km 76,26
Altitudine	840 m s.l.m. (min 100 – max 1198)
Misura espressa in metri sopra il livello del mare del punto in cui è situato il capoluogo, con l'indicazione della quota minima e massima sul territorio comunale.	

Pericolosità sismica 1

Zona climatica E: periodo di accensione degli impianti termici: al 15 ottobre al 15 aprile (14 ore giornaliere), salvo ampliamenti disposti dal Sindaco.

Frazioni: Accaria, Angoli, Migliuso, S. Michele e Canello

Scheda analitica Popolazione

Popolazione totale suddivisa per sesso

Tabella 1

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Maschi	1498	1493	1489	1474	1457	1441
Femmine	1543	1515	1490	1481	1473	1460
Totale	3107	3041	3008	2979	2930	2901

Evoluzione della popolazione

Tabella 2

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Nati	20	21	29	21	6	17
Deceduti	44	49	34	47	19	39
<i>Saldo naturale</i>	<i>-24</i>	<i>-28</i>	<i>-5</i>	<i>-26</i>	<i>-13</i>	<i>-22</i>
Immigrati	32	43	42	55	10	11
Emigrati	67	49	65	53	22	18
<i>Saldo migratorio</i>	<i>-35</i>	<i>-6</i>	<i>-23</i>	<i>2</i>	<i>-12</i>	<i>-7</i>
Totale popolazione	3041	3007	2979	2955	2930	2901

ECONOMIA INSEDIATA

Serrastretta presenta una realtà produttivo - economica differenziata, per la diversità dei vari insediamenti umani già segnalata. Il capoluogo, posto a 840 metri sul livello del mare è ricco di boschi, ha trovato in questa risorsa un'interessante fonte produttiva. Da tempo, i suoi abitanti sono dediti alla costruzione di mobili, in particolare alla produzione di sedie. Dal bosco giungono altre risorse, quali la conservazione di funghi e castagne; di rilievo, anche la produzione di salumi e formaggi. Attualmente l'economia locale dimostra discreti livelli di vivacità; non mancano, infatti, esperienze di cooperative, di piccole aziende presenti non soltanto sul mercato locale, ma anche su quello nazionale ed internazionale. L'associazionismo cooperativo, nel paese, trova numerose esperienze nel tempo: la Società Operaia "Unione e Lavoro" (1882), la Società Agricola (1893 e 1921), la Federazione Calabrese "Diritti e Doveri" (1907), la Società Sediari (1924), la Cooperativa di Consumo, le Società di Mutuo Soccorso Principe Umberto (Migliuso ed Angoli, 1905) e "La Libia" (San Michele, 1913), la Società Agricola "Giuseppe Garibaldi" (Accaria, 1912). L'economia delle frazioni, per geografici motivi più legata al contesto economico lametino, mantiene una tradizione agricola legata al settore degli alberi da frutta, dell'olivo, della vite e delle primizie in serra.

IL COMUNE

Il Comune è un'entità amministrativa determinata da limiti territoriali precisi sui quali insiste una porzione di popolazione. Si definisce, per le sue caratteristiche, centro nel quale si svolge la vita sociale pubblica dei suoi abitanti; rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, con caratteristiche di autonomia, "con propri statuti poteri e funzioni, secondo i principi fissati dalla Costituzione (art. 114 Costituzione Italiana).

Le funzioni dei Comuni sono definite dall'art.13 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

COME SIAMO ORGANIZZATI

Il comune di Serrastretta, dal punto di vista dell'organizzazione amministrativa, si articola in n. 3 Aree: Amministrativa, Finanziaria e Tecnica. Vi lavorano 9 dipendenti a tempo indeterminato pieno e, alla data di adozione del presente Piano, n. 6 a tempo indeterminato parziale (ex lsu/lpu, fino al 31/07/2021) a 25 e 30 ore settimanali.

La responsabilità delle tre Aree è affidata ad altrettanti titolari di Posizione Organizzativa (PO) i quali rispondono in ordine alla gestione della spesa, nonché in merito al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi. In assenza di personale qualificato, l'Area Amministrativa è assegnata al Segretario Comunale.

Il Segretario Comunale è titolare di una convenzione di segreteria tra i comuni di Serrastretta (64%) e Feroleto antico (36%) (capofila Serrastretta), al momento da confermare a seguito del rinnovo delle due amministrazioni, ed assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa, coordinando le Aree stesse.

AREA AMMINISTRATIVA : Responsabile Segretario Comunale Dr.ssa T. Donatella Vilella **Personale assegnato – Dipendenti a tempo indeterminato**

Gabriella Ciambrone – Vigile Urbano / area istruttori (assunta dal 1° gennaio 2024)
Francesco Pappaianni- Istruttore (assunto dal 1° aprile 2024)
Nicola Fazio – Operatore specializzato

Personale assegnato – Dipendenti a tempo indeterminato parziale

Tiziana Astorino – Operatore specializzato (in parte)

AREA FINANZIARIA: Responsabile Dr Daniele Michele Rocca (assunto dal 1° gennaio 2024)

Personale Assegnato – Dipendenti a tempo indeterminato parziale:

Carlo Manfreda – Istruttore (assunto dall'8 settembre 2023)
Sibilla Costanzo – Operatore specializzato

AREA TECNICA : Responsabile Ing. Valentino Falvo -

Personale assegnato – Dipendenti a tempo indeterminato:

Stefania Aiello – geometra / Area Istruttori
Alfredo Cianflone – Operatore specializzato
Daniele Rotella – Operatore specializzato
Candido Scalise – Operatore specializzato

Personale assegnato – Dipendenti a tempo indeterminato parziale:

Antonia Andreaggi – Operatore specializzato
Tiziana Astorino – Operatore specializzato (in parte)
Angelo Fazio – Operatore specializzato
Francesco Lucia – Operatore specializzato
Angelo Vescio - Operatore – Operatore

TOTALE COMPLESSIVO RISORSE UMANE APPARTENENTI AL COMUNE DI SERRASTRETTA alla data odierna: n. 15 unità, di cui n. 9 a tempo indeterminato pieno e n. 6, ex L.S.U./L.P.U, a tempo indeterminato parziale.

Tabella riassuntiva risorse umane alla data di aprile 2024:

	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Dipendenti a tempo indeterminato (di cui 6 a tempo parziale)	18	16	16	16	12	15	15
Dirigenti	1 (Segr. Com.le al 64%)						
Responsabili di posizione organizzativa (di cui n.1 PO assegnata al Segretario Comunale)	3	3	3	2	2	3	3

Tutela della parità di genere

Situazione ad aprile 2025 N. 1 Dirigente di sesso femminile- Segretario Comunale- Restante personale nella seguente Tabella:

CATEGORIA	A	A	B	B	C	C	D	D
	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE
TEMPO INDETERMINATO PIENO	1	/	3	/	2	2	2	/
TEMPO INDETERMINATO PARZIALE	/	/	3	3	/	/	/	/
TOTALE	1	/	6	3	2	2	1	0

COSA DOBBIAMO FARE

SEGRETARIO COMUNALE

Direzione e coordinamento generale dell'intera attività dell'Ente.
Applicare normativa sulla conservazione degli atti e dei flussi documentali.
Controllo successivo sugli atti ai sensi della L. 213/12.
Presiedere le Commissioni di gara se non di competenza della Centrale Unica di Committenza.
Presentare proposta fabbisogno triennale del personale, per come previsto dal D.Lgs. 150/09 ed in particolare dal novellato art. 6 del D.Lgs. 165/00.
Assistere Nucleo di valutazione.
Presiedere delegazione trattante.
Adozione atti per organizzazione al meglio orario di lavoro e di servizio del personale dipendente
Partecipazione Giunta e Consiglio Comunale.
In qualità di capo del personale, adottare ogni atto necessario per migliorare lo standard qualitativo di rendimento del personale. Coordinare ferie di tutto il personale, con il supporto dei Responsabili di Area.
Predisporre Piano degli Obiettivi e delle Performance, descrittivo, per l'anno 2025, quale allegato al PIAO.
Organizzare partecipazione corsi di formazione, in applicazione anche della direttiva della Presidenza del Consiglio dei ministri del 28/11/2023
Organizzare e coordinare i servizi, durante le consultazioni elettorali.
Monitoraggio Piano Risorse ed Obiettivi 2025.
Controllare che l'orario di servizio e di lavoro dei dipendenti a tempo indeterminato e determinato (ex lavoratori socialmente utili e di pubblica utilità) sia rispettato.
Concedere le ferie, previa acquisizione del parere del Responsabile di Area.
Predisporre decreti del Sindaco/Commissario Prefettizio
Aggiornarsi sulla normativa di riferimento da applicare nell'ente locale.
In qualità di responsabile ed Amministratore del sistema, controllare la gestione dell'albo pretorio on-line.
Applicare la L. 190/12 in materia di anticorruzione – Predisporre Piano di Prevenzione della Corruzione e sulla Trasparenza 2025/2027.
Applicare D.Lgs. 33/13 come modificato dal D.lgs. 97/16 in materia di trasparenza. In particolare, si assegna l'obiettivo di cui all'art. 14 c. 1 quater del D.Lgs 33/13 come modificato dall'art. 13 del D.Lgs. 97/16 ossia di rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino. - Applicare D.lgs. 39/13.
Rogare atti in cui l'Ente è parte.
Predisporre, in collaborazione con il Responsabile dell'area finanziaria, il DUP 2025/2027.
Seguire con attenzione la normativa di riferimento che rende obbligatorio l'associazione dei servizi comunali.
Vigilare sulla corretta applicazione dell'art. 47 del DL 66/14 come convertito in L. 89/14.
Collaborare con il Responsabile dell'Area Finanziaria per l'attuazione della programmazione assunzionale previsto nel fabbisogno del personale 2025.
Organizzazione giunte e consigli comunali con relativa pubblicazione degli atti.

AREA FINANZIARIA

Direzione e coordinamento generale dell'intera attività dell'Area;
Emissione determinazioni di competenza e trasmissione al messo per la pubblicazione on- line. Rilascio attestazione di copertura finanziario sulle determinazioni di tutti i Responsabili che dispongono spese Predisposizione proposte deliberative di Giunta e di Consiglio, di competenza dell'Area, corredate dai pareri.
Gestione entrate assegnate;
Pagamenti disposti da tutte le Aree
Tenuta rapporti con la Tesoreria dell'Ente –
Tenuta rapporti con l'organo di revisione contabile
Liquidazione compensi dovuti;
Gestione fatture ed IVA e tenuta dei registri contabili. -Applicazione criteri di spesa ai sensi dell'art. 9 c. 2 L. 102/09
Liquidazione indennità sindaco ed assessori/Commissario Prefettizio- Liquidazione gettoni presenza consiglieri comunali;
Pagamenti rate semestrali mutui;
Rendiconti contributi Regionali di competenza;
Liquidazione diritti di segreteria e di rogito. Organizzazione incassi e versamenti per carta d'identità elettronica.
Applicazione D.Lgs 196/03 e succ. mod. (privacy) e Regolamento Europeo 679/16 sul trattamento dei dati nella gestione dell'Area;
Dichiarazione IVA ed IRAP;
Accertamento ordinario residui attivi e passivi;
Gestione eventuali debiti fuori bilancio;
Monitoraggio Piano Risorse ed Obiettivi;
Monitoraggio spesa - Controllare il rispetto di quanto disposto dall'art. 47 del DL 66/14 convertito in L. 89/14 sul risparmio obbligatorio.
Gestione del personale dipendente a tempo indeterminato pieno e parziale (ex lavoratori socialmente utili e di pubblica utilità) -Applicazione economica contratto di lavoro, se sottoscritto, dipendenti e segretario comunale. Gestione economica-finanziaria del personale dipendente e degli eventuali lavoratori in servizio ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 468/97 o con altre tipologie contrattuali.
Trasmissione denuncia personale in servizio da trasmettere alla Direzione Provinciale del Lavoro. Trasmissione al Ministero della Difesa del prospetto relativo alle assunzioni di volontari in forma breve.
Comunicazione annuale su permessi e aspettative sindacali
Compilazione e completamento questionari SOSE, se dovuti
Conto annuale del personale
Controllo pratiche pensionistiche;
Gestione INAIL;
Gestione servizio mensa dipendenti comunali. Distribuzione buoni-pasto ai dipendenti aventi diritto.
Gestione quota-parte (per come assegnato dalla Giunta Comunale), del fondo 2024 per il miglioramento dei servizi -Determinazione fondo contrattazione decentrata 2025.
Certificati dei redditi e Mod. 770;

Direzione e controllo servizio economato, al quale è affidata anche la tenuta dei beni mobili;
Controllo costante su equilibri bilancio. Predisposizione proposta deliberativa da approvare entro il 31 Luglio, assieme all'assestamento generale del documento contabile.
Proposte di variazione di bilancio nell'esercizio finanziario in corso (di competenza e di cassa);
Predisporre bilancio di previsione 2025-2027 - Predisporre bilancio di previsione 2026/2028
Collaborazione per predisposizione piano delle risorse e degli obiettivi 2025 (parte contabile).
Studio ed applicazione D.Lgs. 33/13 e L. 190/12 in materia di trasparenza e anticorruzione. <u>In particolare, si assegna l'obiettivo di cui all'art. 14 c. 1 quater del D.Lgs 33/13 come modificato dall'art. 13 del D.Lgs. 97/16 ossia di rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino</u>
Predisposizione Documento Unico di Programmazione 2025-2027 e 2026/2028 ai sensi dell'art. 170 del D.lgs 267/00 come sostituito dall'art. 74 del D.Lgs. n. 118 del 2011, introdotto dal D.Lgs. n. 126 del 2014.
Caricamento dati e gestione BDAP.
Trasmissione dati MEF su pareggio di bilancio.
Applicazione Piano sulla Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Rendiconto di gestione 2024. Approvazione nei termini di legge.
Gestione entrate riferite ai ruoli emessi
Predisporre proposte tariffe da adottare per l'anno 20245e, se la normativa non prevederà proroghe della naturale scadenza, anche per l'anno 2026;
Sgravi e rimborsi tributi;
Coordinamento della ditta esterna incaricata per accertamento evasione tributaria, con priorità IMU e TARI. Gestione TARI –IMU
Servizio idrico integrato: Solleciti-liquidazioni-ingiunzioni e comunicazione ad area tecnica-urbanistica per eventuali distacchi o riduzione flusso. Emissione ruoli coattivi. Fatturazione elettronica
Servizio idrico integrato: Gestione contratti allacci acquedotto- predisposizione Piano finanziario idrico
Canone Unico. Incassi relative entrate.
Preparare memorie difensive per ricorsi in commissione Tributaria, salvo casi particolarmente complessi;

AREA AMMINISTRATIVA

Direzione e coordinamento generale dell'Area Amministrativa e dei servizi.
Studio ed applicazione D.Lgs. 33/13 e succ. mod. e L. 190/12 e succ. mod. in materia di trasparenza e anticorruzione. In particolare, si assegna l'obiettivo di cui all'art. 14 c. 1 quater del D.Lgs 33/13 come modificato dall'art. 13 del D.Lgs. 97/16 ossia di rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino.

Emissione determinazioni di competenza. In collaborazione con il Segretario Comunale: collazione e stampa deliberazioni; tenuta raccolta atti originali cartacei emessi da tutti i responsabili ed adottati dagli organi collegiali; pubblicazione on-line deliberazioni di Giunta, di Consiglio e determinazioni; collazione e stampa dei medesimi atti, in originale, in formato cartaceo. Conservazione atti in formato digitale.
Protocollo informatico. Distribuzione elettronica posta, previa scansione. Conservazione atti.
Acquisto corone per la festa dei caduti e gestione spese di rappresentanza.
Gestione spesa per funzionamento ufficio elettorale circondariale;
Gestione contenzioso corrente. Collaborazione con il Segretario Comunale per creazione fascicoli contenzioso in essere da conservare nell'ufficio di segreteria.
Controllo applicazione D.Lgs. 196/03 e succ. mod. e codice su protezione dati
Liquidare quote associazioni alle quali l'ente è associato (ANCI, ANUSCA, ANUTEL, ecc.).
Monitoraggio ed applicazione normativa su Società Partecipate dal Comune di Feroletto Antico. Applicazione D. Lgs 175/16.
Gestione spesa Nucleo di Valutazione
Gestione quota-parte (come sarà assegnata dalla Giunta) 2025 del Fondo per miglioramento dei servizi
Predisporre proposta deliberativa, su indicazione del Sindaco/Commissario Prefettizio, sulle eventuali consulenze esterne da affidare nell'anno 2025 e 2026.
Seguire le procedure e la gestione del Servizio Civile Universale.
Organizzazione servizi sociali.
Organizzare i servizi sociali secondo le indicazioni ed il coordinamento del Comune di Soveria Mannelli, capofila del Distretto del Reventino
Gestire il fondo per le politiche sociali finanziato ai sensi della LR 23/03, secondo le indicazioni del Comune capofila
Curare pratiche istituzionalizzazione anziani locale casa di riposo
Publicare bando per assegnazione contributo regionale sulla locazione, secondo le indicazioni dell'Amministrazione.
Applicare normativa su pari opportunità
Erogazione contributo per fornitura libri di testo scuole dell'obbligo ex art. 23 L 448/98, se finanziato dallo Stato
Esame richieste di contributi presentate dalle Associazioni operanti sul territorio nei termini indicati dal regolamento comunale
Gestione affidamento e controllo servizio di refezione scolastica agli alunni delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado
Seguire i lavori del consiglio comunale dei ragazzi, se istituito.
Gestione giuridico-amministrativa del personale dipendente e degli eventuali lavoratori in servizio ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 468/97 o con altre tipologie contrattuali.
Gestione adempimenti PerlaPA – Anagrafe delle Prestazioni
Trasmissioni denunce e comunicazioni obbligatorie inerenti il personale
Gestione amministrativa progetto, se finanziato dalla Regione Calabria, per l'impiego di lavoratori in mobilità in deroga
Organizzazione trasporto scolastico tramite Donacod

Gestione gare per fornitura materiale scolastico (cancelleria, registri, materiale per pulizia, stampati), se richiesto, e cura rapporti Istituto Scolastico Comprensivo;
Predisposizione progetti per contributi regionali: mensa scolastica, piano diritto allo studio, piano attività culturali (LR 16/90 e 13/85), biblioteca (LR 17/85). Gestione attività, se finanziate.
Fornitura libri e materiale biblioteca comunale. Seguire attività Sistema Bibliotecario Lametino.
Organizzazione manifestazioni culturali
Gestione servizi demografici: stato civile, leva, anagrafe, elettorale, statistica. Gestire le entrate correlate. Versare diritti di segreteria all'economista. Emissione carta d'identità elettronica. Gestione consultazioni elettorali
Applicazione Legge 113/92 "Un albero per ogni nato" (trasmettere numero nati al Responsabile Area Tecnica)
Gestione protocollo informatico ed organizzazione conservazione flussi documentali
Gestione tesserini caccia e raccolta funghi
Servizio notificazioni e pubblicazione atti per conto terzi.
Applicazione Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Direzione e coordinamento generale del Servizio Vigilanza.
Studio ed applicazione D.Lgs. 33/13 e L. 190/12 in materia di trasparenza e anticorruzione. In particolare, si assegna l'obiettivo di cui all'art. 14 c. 1 quater del D.Lgs 33/13 come modificato dall'art. 13 del D.Lgs. 97/16 ossia di rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino.
Gestione gara fornitura capi vestiario per divise agente polizia locale;
Controllo applicazione D.Lgs. 196/03 e succ. mod. e codice su protezione dati
Vigilanza sul territorio
Controllo attività edilizia
Predisposizione ordinanze
Attività di Polizia Giudiziaria
Espletamento attività polizia ecologica ed ambientale
Controllo rispetto codice della strada
Svolgere compiti di Polizia Sanitaria
Espletare attività di Pubblica Sicurezza in tutte le manifestazioni pubbliche del Comune, con i vigili da assumere
Accertamenti anagrafici
Gestione noleggio con e senza conducente
Gestione pratica Polizia Amministrativa
Gestione entrate di competenza.
Controllo, in collaborazione con l'ASP, del fenomeno del randagismo.

AREA TECNICA E TECNICO-MANUTENTIVA

Direzione e coordinamento generale dell'intera attività dell'Area. Predisposizione proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio corredate dai pareri, nelle materie di competenza dell'area. Emissione di determinazioni. Pubblicazione di queste ultime all'albo pretorio on-line.
Realizzazione opere previste nel bilancio 2025, finanziate nel corso dell'anno e completamento opere in corso.
Avvio lavori ed acquisti previsti nel bilancio 2024 e nel Piano delle Opere già finanziati.
Gestione adempimenti Centrale Unica di Committenza Associata tra i Comuni di Serrastretta, Feroleto Antico, Pianopoli, S. Pietro Apostolo e Cicala.
Tenuta ed aggiornamento inventario beni immobili e beni mobili registrati. Consegnare rendiconto di gestione entro il 31 Gennaio.
Esecuzione lavori di somma urgenza al verificarsi di eventi imprevedibili
Esecuzione lavori di ordinaria manutenzione che si renderanno necessari nel corso dell'anno.
Esecuzione lavori di manutenzione straordinaria su immobili secondo le esigenze. Eventuali interventi di adeguamento alle varie disposizioni di legge .
Gestione ordinaria del patrimonio comunale.
Pulitura strade e taglio erba.
Addobbi di vie e piazze in occasione delle Festività Natalizie, se ci saranno fondi disponibili.
Gestione piano di protezione civile
Gestione ed ottimizzazione servizio raccolta differenziata smaltimento rifiuti
Controllo ottimale funzionamento impianti di depurazione. Affidamento gestione e manutenzione Autorizzazione allo scarico.
Coordinamento personale dipendente assegnato, compresi eventuali lavoratori in mobilità ed in mobilità in deroga; Gestione pro-quota del fondo per il miglioramento dei servizi.
Gestione sicurezza ambienti di lavoro (D. L.gs 9.4.2008, N. 81 e D.Lgs 106/2009).
Gestione problematiche legate all'ambiente.
Gestione dello Sportello Unico per l'edilizia
Gestione dello Sportello Unico per le espropriazioni
Controllo adempimenti previsti da contratti di locazione (capannone, fondo Mingiale)
Espletamento pratiche relative alla legge sulle barriere architettoniche negli edifici privati.
Rilevazione letture contatori pubblico acquedotto.
Programma verifica sulla potabilità degli acquedotti comunali e fontane pubbliche.
Gestione manutenzione automezzi.
Assegnazione alloggi ATERP, se necessario.
1)Acquisto materiale elettrico; 2) Revisione tachigrafo automezzi; 3) Revisione automezzi; 4) Acquisto dispositivi prevenzione individuale previsti dal D.L.vo 81/2008; 5) Manutenzione ascensore; 6) Acquisto gas e gasolio da riscaldamento; 7) Acquisto materiale edili, pneumatici; 9) Servizio ricarica estintori; 10) Manutenzione impianto di pubblica illuminazione; 11) Manutenzione impianti di riscaldamento;
Svolgimento procedure relative a vari programmi comunitari di finanziamento (PIT, POR, PIAR, PSR, PNNR) ovvero contributi regionali con o senza l'assunzione di mutuo.

Gestione usi civici.
Gestione progetto finanziato dalla Regione con l'impiego di lavoratori in mobilità in deroga
Vendita immobili di proprietà dell'Ente appositamente individuati negli atti del Consiglio Comunale. Attuazione Piano di alienazione e valorizzazione degli immobili 2025, per come approvato dal Consiglio Comunale in allegato al DUP.
Gestione cimiteri e servizio lampade votive
Applicazione D.Lgs 196/03 e succ. mod. (privacy) nella gestione dell'Area. Applicazione regolamento UE 679/16.
Studio ed applicazione D.Lgs. 33/13, D.Lgs. 39/13 e L. 190/12 in materia di trasparenza e anticorruzione. In particolare, si assegna l'obiettivo di cui all'art. 14 c. 1 quater del D.Lgs 33/13 come modificato dall'art. 13 del D.Lgs. 97/16 ossia di rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino.
Monitoraggio spese.
Gestione sportello unico attività produttive (SUAP) - Disbrigo procedure commercio.

condizione esistente

	Aspetti positivi	Aree di criticità
Municipio	<p><u>Punti di forza</u> Personale con incarichi di responsabilità in grado di assolvere con abnegazione e costanza, oltre che con professionalità, alle funzioni assegnate</p>	<p><u>Debolezze</u> Unità di personale non assegnatario di Posizione Organizzativa qualitativamente e quantitativamente non sufficiente per far fronte ai continui e nuovi adempimenti da assolvere.</p>
Contesto comunale	<p>Opportunità Le caratteristiche territoriali limitano le possibilità di sviluppo di tipo economico e di incremento demografico. Il Comune è disgregato in vari centri abitativi che rendono difficoltosa l'erogazione dei servizi.</p>	<p>Minacce Eccessiva mole di adempimenti burocratici richiesta dalla legislazione vigente anche per gli Enti di ridotte dimensioni, a discapito della speditezza delle procedure in favore dell'utenza.</p>

La valutazione della performance organizzativa

Nel corso degli anni verrà dato conto degli esiti della valutazione delle performance organizzative dell'anno precedente

I Programmi dell'Amministrazione

Il Programma dell'Amministrazione insediata nel mese di Ottobre 2021 è riportato nel Programma di Governo 2021/2026 approvato con deliberazione consiliare n. 11 del 26/07/2022, nonché nel Documento Unico di Programmazione per il 2025/2027 approvato con deliberazione consiliare n. 3 del 26/02/2025. Il 13/03/2025 il Consiglio è decaduto per dimissioni e decesso di consiglieri comunali ed il Prefetto di Catanzaro ha nominato un Commissario Prefettizio. Gli obiettivi operativi sono contenuti nel Piano delle Risorse e degli Obiettivi (P.R.O.) per il triennio 2025/2027 con indicazione dei Responsabili a cui gli stessi sono assegnati.

1) Piano degli obiettivi su base triennale

- migliorare il processo di programmazione degli interventi e delle attività assicurando livelli, standards qualitativi nella manutenzione del territorio e degli immobili di proprietà comunale ai fini di un'ottimizzazione delle risorse disponibili e della capacità di spesa;
- agevolare le relazioni con i cittadini/utenti razionalizzando l'accesso ai servizi;
- migliorare la trasparenza attraverso l'ottimizzazione della comunicazione esterna;
- incrementare la raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani;
- sviluppare il gettito ordinario delle entrate tributarie;

2) Piano delle performance per l'anno 2024 individuato nelle successive Tabelle A, B, C e D.

TABELLA A

SEGRETARIO COMUNALE

1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 30 punti)

ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE (come da allegato A al sistema di valutazione): fino a 10 punti

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI COMPLESSIVAMENTE INTESI DELL'ENTE E VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI: fino 10 punti

RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE (come da elenco esemplificativo di cui all'allegato B al sistema di valutazione): fino a 10 punti

2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 40 punti) *

*** La valutazione della Performance individuale è posta in essere in funzione dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi operativi individuali assegnati**

DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	VALORI ATTESI	DATA INIZIO PREVISTO	DATA FINE ATTESA

DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	VALORI ATTESI	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE ATTESA
1)Attività di monitoraggio della Customer Satisfaction attraverso la pubblicazione, sul sito web dell'Ente, di specifici questionari all'utenza per la rilevazione della qualità dei servizi erogati.	12,5% Punti 5	Risultati dei questionari di qualità dei servizi	Ottenimento di almeno il 60% di riscontri positivi ai questionari di rilevazione.	01.01.2025	31.12.2025
2) Coordinamento del rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla prevenzione della corruzione di cui al D. Lgs.vo n. 190/2012 e ss.mm.ii. ed alla Trasparenza di cui al D. Lgs.vo n. 33/2013 e ss.mm.ii. sulla Sezione Amministrazione Trasparente.	37,5 % Punti 15	Sezione Amministrazione Trasparente	Verifica avvenuta Pubblicazione dei dati obbligatori su Amministrazione Trasparente da parte dei Responsabili. Report finale a conclusione di ogni esercizio	01.01.2025	31.12.2025
3) Piano di formazione	25% 10	Adempiere a quanto previsto dalla normativa, ed in particolare dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 28/11/2023.	Organizzare corsi di formazione per sé e per tutto il personale dipendente per almeno 24 ore annue complessive	01.01.2025	31.12.2025
4) Gestione della contrattazione decentrata integrativa 2025	25% 10	Contratto decentrato integrativo e fondo del salario accessorio	Sottoscrizione del contratto decentrato integrativo e del fondo del salario accessorio 2025 nell'anno di riferimento	01.01.2025	31.12.2025
	Totale 40 punti				

3) LE COMPETENZE PROFESSIONALI (fino a 30 punti)

Funzioni di collaborazione	Partecipazione attiva con funzioni non solo consultive ma anche propositive. Pianificazione e programmazione dell'attività in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi politici	Fino a 6 punti
Funzioni di assistenza giuridico amministrativa	Svolgimento di consulenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente. Impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico professionali. Correttezza degli atti amministrativi e conseguente assenza di contenzioso. Tempestività nell'adeguamento ed applicazione delle nuove disposizioni normative agli atti e provvedimenti comunali. Rispetto delle scadenze assegnate	Fino a 5 punti
Funzioni di partecipazione con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta/Commissario Prefettizio	Capacità nel riferire agli organi collegiali/Commissario Prefettizio sulle questioni di loro competenza. Miglioramento della cura della redazione dei verbali delle riunioni del consiglio e della giunta.	Fino a 4 punti
Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi	Elaborazione di idee e programmi idonei alla soluzione dei problemi ed al raggiungimento degli obiettivi. Rapporto con i cittadini, collaboratori interni e organi istituzionali. Propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti nel settore. Propensione ad assumere decisioni autonome e responsabilità. Collaborazione e propensione al coordinamento	Fino a 8 punti
Funzioni di rogito	Assicurare la stipula degli atti entro 5 giorni dall'acquisizione della documentazione necessaria	Fino a 3 punti
Ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o dal Sindaco/Commissario Prefettizio	Perseguimento degli obiettivi specifici assegnati. Conduzione e conclusione di trattative ed attività negoziali	Fino a 4 punti
Totale		Max 30 punti

TABELLA RIASSUNTIVA

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	30
LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	40
LE COMPETENZE PROFESSIONALI	30
TOTALE	100

TABELLA B

AREA AMMINISTRATIVA

1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 30 punti)

ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE (come da allegato A al sistema di valutazione): fino a 10 punti

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE E VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI: fino 10 punti *

RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE (come da elenco esemplificativo di cui all'allegato B al sistema di valutazione): fino a 10 punti

*** La valutazione della Performance Organizzativa è posta in essere in funzione dello stato di attuazione degli obiettivi di programmazione degli organi di governo dell'Ente, desumibili dal Documento Unico di Programmazione (DUP), dal Bilancio di previsione e dal Piano Esecutivo di Gestione (PEG) o dal P.R.O., anche tenendo conto dell'eventuale esito delle indagini di customer satisfaction.**

2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 45 punti) **

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	VALORI ATTESI	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE ATTESA
Attuazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza di cui al D. Lgs.vo n. 33/2013 e ss.mm.ii.,	11% Punti 5	Sezione "Amministrazione e Trasparente"	Pubblicazione dei dati inerenti ai servizi di propria competenza, così come già specificati nel Piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2019/2021.	01.01.2025	31.12.2025
Puntuale applicazione del D.Lgs 196/03 e succ. mod. in materia di privacy anche attraverso il supporto di una ditta esterna	11% Punti 5	Revoca di tutti gli atti formali in materia (adesione alla proposta Asmenet) e riproposizione degli atti da assumere	Perfetto rispetto in materia di tutela della privacy nell'azione amministrativa, sia da un punto di vista formale che sostanziale.	01.01.2025	31.12.2025
Rispetto dei tempi di	30%	Le	Dimostrazione	01.01.2025	31.12.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	VALORI ATTESI	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE ATTESA
pagamento delle fatture (art. 4 bis DL 13/23 convertito in L 41/23)	*Massimo Punti 13,5	determinazioni di liquidazione devono essere emesse entro venti giorni lavorativi (PUNTI 10*) dalla data di acquisizione della fattura al protocollo, seguendo rigorosamente l'ordine cronologico di arrivo. I termini sono calcolati al netto dei tempi di sospensione legati a motivi oggettivi (DURC, ecc). Se il 50% delle fatture è liquidata entro il termine di DIECI giorni dal ricevimento, saranno attribuiti altri 3,5 punti *	di avere adempiuto a quanto specificatamente e assegnato, con dettagliata relazione tecnica sul rispetto dei tempi di pagamento così come definiti, e di data di consegna dell'atto al servizio di ragioneria		2025
Nel rispetto di quanto prescritto dal CCNL, azzeramento entro il 31 dicembre, delle ferie dei dipendenti assegnati, o comunque presentazione di un cronoprogramma motivato, firmato dagli interessati, con la programmazione del godimento di tutte le ferie entro un congruo termine.	37% Punti 16,5	Puntuale realizzazione di quanto assegnato	Corretta gestione del personale assegnato e rispetto del CCNL. Il numero dei giorni di ferie da gestire sarà trasmesso a cura del Segretario Comunale e nella relazione di rendiconto	01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	VALORI ATTESI	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE ATTESA
			dell'attività svolta dovrà essere ripresentato espresso in termini numerici, a comprova nell'obiettivo realizzato		
Monitoraggio della Customer Satisfaction attraverso la pubblicazione, sul sito web dell'Ente, di specifici questionari all'utenza per la rilevazione della qualità dei servizi erogati	11% Punti 5	Risultati dei questionari di qualità dei servizi	Ottenimento di almeno il 60% di riscontri positivi ai questionari di rilevazione.	01.01.2025	31.12.2025

**** La valutazione della Performance individuale è posta in essere in funzione dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi operativi individuali assegnati**

3) COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI E COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI (fino a 20 punti)

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE ATTESA
1	Interazione con gli organi di indirizzo politico Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo	Missioni del bilancio 2024/2026: n. 1- “Servizi istituzionali, generali e di gestione” (per i capitoli assegnati); n.4 “Istruzione e diritto allo studio” (per i capitoli assegnati); n. 6 “Politiche giovanili, sport e	5	01.01.2025	31.12.2025

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORI	PESO PONDERALE	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE ATTESA
		tempo libero” (per i capitoli assegnati); n. 7 “Turismo” (per i capitoli assegnati); n.11 “Soccorso civile” (per i capitoli assegnati); n.12 “Diritti sociali, politiche sociali e famiglia” (per i capitoli assegnati); n.99 “Servizi per conto terzi”, (per i capitoli assegnati).			
2	Tensione al risultato ed attenzione alla qualità Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato, garantendo la migliore qualità delle attività svolte	“	3	01.01.2025	31.12.2025
3	Gestione economica, organizzativa e del personale Capacità di usare le risorse finanziarie ed umane disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità e stimolando lo sviluppo professionale del personale	“	3	01.01.2025	31.12.2025
4	Innovazione e propositività Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta	“	3	01.01.2025	31.12.2025
5	Autonomia e flessibilità Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le		3	01.01.2025	31.12.2025

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE ATTESA
	soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli	“			
6	Collaborazione Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con i dirigenti, con i colleghi e con il personale	“	3	01.01.2025	31.12.2025
			20		

4) VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI, CON RIFERIMENTO IN PARTICOLARE AL GRADO DI DIFFERENZIAZIONE DEI GIUDIZI, fino a 5 punti

TABELLA RIASSUNTIVA

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	30
LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	45
LE COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI ED I COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	20
VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI	5
TOTALE	100

TABELLA C

AREA FINANZIARIA

1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 30 punti)

ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE (come da allegato A al sistema di valutazione): fino a 10 punti

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE E VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI: fino 10 punti *

RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE (come da elenco esemplificativo di cui all'allegato B al sistema di valutazione): fino a 10 punti

*** La valutazione della Performance Organizzativa è posta in essere in funzione dello stato di attuazione degli obiettivi di programmazione degli organi di governo dell'Ente, desumibili dal Documento Unico di Programmazione (DUP), dal Bilancio di previsione e dal Piano Esecutivo di Gestione (PEG) o dal P.R.O., anche tenendo conto dell'eventuale esito delle indagini di customer satisfaction.**

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	VALORI ATTESI	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE ATTESA
Attuazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza di cui al D. Lgs.vo n. 33/2013 e ss.mm.ii.,	18% Punti 8	Sezione "Amministrazione Trasparente"	Pubblicazione dei dati di propria competenza, così come già specificati nel Piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2019/2021.	01.01.2025	31.12.2025
2) Gestione ufficio personale, ed in particolare, nel rispetto di quanto	22% Punti 10	Puntuale realizzazione di quanto assegnato	Il numero dei giorni di ferie da gestire sarà trasmesso a cura	01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	VALORI ATTESI	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE ATTESA
prescritto dal CCNL, azzeramento entro il 31 dicembre, delle ferie dei dipendenti assegnati, o comunque presentazione di un cronoprogramma motivato, firmato dagli interessati, con la programmazione del godimento di tutte le ferie entro un congruo termine.			del Segretario Comunale e nella relazione di rendiconto dell'attività svolta dovrà essere ripresentato espresso in termini numerici, a comprova nell'obiettivo realizzato e ferie.		
Piena esecuzione del fabbisogno triennale del personale	26% Punti 11,5	Pubblicazione documentazione necessaria, espletamento procedure ed assunzione.	Assunzioni unità previste nel fabbisogno riferito all'anno 2025	01.01.2025	31.12.2025
Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture (art. 4 bis DL 13/23 convertito in L 41/23).	30% Massimo * punti 13,5	I mandati di pagamento devono essere emessi entro dieci giorni lavorativi dalla data di trasmissione delle determinazioni di liquidazione, seguendo rigorosamente l'ordine cronologico. I termini sono calcolati al netto dei tempi di sospensione legati a motivi oggettivi (verifica inadempienza, ecc). Se il 50% dei mandati è emesso entro il termine di CINQUE* dal ricevimento della	Dimostrazione di avere adempiuto a quanto specificatamente assegnato, secondo le previsioni di legge, con dettagliata relazione tecnica sul rispetto dei tempi di pagamento così come definiti, in assenza di deficit di cassa.	01.01.2025	31.12.2025

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	VALORI ATTESI	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE ATTESA
		determinazione di liquidazione saranno attribuiti altri 3,5 punti *			
Monitoraggio della Customer Satisfaction attraverso la pubblicazione, sul sito web dell'Ente, di specifici questionari all'utenza per la rilevazione della qualità dei servizi erogati.	4% Punti 2	Risultati dei questionari di qualità dei servizi	Ottenimento di almeno il 60% di riscontri positivi ai questionari di rilevazione.	01.01.2025	31.12.2025
	Totale 45 Punti				

**** La valutazione della Performance individuale è posta in essere in funzione dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi operativi individuali assegnati**

3) COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI E COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI (fino a 20 punti)

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE ATTESA
1	Interazione con gli organi di indirizzo politico Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo	Missioni del bilancio 2024/2026: n. 1-“Servizi istituzionali, generali e di gestione” (per i capitoli assegnati); n.3 “ordine pubblico e sicurezza” (per i capitoli assegnati); n. n. 4 “Istruzione e diritto alla studio” (per i capitoli assegnati); n.	5	01.01.2025	31.12.2025

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE ATTESA
		<p>8 “Assetto del territorio ed edilizia abitativa” (per i capitoli assegnati); n. 9 “Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente” (per i capitoli assegnati);; n. 12 “Diritti sociali, politiche sociali e famiglia” (per i capitoli assegnati); n.20“ Fondi e Accantonamenti” (per i capitoli assegnati); n. 50 “Debito Pubblico” (per i capitoli assegnati); n. 60 ”Anticipazioni finanziarie” (per i capitoli assegnati); n. 99” Servizi per conto terzi” (per i capitoli assegnati).</p>			
2	<p>Tensione al risultato ed attenzione alla qualità Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato, garantendo la migliore qualità delle attività svolte</p>	“	3	01.01.2025	31.12.2025
3	<p>Gestione economica, organizzativa e del personale Capacità di usare le risorse finanziarie ed umane disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità e stimolando lo sviluppo professionale del</p>	“	3	01.01.2025	31.12.2025

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE ATTESA
	personale				
4	Innovazione e propositività Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta	“	3	01.01.2025	31.12.2025
5	Autonomia e flessibilità Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli	“	3	01.01.2025	31.12.2025
6	Collaborazione Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con gli altri Responsabili di Area, con i colleghi e con il personale	“	3	01.01.2025	31.12.2025
			20		

4) VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI, CON RIFERIMENTO IN PARTICOLARE AL GRADO DI DIFFERENZIAZIONE DEI GIUDIZI, fino a 5 punti

TABELLA RIASSUNTIVA

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	30
LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	45
LE COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI ED I COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	20
VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI	5
TOTALE	100

TABELLA D

AREA TECNICA

1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 30 punti)

ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE (come da allegato A al sistema di valutazione): fino a 10 punti

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE E VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI: fino 10 punti *

RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE (come da elenco esemplificativo di cui all'allegato B al sistema di valutazione): fino a 10 punti

*** La valutazione della Performance Organizzativa è posta in essere in funzione dello stato di attuazione degli obiettivi di programmazione degli organi di governo dell'Ente, desumibili dal Documento Unico di Programmazione (DUP), dal Bilancio di previsione e dal Piano Esecutivo di Gestione (PEG) o dal P.R.O., anche tenendo conto dell'eventuale esito delle indagini di customer satisfaction.**

2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 45 punti) **

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	VALORI ATTESI	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE ATTESA
Attuazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza di cui al D. Lgs.vo n. 33/2013 e ss.mm.ii.,	11% Punti 5	Sezione "Amministrazione Trasparente"	Pubblicazione dei dati inerenti ai servizi di propria competenza, così come già specificati nel Piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2019/2021.	01.01.2025	31.12.2025
Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture (art. 4 bis DL 13/23 convertito in L 41/23)	30% *Massimo Punti 13,5	Le determinazioni di liquidazione devono essere emesse entro venti giorni lavorativi (PUNTI 10*) dalla data di acquisizione della fattura al	Dimostrazione di avere adempiuto a quanto specificatamente assegnato, con dettagliata relazione tecnica sul	01.01.2025	31.12.2025

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	VALORI ATTESI	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE ATTESA
		protocollo, seguendo rigorosamente l'ordine cronologico di arrivo. I termini sono calcolati al netto dei tempi di sostensione legati a motivi oggetto (DURC, ecc). Se il 50% delle fatture è liquidata entro il termine di DIECI giorni dal ricevimento, saranno attribuiti altri 3,5 punti *	rispetto dei tempi di pagamento così come definiti, e di data di consegna dell'atto al servizio di ragioneria		
Nel rispetto di quanto prescritto dal CCNL, azzeramento entro il 31 dicembre, delle ferie dei dipendenti assegnati, o comunque presentazione di un cronoprogramma motivato, firmato dagli interessati, con la programmazione del godimento di tutte le ferie.	11% Punti 5	Puntuale realizzazione di quanto assegnato	Corretta gestione del personale assegnato e rispetto del CCNL. Il numero dei giorni di ferie da gestire sarà trasmesso a cura del Segretario Comunale e nella relazione di rendiconto dell'attività svolta dovrà essere ripresentato espresso in termini numerici, a comprova nell'obiettivo realizzato	01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	VALORI ATTESI	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE ATTESA
Monitoraggio della Customer Satisfaction attraverso la pubblicazione, sul sito web dell'Ente, di specifici questionari all'utenza per la rilevazione della qualità dei servizi erogati	4% Punti 2	Risultati dei questionari di qualità dei servizi	Ottenimento di almeno il 60% di riscontri positivi ai questionari di rilevazione.	01.01.2025	31.12.2025
Piano protezione civile secondo le nuove linee guida della Regione Calabria	44% Punti 19,5	Redazione aggiornamento Piano da proporre per l'approvazione	Presentazione Piano al Commissario, secondo le indicazioni impartite	01/04/2025	31/12/2025
	Totale 45 Punti				

**** La valutazione della Performance individuale è posta in essere in funzione dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi operativi individuali assegnati**

3) COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (fino a 20 punti)

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE ATTESA
1	Interazione con gli organi di indirizzo politico Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo	Missioni del bilancio 2024/2026: n. 1 -"Servizi istituzionali, generali e di gestione" (per i capitoli assegnati); n. 4 "Istruzione e diritto allo studio" (per i capitoli assegnati); n. 8 "Assetto del territorio ed edilizia abitativa" per i capitoli assegnati); n. 9 "Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e	5	01.01.2025	31.12.2025

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE ATTESA
		dell'ambiente" per i capitoli assegnati); n. 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia" (per i capitoli assegnati); n. 14 "Sviluppo economico e competitività" (per i capitoli assegnati); n. 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche" (per i capitoli assegnati).			
2	Tensione al risultato ed attenzione alla qualità Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato, garantendo la migliore qualità delle attività svolte	“	3	01.01.2025	31.12.2025
3	Gestione economica, organizzativa e del personale Capacità di usare le risorse finanziarie ed umane disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità e stimolando lo sviluppo professionale del personale	“	3	01.01.2025	31.12.2025
4	Innovazione e propositività Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta	“	3	01.01.2025	31.12.2025
5	Autonomia e flessibilità Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le		3	01.01.2025	31.12.2025

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	DATA INIZIO PREVISTA	DATA FINE ATTESA
		soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli	“		
6	Collaborazione Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con i dirigenti, con i colleghi e con il personale	“	3	01.01.2025	31.12.2025
			20		

4) VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI, CON RIFERIMENTO IN PARTICOLARE AL GRADO DI DIFFERENZIAZIONE DEI GIUDIZI, fino a 5 punti

TABELLA RIASSUNTIVA

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	30
LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	45
LE COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI ED I COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	20
VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI	5
TOTALE	100

Elenco delle voci di bilancio

Esercizio : 2024
 Data di valuta : 31/12/2024
 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 programmi considerati per la stampa:
 NESSUN FILTRO IMPOSTATO SUI PROGRAMMI

Elenco dei centri di costo considerati per la stampa:
 NESSUN FILTRO IMPOSTATO SUI CENTRI DI COSTO

Elenco dei responsabili considerati per la stampa:
 NESSUN FILTRO IMPOSTATO SUI RESPONSABILI

Elenco degli assessorati considerati per la stampa:
 NESSUN FILTRO IMPOSTATO SUGLI ASSESSORATI

Elenco dei vincoli considerati per la stampa:
 NESSUN FILTRO IMPOSTATO SUI VINCOLI

RESPONSABILE 119 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO

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	
40200.01.112000	CP	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00	CP	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAP 1120/0 - MOBILITA' SOSTENIBILE - SHARING MOBILITY (U/120/0) - IMPLEMENTAZIONE DI SERVIZI INNOVATIVI IN CONDIVISIONE	CS	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00		RS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT						TOT		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totali RESPONSABILE 119 -	CP	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00	CP	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00		RS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT						TOT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RESPONSABILE 120 - AREA AMMINISTRATIVA

Codifica - Descrizione - Responsabile	Iniziale		Variazioni	Stanziamto		Prenotato	Accertato	Disponibilita'	Reversali	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su accertato
	A	B		C = A+B	D							
10101.99.002906 CAP 2906 - ATTRIBUIZ 5 X MILLE Irpef 2010 per att sociali (U 1413)	CP 500,00	0,00	0,00	0,00	CP 500,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 500,00	0,00	0,00		RS 500,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
					TOT		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
20101.01.025000 CAP 2500 - ELEZIONI - ISTAT - SCAVALCO - ECC *Rimborso da altri Enti (usc. 314 ecc)	CP 57.000,00	0,00	0,00	0,00	CP 57.000,00	0,00	0,00	57.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 64.758,39	0,00	0,00		RS 64.758,39		7.758,39		1.101,00	6.657,39	0,00	6.657,39
					TOT		7.758,39		1.101,00	6.657,39	0,00	6.657,39
20101.01.056300 CAP 5630 - CONTR STATO FORNITURA LIBRI DI TESTO ALUNNI (U 5657) SCUOLA OBBLIGO	CP 6.000,00	0,00	0,00	0,00	CP 6.000,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 7.998,14	0,00	0,00		RS 7.998,14		1.998,14		0,00	1.998,14	0,00	1.998,14
					TOT		1.998,14		0,00	1.998,14	0,00	1.998,14
20101.02.013500 CAP 1350 - CONTR REG.LE DIR STUDIO (borse e sostegno) ATTIVITA' IST. COMPR. (U 651)	CP 20.000,00	0,00	0,00	0,00	CP 20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 20.000,00	0,00	0,00		RS 20.000,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
					TOT		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
20101.02.013800 CAP 1380 - CONTR REG.LE MENSA SCOLASTICA (U 654)	CP 4.000,00	0,00	0,00	0,00	CP 4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 4.000,00	0,00	0,00		RS 4.000,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
					TOT		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
20101.02.014000 CAP 1400 - CONTR REG.LE PER BIBLIOTECA / ARCHIVIO / MUSEO (U 715)	CP 5.000,00	0,00	0,00	0,00	CP 5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 5.000,00	0,00	0,00		RS 5.000,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
					TOT		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
20101.02.014300 CAP 1430 - CONTR REG.LE ATTIVITA' CULTUR EX LEGGE 16/85 (U 734)	CP 5.000,00	0,00	0,00	0,00	CP 5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 5.000,00	0,00	0,00		RS 5.000,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
					TOT		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
20101.02.017100 CAP 1710 - CONTRIBUTO REG CENTRI ESTIVI (U 1481)	CP 9.000,00	0,00	0,00	0,00	CP 9.000,00	0,00	0,00	9.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 9.000,00	0,00	0,00		RS 9.000,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
					TOT		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
20101.02.017300 CAP 1730 - CONTRIBUTO REGIONALE SOLIDARIETA' ALIMENTARE (U 1463)	CP 0,00	0,00	0,00	0,00	CP 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 3.218,64	0,00	0,00		RS 3.218,64		3.218,64		0,00	3.218,64	0,00	3.218,64
					TOT		3.218,64		0,00	3.218,64	0,00	3.218,64

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										
20101.02.017400 CAP 17400 - CONTRIBUTO REGIONALE SOCIO ASSISTENZIALE (U 1446)	CP 40.000,00	0,00	40.000,00	0,00	CP 0,00	40.000,00	0,00	CP 0,00	0,00	RS 40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00
	CS 80.000,00	0,00	80.000,00		TOT 40.000,00						40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00
30100.01.037700 CAP 37700 - DIRITTI DI SEGRETERIA ANAGRAFE	CP 100,00	0,00	100,00	0,00	CP 0,00	100,00	0,00	CP 0,00	113,08	RS 47,54	-13,08	113,08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 147,54	0,00	147,54		TOT 160,62				160,62			47,54	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
30100.01.037800 CAP 37800 - DIRITTI DI SEGRETERIA ISTRUTTORIA PRATICHE VARIE	CP 5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	CP 0,00	5.000,00	0,00	CP 0,00	10.011,58	RS 2.898,55	-5.011,58	10.011,58	0,00	0,00	0,00	2.898,55	0,00	0,00	0,00	2.898,55
	CS 7.898,55	0,00	7.898,55		TOT 12.910,13				10.011,58			0,00	0,00	0,00	0,00	2.898,55	0,00	0,00	0,00	2.898,55
30100.01.037900 CAP 37900 - DIRITTI DI ROGITO (U 66 * 68 sub 1 e 2)	CP 20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	CP 0,00	20.000,00	0,00	CP 0,00	0,00	RS 46,85	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 20.064,13	0,00	20.064,13		TOT 46,85				46,85			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
30100.01.039000 CAP 39000 - DIRITTI CARTE D'IDENTITA' uff anagr	CP 100,00	0,00	100,00	0,00	CP 0,00	100,00	0,00	CP 0,00	269,88	RS 304,96	-169,88	269,88	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 404,96	0,00	404,96		TOT 574,84				574,84			304,96	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
30100.01.039100 CAP 39100 - DIRITTI CARTE IDENTITA' ELETTRONICA - CIE - * U 132	CP 10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	CP 0,00	10.000,00	0,00	CP 0,00	772,34	RS 973,82	9.227,66	772,34	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 11.410,36	0,00	11.410,36		TOT 1.746,16				1.746,16			973,82	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
30100.01.043500 CAP 43500 - MENSA SCOLASTICA * RIMBORSO DAL MINISTERO MENSA GRATUITA DOCENTI	CP 7.500,00	0,00	7.500,00	0,00	CP 0,00	7.500,00	0,00	CP 0,00	0,00	RS 7.500,00	7.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.500,00	0,00	0,00	0,00	7.500,00
	CS 15.000,00	0,00	15.000,00		TOT 7.500,00				7.500,00			0,00	0,00	0,00	0,00	7.500,00	0,00	0,00	0,00	7.500,00
30100.01.043600 CAP 43600 - MENSA SCOLASTICA * BUONI PASTO (U 654)	CP 35.000,00	0,00	35.000,00	0,00	CP 0,00	35.000,00	0,00	CP 0,00	25.544,33	RS 16.516,57	9.455,67	25.544,33	0,00	0,00	0,00	16.516,57	0,00	0,00	0,00	16.516,57
	CS 51.516,57	0,00	51.516,57		TOT 42.060,90				42.060,90			9.455,67	20,00	20,00	16.516,57	16.516,57	0,00	0,00	0,00	16.516,57
30100.01.043700 CAP 43700 - TRASPORTI SCOLASTICI * Preventi	CP 5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	CP 0,00	5.000,00	0,00	CP 0,00	0,00	RS 5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
	CS 10.000,00	0,00	10.000,00		TOT 5.000,00				5.000,00			0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
30100.01.052000 CAP 52000 - TRASPORTO TERME DI CARONTE (U 1412)	CP 1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	CP 0,00	1.000,00	0,00	CP 0,00	0,00	RS 0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 1.000,00	0,00	1.000,00		TOT 0,00				0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	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										
30200.01.042400 CAP 42400 - POLIZIA LOCALE * VIOLAZIONE AL CODICE DELLA STRADA * (U 982)	CP 200,00	0,00	200,00	0,00	CP 56,00	144,00	56,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 200,00	0,00	200,00		RS 0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					TOT 56,00		56,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40200.01.019008 CAP 19008 - CONTRIBUTI PNRR - Integrazione ANPR - SP/190.	CP 488,00	0,00	488,00	0,00	CP 0,00	488,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 2.806,00	0,00	2.806,00		RS 2.318,00		2.318,00		2.318,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					TOT 2.318,00		2.318,00		2.318,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
90200.01.653000 CAP 65300 - ENTRATE PER CONTO TERZI PER SPESE REGISTRAZIONE CONTRATTI (U 7930)	CP 10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	CP 124,00	9.876,00	124,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 17.718,00	0,00	17.718,00		RS 7.963,00		7.963,00		7.473,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					TOT 8.087,00		8.087,00		7.473,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totali RESPONSABILE 120 - AREA	CP 240.888,00	0,00	240.888,00	0,00	CP 36.891,21	203.996,79	36.871,21	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00
	CS 337.641,28	0,00	337.641,28		RS 96.544,46		96.544,46		93.593,45	258,16	258,16	258,16	258,16	258,16	258,16	258,16	258,16	258,16	258,16	258,16
					TOT 133.435,67		133.435,67		93.613,45	278,16	278,16	278,16	278,16	278,16	278,16	278,16	278,16	278,16	278,16	278,16

RESPONSABILE 121 - AREA FINANZIARIA

Codifica - Descrizione - Responsabile	Iniziale		Variazioni		Stanziamto		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											
10101.06.002600 CAP 260 - I.M.U.	CP 345.000,00	0,00	345.000,00	0,00	CP 0,00	345.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	345.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	CS 639.601,54	0,00	639.601,54		RS 293.698,49																
					TOT 293.698,49																
10101.08.002501 CAP 250 - ICI IMU DA ANNI PREGRESSI (U 112) ACCERT CONSULENTE ED UFFICIO	CP 0,00	0,00	0,00	0,00	CP 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	CS 81.477,99	0,00	81.477,99		RS 81.477,99																
					TOT 81.477,99																
10101.16.002900 CAP 290 - ADDIZIONALE COM.LE IR.PE.F.	CP 140.000,00	0,00	140.000,00	0,00	CP 0,00	140.000,00	138.851,10	1.148,90	1.148,90	1.148,90	138.851,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	CS 149.116,77	0,00	149.116,77		RS 8.964,16																
					TOT 10.113,06																
10101.51.003200 CAP 320 - TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI	CP 0,00	0,00	0,00	0,00	CP 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	CS 3.597,46	0,00	3.597,46		RS 3.597,46																
					TOT 3.597,46																
10101.52.003000 CAP 300 - TASSA OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE	CP 0,00	0,00	0,00	0,00	CP 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	CS 896,00	0,00	896,00		RS 896,00																
					TOT 896,00																
10101.53.002700 CAP 270 - IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'	CP 0,00	0,00	0,00	0,00	CP 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	CS 62,00	0,00	62,00		RS 62,00																
					TOT 62,00																
10101.61.003500 CAP 350 - TARI - TARES - TASSA RIFIUTI E SERVIZI	CP 315.000,00	0,00	315.000,00	0,00	CP 0,00	315.000,00	315.000,00	0,00	0,00	0,00	315.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	CS 598.224,03	0,00	598.224,03		RS 283.224,03																
					TOT 283.224,03																
10101.61.003600 CAP 360 - TARI - TARES - TASSA RIFIUTI QUOTA PROVINCIA CZ *U1261*	CP 0,00	0,00	0,00	0,00	CP 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	CS 3.152,90	0,00	3.152,90		RS 3.152,90																
					TOT 3.152,90																
10101.99.005100 CAP 5100 - CONTR STATO - FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE	CP 780.000,00	0,00	780.000,00	0,00	CP 0,00	780.000,00	780.000,00	0,00	0,00	0,00	780.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	CS 851.500,77	0,00	851.500,77		RS 71.500,77																
					TOT 71.500,77																
20101.01.010100 CAP 1010 - CONTR STATO - NON FISCALIZZATI DA FEDERALISMO MUNICIPALE-	CP 19.000,00	0,00	19.000,00	0,00	CP 0,00	19.000,00	19.000,00	0,00	0,00	0,00	19.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	CS 19.000,00	0,00	19.000,00		RS 0,00																
					TOT 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										
20101.01.010500 CAP 10500 - CONTR STATO - SPETTANTI PER FATTISPECIE SPECIFICHE DI LEGGE-	CP 10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	CP 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 38.331,40	0,00	38.331,40		RS 28.231,40							0,00	0,00	0,00	0,00	28.231,40	0,00	0,00	0,00	28.231,40
					TOT 28.231,40							0,00	0,00	0,00	0,00	28.231,40	0,00	0,00	0,00	28.231,40
20101.01.011000 CAP 11000 - *CONGUAGLIO FONDONE COVID*	CP 6.814,75	0,00	6.814,75	0,00	CP 0,00	6.814,75	0,00	0,00	0,00	0,00	6.814,75	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 6.814,75	0,00	6.814,75		RS 0,00							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					TOT 0,00							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20101.01.012000 CAP 12000 - CONTR STATO CONTRATTUALIZZAZIONE LSU - LPU a Tempo Det (Ministero Lavoro) (U 310*311*312)	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	70.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 137.663,07	0,00	137.663,07		RS 67.563,07							0,00	0,00	0,00	0,00	67.563,07	0,00	0,00	0,00	67.563,07
					TOT 67.563,07							0,00	0,00	0,00	0,00	67.563,07	0,00	0,00	0,00	67.563,07
20101.02.018300 CAP 18300 - CONTRIBUTO REGIONALE CONTRATTUALIZZAZIONE LSU - LPU E ANF - L.R. 4/2001 LETTERE B-C-D (U 310 - 311 - 312)	CP 65.000,00	0,00	65.000,00	0,00	CP 0,00	65.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	65.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 65.000,00	0,00	65.000,00		RS 52.222,68							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					TOT 52.222,68							0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20101.02.020500 CAP 20500 - SEGRETERIA COMLE CONVENZIONATA - RIMBORSO DA COMUNE DI FEROLETO ANTICO	CP 45.000,00	0,00	45.000,00	0,00	CP 0,00	45.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	45.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 135.183,90	0,00	135.183,90		RS 90.000,00							0,00	0,00	0,00	0,00	90.000,00	0,00	0,00	0,00	90.000,00
					TOT 90.000,00							0,00	0,00	0,00	0,00	90.000,00	0,00	0,00	0,00	90.000,00
20101.02.035000 CAP 35000 - SERVIZI COMUNALI ASSOCIATI - QUOTA RIMBORSO ALTRI ENTI	CP 0,00	0,00	0,00	0,00	CP 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 1.250,00	0,00	1.250,00		RS 1.250,00							0,00	0,00	0,00	0,00	1.250,00	0,00	0,00	0,00	1.250,00
					TOT 1.250,00							0,00	0,00	0,00	0,00	1.250,00	0,00	0,00	0,00	1.250,00
30100.01.050200 CAP 50200 - ACQUEDOTTO *Serv Idrico Int* PROVENTI CANONE E DIRITTI	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	54.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 106.102,04	0,00	106.102,04		RS 52.066,27							0,00	0,00	0,00	0,00	52.066,27	0,00	0,00	0,00	52.066,27
					TOT 52.066,27							0,00	0,00	0,00	0,00	52.066,27	0,00	0,00	0,00	52.066,27
30100.01.050400 CAP 50400 - FOGNATURA PROVENTI CANONE	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	12.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 33.583,00	0,00	33.583,00		RS 21.583,00							0,00	0,00	0,00	0,00	21.583,00	0,00	0,00	0,00	21.583,00
					TOT 21.583,00							0,00	0,00	0,00	0,00	21.583,00	0,00	0,00	0,00	21.583,00
30100.01.051000 CAP 51000 - DEPURAZIONE ACQUE PROVENTI CANONE U 1200 1201	CP 20.500,00	0,00	20.500,00	0,00	CP 0,00	20.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 61.875,13	0,00	61.875,13		RS 41.375,13							0,00	0,00	0,00	0,00	40.429,13	0,00	0,00	0,00	40.429,13
					TOT 41.375,13							0,00	0,00	0,00	0,00	40.429,13	0,00	0,00	0,00	40.429,13
30100.01.058600 CAP 58600 - FITTI ATTIVI (MEDICO - BANCA - POSTA - CASA DI RIPOSO)	CP 36.235,53	0,00	36.235,53	0,00	CP 0,00	36.235,53	0,00	0,00	0,00	0,00	36.235,53	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 38.462,17	0,00	38.462,17		RS 2.226,64							0,00	0,00	0,00	0,00	786,64	0,00	0,00	0,00	786,64
					TOT 2.226,64							0,00	0,00	0,00	0,00	786,64	0,00	0,00	0,00	786,64

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										
30100.01.073000 CAP 7300 - RUOLO SERV. IDRICO (ALLACCI, RIMBORSO SPESE POSTALTE SANZIONI)	CP 2.400,00	0,00	2.400,00	0,00	CP 0,00	2.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 9.700,00	0,00	9.700,00		RS 7.300,00			7.300,00		0,00	0,00	7.300,00		0,00	0,00	7.300,00		0,00	0,00	7.300,00
					TOT 7.300,00			7.300,00		0,00	0,00	7.300,00		0,00	0,00	7.300,00		0,00	0,00	7.300,00
30100.03.055500 CAP 5550 - CANONE UNICO PATRIMONIALE (ex Tosap/Pubblicita' ed affiss)	CP 8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	CP 0,00	8.000,00	0,00	597,20	0,00	597,20	7.402,80	0,00	597,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 8.070,34	0,00	8.070,34		RS 0,00			0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					TOT 597,20			597,20		597,20		0,00	597,20		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
30300.01.063000 CAP 6300 - INTERESSI ATTIVI E MORATORI	CP 500,00	0,00	500,00	0,00	CP 0,00	500,00	0,00	6.191,33	0,00	6.191,33	-5.691,33	0,00	6.191,33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 500,00	0,00	500,00		RS 0,00			0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					TOT 6.191,33			6.191,33		6.191,33		0,00	6.191,33		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
30500.01.071600 CAP 7160 - INCASSI IVA DA SERVIZI COMERCIALI SPLIT PAYMENT	CP 18.000,00	0,00	18.000,00	0,00	CP 0,00	18.000,00	0,00	10.657,54	0,00	10.657,54	7.342,46	0,00	10.657,54	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 18.000,00	0,00	18.000,00		RS 0,00			0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					TOT 10.657,54			10.657,54		10.657,54		0,00	10.657,54		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
30500.99.071000 CAP 7100 - DIPENDENTI * RISPARMIA DA ASSENZE PER MALATTIA ART. 71 LG. 133/2008	CP 100,00	0,00	100,00	0,00	CP 0,00	100,00	0,00	12,03	0,00	12,03	87,97	0,00	12,03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 100,00	0,00	100,00		RS 0,00			0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					TOT 12,03			12,03		12,03		0,00	12,03		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
30500.99.071101 CAP 7101 - DIPENDENTI * RECUPERI DA INDENNITA' MANCATO PREALWISO	CP 0,00	0,00	0,00	0,00	CP 0,00	0,00	0,00	565,75	0,00	565,75	-565,75	0,00	565,75	0,00	0,00	0,00	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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					TOT 565,75			565,75		565,75		0,00	565,75		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
30500.99.071200 CAP 7120 - ENTRATE DIVERSE	CP 5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	CP 0,00	5.000,00	0,00	5.006,48	0,00	5.006,48	-6,48	0,00	5.006,48	6,48	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 5.000,00	0,00	5.000,00		RS 0,00			0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					TOT 5.006,48			5.006,48		5.006,48		0,00	5.006,48		0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
30500.99.072500 CAP 7250 - ICI E TARSU (RIMBORSO SPESE NOTIFICHE)	CP 2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	CP 0,00	2.000,00	0,00	6,48	0,00	6,48	1.993,52	0,00	6,48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 2.000,00	0,00	2.000,00		RS 0,00			0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					TOT 6,48			6,48		6,48		0,00	6,48		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70100.01.500000 CAP 5000/0 - TESORERIA *anticipazione di cassa* <U4480>	CP 2.500.000,00	0,00	2.500.000,00	0,00	CP 0,00	2.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 2.500.000,00	0,00	2.500.000,00		RS 0,00			0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					TOT 0,00			0,00		0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
90100.01.500500 CAP 5005/0 - RITENUTE AL PERSONALE PER PREVIDENZA/ASSISTENZA (U7940)	CP 90.000,00	0,00	90.000,00	0,00	CP 0,00	90.000,00	0,00	7.617,35	0,00	7.617,35	82.382,65	0,00	7.617,35	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 90.000,00	0,00	90.000,00		RS 0,00			0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					TOT 7.617,35			7.617,35		7.617,35		0,00	7.617,35		0,00	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
90100.01.500700 CAP 500700 - RITENUTE IRPEF "Stato ed Addiz Com.le /Reg. le" (U 7950)	CP 250.000,00	0,00	250.000,00	0,00	CP 37.313,19	212.686,81	37.313,19	0,00	0,00	0,00
	CS 250.000,00	0,00	250.000,00		RS 0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
					TOT 37.313,19		37.313,19	0,00	0,00	0,00
90100.01.500900 CAP 500900 - RITENUTE AL PERSONALE PER QUOTE SINDACALI CESSVOLI/ASS.NI (U 7980)	CP 30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	CP 1.848,04	28.151,96	1.848,04	0,00	0,00	0,00
	CS 30.000,00	0,00	30.000,00		RS 0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
					TOT 1.848,04		1.848,04	0,00	0,00	0,00
90100.01.501000 CAP 501000 - IVA "Incassi" SPLIT PAYMENT SERVIZI ISTITUZIONALI (U 7982)	CP 350.000,00	0,00	350.000,00	0,00	CP 81.032,10	268.967,90	81.032,10	0,00	0,00	0,00
	CS 350.223,78	0,00	350.223,78		RS 220,00		0,00	220,00	0,00	220,00
					TOT 81.252,10		81.032,10	220,00	0,00	220,00
90100.99.501500 CAP 501500 - ECONOMATO - RESTITUZIONE ANTICIPAZIONE FONDI (U 7990)	CP 3.098,74	0,00	3.098,74	0,00	CP 0,00	3.098,74	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 5.098,74	0,00	5.098,74		RS 2.000,00		2.000,00	0,00	0,00	0,00
					TOT 2.000,00		2.000,00	0,00	0,00	0,00
90100.99.501600 CAP 501600 - DESTINAZIONE INCASSI VINCOLATI A SPESE CORRENTI (S 7981)	CP 1.500.000,00	0,00	1.500.000,00	0,00	CP 0,00	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 1.500.000,00	0,00	1.500.000,00		RS 0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
					TOT 0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
90100.99.501700 CAP 501700 - REINTEGRO INCASSI VINCOLATI ART. 195 TUEL (S 7982)	CP 1.500.000,00	0,00	1.500.000,00	0,00	CP 0,00	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 1.500.000,00	0,00	1.500.000,00		RS 0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
					TOT 0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
90100.99.654000 CAP 654000 - ENTRATE A SEGUITO DI SPESE NON ANDATE A BUON FINE (U 7955)	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
	CS 52.804,25	0,00	52.804,25		RS 2.804,25		0,00	2.804,25	0,00	2.804,25
					TOT 2.804,25		0,00	2.804,25	0,00	2.804,25
90200.01.501100 CAP 501100 - DEPOSITI CAUZIONALI (U 7970)	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
	CS 12.600,00	0,00	12.600,00		RS 2.600,00		0,00	2.600,00	0,00	2.600,00
					TOT 2.600,00		0,00	2.600,00	0,00	2.600,00
90200.99.501300 CAP 501300 - SERVIZI PER CONTO DI TERZI (U 7980)	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
	CS 25.835,00	0,00	25.835,00		RS 835,00		0,00	835,00	0,00	835,00
					TOT 835,00		0,00	835,00	0,00	835,00

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
Totale RESPONSABILE 121 - AREA										
CP	8.262.649,02	0,00	8.262.649,02	0,00	151.996,39	8.110.652,63	146.996,39	5.000,00	0,00	5.000,00
CS	9.330.827,03	0,00	9.330.827,03		1.118.789,24		149.643,07	969.146,17	111,48	969.034,69
				TOT	1.270.785,63		296.639,46	974.146,17	111,48	974.034,69

RESPONSABILE 122 - AREA TECNICA

Codifica - Descrizione - Responsabile	Iniziale		Variazioni	Stanziamiento	Prenotato	Accertato	Disponibilita'	Reversali	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su accertato
	A	B									
20101.01.009800 CAP 980 - CONTR STATO FONDO SOSTEGNO ATTIVITA ECONOMICHE aree interne (u 1484)	CP CS	0,00 34.159,16	0,00 0,00	0,00 34.159,16	0,00 RS TOT	0,00 34.159,16 34.159,16	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 34.159,16 34.159,16	0,00 0,00 0,00	0,00 34.159,16 34.159,16
20101.01.010600 CAP 1060 - CONTR STATO FONDO adeguamento AULE scolastiche (u 580)	CP CS	0,00 1.199,40	0,00 0,00	0,00 1.199,40	0,00 RS TOT	0,00 1.199,40 1.199,40	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 1.199,40 1.199,40	0,00 0,00 0,00	0,00 1.199,40 1.199,40
20101.01.019001 CAP 1001 - CONTRIBUTI PNRR - ABILITAZIONE AL CLOUD (MISURA 1.2) - SP1/160.1	CP CS	76.129,40 77.897,00	0,00 0,00	76.129,40 77.897,00	0,00 RS TOT	0,00 1.767,60 1.767,60	76.129,40 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 1.767,60 1.767,60	0,00 0,00 0,00	0,00 1.767,60 1.767,60
20101.02.012900 CAP 1290 - CONTR REG RIMB RATA MUTUO *Parcheggi Cap e Variante Migl' Lg 24 Pos 602306 00	CP CS	8.488,80 16.976,80	0,00 0,00	8.488,80 16.976,80	0,00 RS TOT	0,00 8.488,80 8.488,80	8.488,80 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 8.488,80 8.488,80	0,00 0,00 0,00	0,00 8.488,80 8.488,80
20101.02.013000 CAP 1300 - CONTR REG RIMB RATA MUTUO *Strada Migliusc-Trecchia* Lg 13 Pos 448666	CP CS	8.248,86 24.746,58	0,00 0,00	8.248,86 24.746,58	0,00 RS TOT	0,00 16.497,72 16.497,72	8.248,86 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 16.497,72 16.497,72	0,00 0,00 0,00	0,00 16.497,72 16.497,72
20101.02.013100 CAP 1310 - CONTR REG RIMB RATA MUTUO *Arredo Urbano* Lg 132004 POS 4487458	CP CS	5.585,19 16.755,57	0,00 0,00	5.585,19 16.755,57	0,00 RS TOT	0,00 11.170,38 11.170,38	5.585,19 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 11.170,38 11.170,38	0,00 0,00 0,00	0,00 11.170,38 11.170,38
20101.02.013200 CAP 1320 - CONTR REG RIMB RATA MUTUO *Riquilificaz centri urbani* Lg 13 Pos 6015727	CP CS	14.322,74 42.968,22	0,00 0,00	14.322,74 42.968,22	0,00 RS TOT	0,00 28.645,48 28.645,48	14.322,74 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 28.645,48 28.645,48	0,00 0,00 0,00	0,00 28.645,48 28.645,48
20101.02.018500 CAP 1850 - CONTR REG RIMB RATA MUTUO *Viab Cancellio* POS. 6006159 00	CP CS	16.700,00 50.100,00	0,00 0,00	16.700,00 50.100,00	0,00 RS TOT	0,00 33.400,00 33.400,00	16.700,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 33.400,00 33.400,00	0,00 0,00 0,00	0,00 33.400,00 33.400,00
20101.02.018600 CAP 1860 - CONTR REG RIMB RATA MUTUO *Anfiteatro Daldar* LG REG 24 N. POS. 6041247 00	CP CS	26.700,00 80.100,00	0,00 0,00	26.700,00 80.100,00	0,00 RS TOT	0,00 53.400,00 53.400,00	26.700,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 53.400,00 53.400,00	0,00 0,00 0,00	0,00 53.400,00 53.400,00

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										
20101.02.024000 CAP 2400 - CONTRIBUTO REGIONALE IMMOBILI IN LOCAZIONE (U 1435)	CP 500,00	0,00	500,00	0,00	CP 0,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 500,00	0,00	500,00		RS 0,00	500,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					TOT 0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20101.02.027000 CAP 2700 - CONTRIBUTO REGIONALE REDAZIONE E COMPLETAMENTO PSC	CP 0,00	0,00	0,00	0,00	CP 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 11.700,00	0,00	11.700,00		RS 11.700,00			11.700,00	11.700,00	11.700,00	0,00	11.700,00	11.700,00	0,00	11.700,00	0,00	11.700,00	0,00	11.700,00	11.700,00
					TOT 11.700,00			11.700,00	11.700,00	11.700,00	0,00	11.700,00	11.700,00	0,00	11.700,00	0,00	11.700,00	0,00	11.700,00	11.700,00
30100.01.053800 CAP 5380 - CIMITERI - LAMPADE VOTIVE	CP 470,00	0,00	470,00	0,00	CP 0,00	470,00	0,00	0,00	0,00	0,00	470,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 940,00	0,00	940,00		RS 0,00	940,00		470,00	470,00	470,00	0,00	470,00	470,00	0,00	470,00	0,00	470,00	0,00	470,00	470,00
					TOT 0,00			470,00	470,00	470,00	0,00	470,00	470,00	0,00	470,00	0,00	470,00	0,00	470,00	470,00
30100.01.054100 CAP 5410 - CIMITERI - PROVENTI DA AREE (U 1474)	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	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 5.000,00	0,00	5.000,00		RS 0,00	5.000,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					TOT 0,00			0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
30100.01.054200 CAP 5420 - CIMITERI - PROVENTI DA LOCULI	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	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 21.285,00	0,00	21.285,00		RS 1.285,00	21.285,00		1.285,00	1.285,00	1.285,00	0,00	330,00	330,00	0,00	330,00	0,00	330,00	0,00	330,00	330,00
					TOT 1.285,00			1.285,00	1.285,00	1.285,00	0,00	330,00	330,00	0,00	330,00	0,00	330,00	0,00	330,00	330,00
30100.01.055000 CAP 5500 - FOTOVOLTAICO - Incasso da produzione di energia	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	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 5.731,04	0,00	5.731,04		RS 731,04	5.731,04		731,04	731,04	731,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					TOT 731,04			731,04	731,04	731,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
30500.99.071700 CAP 7170 - FONDO ART. 18 L. 108/94 FINANZIATO DA CAP LAVORI (U 332 e 280)	CP 6.200,00	0,00	6.200,00	0,00	CP 0,00	6.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 6.200,00	0,00	6.200,00		RS 0,00	6.200,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					TOT 0,00			0,00	0,00	0,00	6.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40200.01.019002 CAP 1902 - CONTRIBUTI PNRR - ESPERIENZA CITTADINO (MISURA 1.4.1) - SP/190.2	CP 77.860,20	0,00	77.860,20	0,00	CP 0,00	77.860,20	0,00	0,00	0,00	0,00	77.860,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 79.922,00	0,00	79.922,00		RS 2.061,80	79.922,00		2.061,80	2.061,80	2.061,80	0,00	2.061,80	2.061,80	0,00	2.061,80	0,00	2.061,80	0,00	2.061,80	2.061,80
					TOT 2.061,80			2.061,80	2.061,80	2.061,80	0,00	2.061,80	2.061,80	0,00	2.061,80	0,00	2.061,80	0,00	2.061,80	2.061,80
40200.01.019003 CAP 1903 - CONTRIBUTI PNRR - APP-IO (MISURA 1.4.3) - SP/190.3	CP 11.907,00	0,00	11.907,00	0,00	CP 0,00	11.907,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11.907,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 11.907,00	0,00	11.907,00		RS 0,00	11.907,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					TOT 0,00			0,00	0,00	0,00	11.907,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40200.01.019004 CAP 1904 - CONTRIBUTI PNRR - PAGO-PA (MISURA 1.4.3) - SP/190.4	CP 47.953,00	0,00	47.953,00	0,00	CP 0,00	47.953,00	0,00	0,00	0,00	0,00	47.953,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 47.953,00	0,00	47.953,00		RS 0,00	47.953,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					TOT 0,00			0,00	0,00	0,00	47.953,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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											
40200.01.019005 CAP 190/5 - CONTRIBUTI PNRR - SPID-CIE (MISURA 1.4.4) - SP/190.5	CP	14.000,00	0,00	0,00	CP	14.000,00	0,00	CP	0,00	0,00	14.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	CS	14.000,00	0,00	0,00	RS	14.000,00	0,00	RS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	TOT				TOT			TOT													0,00
40200.01.019006 CAP 190/6 - CONTRIBUTI PNRR - Piattaforma Notifiche Digitali (MISURA 1.4.5) - SP/190.6	CP	23.147,00	0,00	0,00	CP	23.147,00	0,00	CP	0,00	0,00	23.147,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	CS	23.147,00	0,00	0,00	RS	23.147,00	0,00	RS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	TOT				TOT			TOT													0,00
40200.01.019007 CAP 190/7 - CONTRIBUTI PNRR - Piattaforma Digitale Nazionate Dati (MISURA 1.4.5) - SP/190.7	CP	10.172,00	0,00	0,00	CP	10.172,00	0,00	CP	0,00	0,00	10.172,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	CS	10.172,00	0,00	0,00	RS	10.172,00	0,00	RS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	TOT				TOT			TOT													0,00
40200.01.079000 CAP 7900 - TRASFERIMENTI CAPITALE MIN. INFRASTRUTTURE FINANZIAMENTO LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA EDIFICI SCOLASTICI - SCUOLA ELEMENTARE MEDIA (U.2640)	CP	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	CS	10.760,00	0,00	0,00	RS	10.760,00	0,00	RS	10.760,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.760,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	TOT				TOT			TOT								10.760,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.760,00
40200.01.082300 CAP 8230 - LAVORI ECOSISTEMI FORESTALI *U.823 *Sostegno agli investimenti destinati ad accrescere la resilienza e il pregio ambientale- miglioramenti forestali - PSR MISURA 8	CP	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	CS	166.504,94	0,00	0,00	RS	166.504,94	0,00	RS	166.504,94	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	166.504,94	0,00	0,00	0,00	0,00	
	TOT				TOT			TOT								166.504,94	0,00	0,00	0,00	0,00	166.504,94
40200.01.082400 CAP 8240 - CONTR REG (favori) INTERVENTO DEMOLIZE RICOSTRUZ CORPO DI FABBRICA (U.824) struttur autonomo dell'Istituto Comprensivo	CP	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	CS	1.126.474,95	0,00	0,00	RS	1.126.474,95	0,00	RS	1.126.474,95	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.126.474,95	0,00	0,00	0,00	0,00	
	TOT				TOT			TOT								1.126.474,95	0,00	0,00	0,00	0,00	1.126.474,95
40200.01.082500 CAP 8250 - LAVORI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLE RETI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE NEL COMUNE (U.825)	CP	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	CS	61.924,34	0,00	0,00	RS	61.924,34	0,00	RS	61.924,34	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	61.924,34	0,00	0,00	0,00	0,00	
	TOT				TOT			TOT								61.924,34	0,00	0,00	0,00	0,00	61.924,34
40200.01.090100 CAP 9010 - CONTR REG (favori) COMPLET. (U.9500) ADEGUAMENTO ED OTTIMIZZAZIONE DELLE INFRASTRUTTURE FOGNARIE E DEPURATIVE PRESENTI SUL TERRITORIO COMUNALE	CP	2.106.000,00	0,00	0,00	CP	2.106.000,00	0,00	CP	0,00	0,00	2.106.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	CS	2.106.000,00	0,00	0,00	RS	2.106.000,00	0,00	RS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	TOT				TOT			TOT								0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40200.01.090400 CAP 9040 - CONTR REG (favori) DEMOLIZ e RICOSTRUZIONE EDIFICIO GUARDIA MEDICA *U.4801*	CP	137.846,50	0,00	0,00	CP	137.846,50	0,00	CP	0,00	0,00	137.846,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	CS	333.237,66	0,00	0,00	RS	333.237,66	0,00	RS	195.391,16	0,00	195.391,16	0,00	0,00	0,00	0,00	195.391,16	0,00	0,00	0,00	0,00	
	TOT				TOT			TOT								195.391,16	0,00	0,00	0,00	0,00	195.391,16

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										
40200.01.090500 CAP 90600 - CONTR REG (lavori) STRADA INTERPOD VITERVALE FORESTELLA SCARPELLI "U 4602"	CP 36.221,68	0,00	36.221,68	0,00	CP 0,00	36.221,68	0,00	CP 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 137.687,30	0,00	137.687,30		RS 101.465,62			RS 101.465,62				0,00	0,00	0,00	0,00	101.465,62	0,00	0,00	0,00	101.465,62
					TOT 101.465,62			TOT 101.465,62				0,00	0,00	0,00	0,00	101.465,62	0,00	0,00	0,00	101.465,62
40200.01.090600 CAP 90600 - CONTR REG LAVORI SERRASTRETTA BORGO DELLA SEDIA " U 4603 "	CP 279.065,62	0,00	279.065,62	0,00	CP 0,00	279.065,62	0,00	CP 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 1.330.000,00	0,00	1.330.000,00		RS 1.050.934,38			RS 1.050.934,38				0,00	0,00	0,00	0,00	1.050.934,38	0,00	0,00	0,00	1.050.934,38
					TOT 1.050.934,38			TOT 1.050.934,38				0,00	0,00	0,00	0,00	1.050.934,38	0,00	0,00	0,00	1.050.934,38
40200.01.233000 CAP 23300 - LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA PROTEZIONE E CONSOLIDAMENTO CENTRO ABITATO (U 2330)	CP 1.273.738,30	0,00	1.273.738,30	0,00	CP 0,00	1.273.738,30	0,00	CP 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 1.275.000,00	0,00	1.275.000,00		RS 1.261,70			RS 1.261,70				0,00	0,00	0,00	0,00	1.261,70	0,00	0,00	0,00	1.261,70
					TOT 1.261,70			TOT 1.261,70				0,00	0,00	0,00	0,00	1.261,70	0,00	0,00	0,00	1.261,70
40200.01.236200 CAP 236200 - LAVORI L. 205/17 MESSA IN SICUREZZA E RIFUNZIONALIZ EDIFICIO EX ASILO DI SERRASTRETTA (U 2362) CON OPERE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO DELL'AREA CIRCOSTANTE A PERICOLOSA "GEOLOGICA"	CP 900.000,00	0,00	900.000,00	0,00	CP 0,00	900.000,00	0,00	CP 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 900.000,00	0,00	900.000,00		RS 0,00			RS 0,00				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					TOT 0,00			TOT 0,00				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40200.01.236300 CAP 236300 - CONTR REG (lavori) MESSA IN SICUREZZA STRUTTURALE E FUNZI PALESTRA (U 2363) ED ADIACENTI UFFICI DI SEGRETERIA DELL'ISTITUTO SCOLASTICO IN VIA ITALIA DI SERRASTRETTA	CP 560.424,47	0,00	560.424,47	0,00	CP 0,00	560.424,47	0,00	CP 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 560.424,47	0,00	560.424,47		RS 560.424,47			RS 560.424,47				0,00	0,00	0,00	0,00	560.424,47	0,00	0,00	0,00	560.424,47
					TOT 560.424,47			TOT 560.424,47				0,00	0,00	0,00	0,00	560.424,47	0,00	0,00	0,00	560.424,47
40200.01.301200 CAP 301200 - "PNRR" - RIFUNZIONALIZZAZIONE EX EDIFICIO SCOLASTICO VICO CASTELLO PR INFRASTRUTTURE SOCIALI (SP3012)	CP 270.000,00	0,00	270.000,00	0,00	CP 0,00	270.000,00	0,00	CP 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 270.000,00	0,00	270.000,00		RS 0,00			RS 0,00				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					TOT 0,00			TOT 0,00				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40200.01.315601 CAP 315601 - CONTRIBUTO REGIONE CALABRIA - SOSTITUZIONE LAMPADE A LED IN IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE (SP3156)	CP 20.672,38	0,00	20.672,38	0,00	CP 0,00	20.672,38	0,00	CP 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 166.314,33	0,00	166.314,33		RS 145.641,95			RS 145.641,95				0,00	0,00	0,00	0,00	145.641,95	0,00	0,00	0,00	145.641,95
					TOT 145.641,95			TOT 145.641,95				0,00	0,00	0,00	0,00	145.641,95	0,00	0,00	0,00	145.641,95
40200.01.328200 CAP 328200 - CONTR STATO "MESSA IN SICUREZZA DI SCUOLE , STRADE , EDIFICI E PATRIM COM LE "U 3282"	CP 50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	CP 0,00	50.000,00	0,00	CP 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 259.200,00	0,00	259.200,00		RS 209.200,00			RS 209.200,00				0,00	0,00	0,00	0,00	209.200,00	0,00	0,00	0,00	209.200,00
					TOT 209.200,00			TOT 209.200,00				0,00	0,00	0,00	0,00	209.200,00	0,00	0,00	0,00	209.200,00
40200.01.328300 CAP 328300 - CONTR STATO "FONDO INTEGRATI COMUNI MONTANI (Lg 22/2013 art 1 c. 319/320/321)	CP 0,00	0,00	0,00	0,00	CP 0,00	0,00	0,00	CP 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 24.949,00	0,00	24.949,00		RS 24.949,00			RS 24.949,00				0,00	0,00	0,00	0,00	24.949,00	0,00	0,00	0,00	24.949,00
					TOT 24.949,00			TOT 24.949,00				0,00	0,00	0,00	0,00	24.949,00	0,00	0,00	0,00	24.949,00

Codifica - Descrizione - Responsabile	Iniziale		Variazioni		Stanziamto		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										
40200.01.380700 CAP 38070 - MIGLIORAMENTO FUNZIONALE RETE IDRICA E SERRASTRETTA REMOITO_SF_38070	CP	260.000,00	0,00	0,00	CP	260.000,00	0,00	CP	0,00	0,00	260.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS	260.000,00	0,00	0,00	RS	260.000,00	0,00	RS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT				TOT			TOT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40200.01.411100 CAP 41110 - MESSA IN SICUREZZA E RIQUALIFICAZIONE DELL'EDIFICIO SCOLASTICO SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO, SITO IN MIGLIUSO DI SERRASTRETTA	CP	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	CP	1.000.000,00	0,00	CP	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	RS	1.000.000,00	0,00	RS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT				TOT			TOT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40200.01.411200 CAP 41120 - RIQUALIFICAZIONE DELL'EX ASILO DI ACCARIA: UN INVESTIMENTO SOCIALE PER LA CRESCITA CULTURALE, IL RECUPERO DELL'APPARTENENZA LOCALE, LA LEGALITÀ, L'ACCOGLIENZA E L'INTEGRAZIONE	CP	2.442.795,62	0,00	2.442.795,62	CP	2.442.795,62	0,00	CP	0,00	0,00	2.442.795,62	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS	3.372.637,82	0,00	3.372.637,82	RS	3.372.637,82	0,00	RS	929.842,20	929.842,20	929.842,20	929.842,20	929.842,20	929.842,20	929.842,20	929.842,20	929.842,20	929.842,20	929.842,20	929.842,20
	TOT				TOT			TOT	929.842,20	929.842,20	929.842,20	929.842,20	929.842,20	929.842,20	929.842,20	929.842,20	929.842,20	929.842,20	929.842,20	929.842,20
40200.01.420200 CAP 42020 - CONTRASTO SOC. GREEN CAL - PARCO EOLICO (U4202) Una tantum	CP	20.000,00	0,00	20.000,00	CP	20.000,00	0,00	CP	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS	20.000,00	0,00	20.000,00	RS	20.000,00	0,00	RS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT				TOT			TOT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40200.01.450001 CAP 45001 - MULTIO.CPD.4487458 CARICO REG - ARREDO URB - LR 13/04 (U4500)	CP	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS	11.129,57	0,00	11.129,57	RS	11.129,57	0,00	RS	11.129,57	11.129,57	11.129,57	11.129,57	11.129,57	11.129,57	11.129,57	11.129,57	11.129,57	11.129,57	11.129,57	11.129,57
	TOT				TOT			TOT	11.129,57	11.129,57	11.129,57	11.129,57	11.129,57	11.129,57	11.129,57	11.129,57	11.129,57	11.129,57	11.129,57	11.129,57
40300.01.403000 CAP 40300 - LAVORI COMPLET E RICONVERAD AUDITORIUM DELL'ANFITEATRO DALIDA (U 4030)	CP	210.000,00	0,00	210.000,00	CP	210.000,00	0,00	CP	200.237,30	200.237,30	9.762,70	0,00	0,00	0,00	0,00	200.237,30	0,00	0,00	0,00	200.237,30
	CS	210.000,00	0,00	210.000,00	RS	210.000,00	0,00	RS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT				TOT			TOT	200.237,30	200.237,30	9.762,70	0,00	0,00	0,00	0,00	200.237,30	0,00	0,00	0,00	200.237,30
40300.01.415100 CAP 41510 - FONDI POR AREE INTERNE CENTRO SERVIZI E LOGISTICA PALAZZO PINGITORE	CP	35.000,00	0,00	35.000,00	CP	35.000,00	0,00	CP	0,00	0,00	35.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS	35.000,00	0,00	35.000,00	RS	35.000,00	0,00	RS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT				TOT			TOT	0,00	0,00	35.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40300.10.402500 CAP 40250 - FONDI POI - EFFICIENTAMENTO ENERGETICO IMMOBILI COMUNALI	CP	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS	244,00	0,00	244,00	RS	244,00	0,00	RS	244,00	244,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	244,00	0,00	0,00	0,00	244,00
	TOT				TOT			TOT	244,00	244,00	0,00	0,00	0,00	0,00	244,00	244,00	0,00	0,00	0,00	244,00
40400.01.150100 CAP 15010 - MONETIZZAZIONE AREE STANDARD *U 4180*	CP	20.000,00	0,00	20.000,00	CP	20.000,00	0,00	CP	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS	20.000,00	0,00	20.000,00	RS	20.000,00	0,00	RS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT				TOT			TOT	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40500.01.087800 CAP 8780 - ONERI DI URBANIZZAZIONE E COSTO DI COSTRUZIONE (U 21656/7/8)	CP	25.000,00	0,00	25.000,00	CP	25.000,00	0,00	CP	1.920,09	1.920,09	23.079,91	0,00	0,00	1.920,09	1.920,09	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS	25.000,00	0,00	25.000,00	RS	25.000,00	0,00	RS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT				TOT			TOT	1.920,09	1.920,09	23.079,91	0,00	0,00	1.920,09	1.920,09	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										
60300.01.090200 CAP 9020 - LLRR N. 47/87 - 19/09 RIQUALIFICAZ. RIFUNZIONALIZZ. DEI CENTRI URBANI E SISTEMAZ. VIABILITA' COMUNALE - U 3010	CP 0,00	0,00	0,00	0,00	CP 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 29.109,58	0,00	29.109,58		RS 29.109,58				RS 29.109,58					0,00	0,00	29.109,58	0,00	0,00	0,00	29.109,58
					TOT 29.109,58				TOT 29.109,58					0,00	0,00	29.109,58	0,00	0,00	0,00	29.109,58
60300.01.097000 CAP 9700 - MUTUO CDP COFINANZIATO REGIONE CALABRIA PER LAVORI DI COMPLETAMENTO VIABILITA' STRADA CANCELLO SERRASTRETTA (U 4021)	CP 0,00	0,00	0,00	0,00	CP 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 15.335,88	0,00	15.335,88		RS 15.335,88				RS 15.335,88					0,00	0,00	15.335,88	0,00	0,00	0,00	15.335,88
					TOT 15.335,88				TOT 15.335,88					0,00	0,00	15.335,88	0,00	0,00	0,00	15.335,88
60300.01.101400 CAP 10140 - MUTUO CDP 4211251 CAPTAZIONE SORGENTE S. MICHELE - MARUCHI (U 3401)	CP 0,00	0,00	0,00	0,00	CP 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 6.186,27	0,00	6.186,27		RS 6.186,27				RS 6.186,27					0,00	0,00	6.186,27	0,00	0,00	0,00	6.186,27
					TOT 6.186,27				TOT 6.186,27					0,00	0,00	6.186,27	0,00	0,00	0,00	6.186,27
60300.01.234500 CAP 23450 - MUTUO lavori "Serrastretta paese della sedia ... la terra di dalida" (U 4803)	CP 40.000,00	0,00	40.000,00	0,00	CP 0,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 100.000,00	0,00	100.000,00		RS 60.000,00				RS 60.000,00					0,00	0,00	60.000,00	0,00	0,00	0,00	60.000,00
					TOT 60.000,00				TOT 60.000,00					0,00	0,00	60.000,00	0,00	0,00	0,00	60.000,00
60300.01.402700 CAP 40270 - MUTUO ASSISTITO REGIONE CALABRIA PER REALIZZAZIONE STRADA IN FRAZIONE MIGLIUO E PARCHEGGI SERRASTRETTA - U 3009	CP 0,00	0,00	0,00	0,00	CP 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 80.828,69	0,00	80.828,69		RS 80.828,69				RS 80.828,69					0,00	0,00	80.828,69	0,00	0,00	0,00	80.828,69
					TOT 80.828,69				TOT 80.828,69					0,00	0,00	80.828,69	0,00	0,00	0,00	80.828,69
60300.01.402800 CAP 40280 - 604124700 MT LAVORI COPERTURA E COMPLET. TEATRO COMUNALE DALIDA "U 4028" (CDP ASSISTITO REG CAL)	CP 0,00	0,00	0,00	0,00	CP 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 147.185,84	0,00	147.185,84		RS 147.185,84				RS 147.185,84					0,00	0,00	147.185,84	0,00	0,00	0,00	147.185,84
					TOT 147.185,84				TOT 147.185,84					0,00	0,00	147.185,84	0,00	0,00	0,00	147.185,84
60300.01.425200 CAP 42520 - MUTUO CDP LAVORI COMPLET. OPERE URBANIZZ E IMP. SPORTIVI CAPOL E MIGL "U 3011 e 3011/2"	CP 0,00	0,00	0,00	0,00	CP 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 21.954,15	0,00	21.954,15		RS 21.954,15				RS 21.954,15					0,00	0,00	21.954,15	0,00	0,00	0,00	21.954,15
					TOT 21.954,15				TOT 21.954,15					0,00	0,00	21.954,15	0,00	0,00	0,00	21.954,15
60300.01.425300 CAP 42530 - MUTUO CDP LAVORI MIGLIORAMENTO OPERE PUBBLICHE "U 4253/0"	CP 250.000,00	0,00	250.000,00	0,00	CP 0,00	0,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 250.000,00	0,00	250.000,00		RS 0,00				RS 0,00					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					TOT 0,00				TOT 0,00					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totali RESPONSABILE 122 - AREA	CP 11.201.035,79	0,00	11.201.035,79	0,00	CP 202.157,39	10.998.878,40	1.920,09	200.237,30	0,00	0,00	1.920,09	200.237,30	0,00	0,00	200.237,30	0,00	0,00	0,00	200.237,30	
	CS 16.660.117,26	0,00	16.660.117,26		RS 5.459.082,27	5.457.396,23	1.686,04	5.457.396,23	330,00	330,00	5.457.396,23	5.457.396,23	330,00	330,00	5.457.396,23	330,00	330,00	330,00	5.457.396,23	
					TOT 5.661.239,66	3.606,13	5.657.633,53	3.606,13	5.657.633,53	330,00	330,00	5.657.633,53	330,00	330,00	5.657.633,53	330,00	330,00	330,00	5.657.633,53	

Totali COMPLESSIVI ENTRATA		CP	19.854.572,81	0,00	19.854.572,81	0,00	CP	391.044,99	19.463.527,82	185.787,69	205.257,30	20,00	205.237,30
		CS	26.478.585,57	0,00	26.478.585,57		RS	6.674.415,97	6.520.135,85	154.280,12	6.520.135,85	699,64	6.519.436,21
							TOT	7.065.460,96	6.725.393,15	340.067,81	6.725.393,15	719,64	6.724.673,51

RESPONSABILE 119 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO

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										
08012.02.490001 CAP 4900/1 - SPESE IN CONTO CAPITALE PER MANUTENZIONE STRADE E VIABILITA' FINANZIATE PROVENTI CDS (E 424)	CP 100,00	0,00	100,00	0,00	0,00	100,00	0,00	CP 0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 100,00	0,00	100,00	0,00	0,00	100,00	0,00	RS 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
								TOT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12031.04.138900 CAP 1389/0 - CASA DI RIPOSO RIMBORSO SPESE DI RISTRUTTURAZIONE	CP 8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00	0,00	CP 0,00	0,00	0,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00	0,00	RS 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
								TOT	0,00	0,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totali RESPONSABILE 119 -	CP 8.100,00	0,00	8.100,00	0,00	0,00	8.100,00	0,00	CP 0,00	0,00	0,00	8.100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 8.100,00	0,00	8.100,00	0,00	0,00	8.100,00	0,00	RS 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
								TOT	0,00	0,00	8.100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RESPONSABILE 120 - AREA AMMINISTRATIVA

Codifica - Descrizione - Responsabile	Iniziale		Variazioni	Stanziamto	Prenotato	Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
	A	B									
01011.03.001000 CAP 100 - SPESE DI RAPPRESENTANZA -FESTE NAZIONALI e CIVILI	CP 300,00	CS 300,00	0,00 0,00	300,00 300,00	0,00 CP 0,00 RS TOT	0,00 0,00 0,00	300,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01021.03.008200 CAP 820 - MUNICIPIO 'ACQUISTO BENI UFFICI'	CP 5.000,00	CS 10.949,10	0,00 0,00	5.000,00 10.949,10	925,00 CP RS TOT	1.196,57 5.310,51 6.507,08	2.878,43	455,98	740,59	0,00	740,59
01021.03.008300 CAP 830 - MUNICIPIO 'PRESTAZ.SERVIZI FUNZIONI UFFICI' *PA33-EDK ecc.*	CP 2.500,00	CS 3.393,60	0,00 0,00	2.500,00 3.393,60	498,00 CP RS TOT	1.222,00 406,00 1.628,00	780,00	1.220,00	2,00	0,00	2,00
01021.03.008700 CAP 870 - AREA AMMINISTRATIVA * PRESTAZIONE DI SERVIZI INFORMATICI	CP 3.000,00	CS 5.448,54	0,00 0,00	3.000,00 5.448,54	0,00 CP RS TOT	0,00 2.448,54 2.448,54	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01021.03.012400 CAP 1240 - LITI,ARBITRAGGI,RISARCIMENTI	CP 19.000,00	CS 73.437,95	0,00 0,00	19.000,00 73.437,95	0,00 CP RS TOT	7.000,00 53.856,46 60.856,46	12.000,00	0,00	7.000,00	0,00	7.000,00
01021.03.013400 CAP 1340 - CONTRIB ASSOCIAT ANNUALI (ASMET, ANCI, ANUTEL, ANUSCA, BORGHIL, GAL ECC.)	CP 5.500,00	CS 8.757,54	0,00 0,00	5.500,00 8.757,54	0,00 CP RS TOT	4.761,24 3.252,90 8.014,14	738,76	4.760,49	0,75	0,00	0,75
01021.10.011100 CAP 1110 - IMPOSTE E TASSE SERV. GENERALI	CP 1.000,00	CS 1.000,00	0,00 0,00	1.000,00 1.000,00	0,00 CP RS TOT	0,00 0,00 0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01041.03.008900 CAP 890 - MUNICIPIO *SPESE POSTALI	CP 2.500,00	CS 2.663,72	0,00 0,00	2.500,00 2.663,72	0,00 CP RS TOT	0,00 0,00 0,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01051.10.025000 CAP 2500 - POLIZZA PER I CAPO AREA	CP 1.800,00	CS 1.800,00	0,00 0,00	1.800,00 1.800,00	0,00 CP RS TOT	0,00 0,00 0,00	1.800,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01062.02.019008 CAP 1908 - CONTRIBUTI FNRR - integrazione ANPR - E/190.8	CP 488,00	CS 488,00	0,00 0,00	488,00 488,00	0,00 CP RS TOT	0,00 0,00 0,00	488,00	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										
01071.01.031401 CAP 3141/- CONSULTAZ ELETTOR/REF * ISTAT * SCA/VALCO ecc. A CARICO DI ALTRI ENTI - SPESE ENOLUMENTI DIPENDENTI ED ONERI PREVID *E 250*	CP 40.000,00	0,00	40.000,00	0,00	CP 9.357,00	30.643,00	0,00	0,00	0,00	9.357,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.357,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.357,00
	CS 41.500,00	0,00	41.500,00		RS 1.500,00					1.500,00					612,00					888,00
					TOT 10.857,00					10.857,00					612,00					10.245,00
01071.02.031404 CAP 3144/- CONSULTAZ ELETTORAL/REF * ISTAT * SCA/VALCO ecc. A CARICO DI ALTRE AMMINISTRAZIONI - IRAP ENOLUMENTI DIPENDENTI *E 250*	CP 3.400,00	0,00	3.400,00	0,00	CP 680,00	2.720,00	0,00	0,00	0,00	680,00	0,00	0,00	0,00	0,00	680,00	0,00	0,00	0,00	0,00	680,00
	CS 3.400,00	0,00	3.400,00		RS 0,00					0,00					0,00					0,00
					TOT 680,00					680,00					680,00					680,00
01071.03.028800 CAP 2880/- COMMISSIONE ELETTORALE CIRCOND. SPESE DI FUNZIONAMENTO	CP 500,00	0,00	500,00	0,00	CP 0,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 500,00	0,00	500,00		RS 0,00					0,00					0,00					0,00
					TOT 0,00					0,00					0,00					0,00
01071.03.031403 CAP 3143/- CONSULTAZ ELETTORALI/REF A CARICO DI ALTRE AMMINISTRAZIONI - LIQUIDAZIONE COMPONENTI SEGGI *E 250*	CP 10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	CP 7.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	7.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.000,00
	CS 10.000,00	0,00	10.000,00		RS 0,00					0,00					0,00					0,00
					TOT 7.000,00					7.000,00					7.000,00					7.000,00
01071.03.031405 CAP 3145/- CONSULTAZ ELETTORALI/REF A CARICO DI ALTRE AMMINISTRAZIONI - ACQUISTO BENI *E 250*	CP 3.600,00	0,00	3.600,00	0,00	CP 3.200,00	400,00	0,00	0,00	0,00	3.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.200,00
	CS 3.600,00	0,00	3.600,00		RS 0,00					0,00					0,00					0,00
					TOT 3.200,00					3.200,00					3.200,00					3.200,00
01111.01.032200 CAP 3220/- EMOLUMENTI FONDO MIGLIORAMENTO EFFICIENZA DEI SERVIZI ED ONERI PREVID	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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 70.001,53	0,00	70.001,53		RS 0,00					0,00					0,00					0,00
					TOT 0,00					0,00					0,00					0,00
01111.01.032300 CAP 3230/- ONERI CONTRIB. SU FONDO MIGLIORAMENTO SERVIZI	CP 16.000,00	0,00	16.000,00	0,00	CP 0,00	16.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 26.146,33	0,00	26.146,33		RS 10.146,33					10.146,33					8.697,77					8.697,77
					TOT 10.146,33					10.146,33					8.697,77					8.697,77
04021.03.058200 CAP 5820/- SCUOLA ELEMENTARE ACQUISTO BENI	CP 800,00	0,00	800,00	250,00	CP 0,00	550,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 1.442,93	0,00	1.442,93		RS 533,97					533,97					305,14					305,14
					TOT 533,97					533,97					305,14					305,14
04021.03.061700 CAP 6170/- SCUOLA MEDIA ACQUISTO BENI	CP 500,00	0,00	500,00	0,00	CP 0,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 500,00	0,00	500,00		RS 0,00					0,00					0,00					0,00
					TOT 0,00					0,00					0,00					0,00
04021.04.058501 CAP 5851/- SCUOLA FORNIT. LIBRI TESTO ALUNNI "PRIMARIA" (STATO) *E563*	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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 6.135,91	0,00	6.135,91		RS 0,00					0,00					0,00					0,00
					TOT 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										
04021.04.061600 CAP 6160 - TRASFERIMENTO FONDI SCUOLA DELL'OBBLIGO PER ASSISTENZA ALUNNI CON HANDICAP	CP 5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	CP 0,00	5.000,00	0,00	CP 0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
	CS 10.000,00	0,00	10.000,00		RS 5.000,00			RS 5.000,00				0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
					TOT 5.000,00			TOT 5.000,00				0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
04021.04.065100 CAP 6510 - CONTRIBUTO ISTIT.COMPRENSIVO (e 135) SPESE (orise studio e sostegno attiv didattiche)	CP 20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	CP 0,00	20.000,00	0,00	CP 0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 21.577,18	0,00	21.577,18		RS 0,00			RS 0,00				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					TOT 0,00			TOT 0,00				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04061.03.064500 CAP 6510 - PRESTAZIONI DI SERVIZI PER ESTERNALIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO E ACCOMPAGNAMENTO	CP 12.000,00	0,00	12.000,00	0,00	CP 12.000,00	0,00	0,00	CP 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00	12.000,00
	CS 12.000,00	0,00	12.000,00		RS 0,00			RS 0,00				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					TOT 12.000,00			TOT 12.000,00				0,00	0,00	0,00	0,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00	12.000,00
04061.03.065400 CAP 6540 - MENSA SCOLASTICA (E 138 * 435 * 436)	CP 70.000,00	0,00	70.000,00	0,00	CP 70.000,00	0,00	0,00	CP 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11.297,48	0,00	0,00	0,00	11.297,48
	CS 73.776,12	0,00	73.776,12		RS 3.776,12			RS 3.776,12				0,00	0,00	0,00	0,00	225,00	0,00	0,00	0,00	225,00
					TOT 73.776,12			TOT 73.776,12				0,00	0,00	0,00	0,00	11.522,48	0,00	0,00	0,00	11.522,48
05021.03.071500 CAP 7150 - CONTRIB. REG.LE BIBLIOTECA / ARCHIVIO (E 140)	CP 5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	CP 5.000,00	0,00	0,00	CP 0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 5.000,00	0,00	5.000,00		RS 0,00			RS 0,00				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					TOT 0,00			TOT 0,00				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05021.03.073400 CAP 7340 - CONTR.REG.LE ATTIVITA' CULTURALI (E_143/0)	CP 6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	CP 6.000,00	0,00	0,00	CP 0,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 6.000,00	0,00	6.000,00		RS 0,00			RS 0,00				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					TOT 0,00			TOT 0,00				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06011.04.083500 CAP 8350 - INIZIATIVE SPORTIVE - RICREATIVE-CULTURALI CONCESS.CONTRIB.	CP 2.500,00	0,00	2.500,00	0,00	CP 2.500,00	0,00	0,00	CP 0,00	0,00	0,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 2.500,00	0,00	2.500,00		RS 0,00			RS 0,00				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					TOT 0,00			TOT 0,00				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11011.04.116704 CAP 1167/4 - FARMACISTI- INDENNITA'	CP 82,64	0,00	82,64	0,00	CP 82,64	0,00	0,00	CP 0,00	0,00	0,00	82,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 82,64	0,00	82,64		RS 0,00			RS 0,00				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					TOT 0,00			TOT 0,00				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12011.04.134800 CAP 1348/0 - FANCIULLI - ILLEGITTIMI ECC.	CP 0,00	0,00	0,00	0,00	CP 0,00	0,00	0,00	CP 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 780,00	0,00	780,00		RS 780,00			RS 780,00				0,00	0,00	0,00	0,00	780,00	0,00	0,00	0,00	780,00
					TOT 780,00			TOT 780,00				0,00	0,00	0,00	780,00	0,00	0,00	0,00	0,00	780,00
12041.03.141200 CAP 1412/0 - INIZIATIVE A FAVORE ANZIANI (GITA E TRASPORTO TERME CARONTE) (E520)	CP 1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	CP 1.000,00	0,00	0,00	CP 0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 1.000,00	0,00	1.000,00		RS 0,00			RS 0,00				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					TOT 0,00			TOT 0,00				0,00	0,00	0,00	0,00	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
12041.03.141300	500,00	0,00	500,00	0,00	447,33	52,67	0,00	447,33	0,00	447,33
CAP 14130 - INIZIATIVE SOCIALI DA 5 PER MILLE (E 29/6)	1.682,60	0,00	1.682,60		1.182,60		0,00	1.182,60	0,00	1.182,60
					1.629,93		0,00	1.629,93	0,00	1.629,93
12041.03.144200	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAP 14420 - SERVIZIO CIVILE	16.500,00	0,00	16.500,00		12.500,00		0,00	12.500,00	0,00	12.500,00
					12.500,00		0,00	12.500,00	0,00	12.500,00
12041.03.144600	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00	13.050,00	11.950,00	3.609,10	9.440,90	0,00	9.440,90
CAP 14460 - SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI (dal 2021 quota art 1 c 791 lg 178/2020)	74.656,29	0,00	74.656,29		49.656,29		1.804,55	47.851,74	0,00	47.851,74
					62.706,29		5.413,65	57.292,64	0,00	57.292,64
12041.04.144500	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAP 14450 - CONTR.REG.LE SOCIO ASSISTENZ. (E 174) LR 23/03	80.000,00	0,00	80.000,00		40.000,00		0,00	40.000,00	0,00	40.000,00
					40.000,00		0,00	40.000,00	0,00	40.000,00
12041.04.145000	614,44	0,00	614,44	0,00	0,00	614,44	0,00	0,00	0,00	0,00
CAP 14500 - GRANDI INVALIDI/EROGAZIONE CONTRIBUTI	1.228,88	0,00	1.228,88		614,44		0,00	614,44	0,00	614,44
					614,44		0,00	614,44	0,00	614,44
12051.04.148100	9.000,00	0,00	9.000,00	0,00	0,00	9.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAP 14810 - CONTRIBUTO REG CENTRI ESTIVI (E171)	14.592,11	0,00	14.592,11		5.592,11		5.592,11	0,00	0,00	0,00
					5.592,11		5.592,11	0,00	0,00	0,00
12051.04.148200	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAP 14820 - CONTR STATO - FONDO DI SOLIDARIETA ALIMENTARE (E 102)	38.971,72	0,00	38.971,72		38.971,72		0,00	38.971,72	0,00	38.971,72
					38.971,72		0,00	38.971,72	0,00	38.971,72
Totali RESPONSABILE 120 - AREA	392.585,08	0,00	392.585,08	1.673,00	129.914,14	260.997,94	68.748,09	61.166,05	0,00	61.166,05
	631.812,69	0,00	631.812,69		235.527,99		17.402,17	218.125,82	614,00	217.511,82
					365.442,13		86.150,26	279.291,87	614,00	278.677,87

RESPONSABILE 121 - AREA FINANZIARIA

Codifica - Descrizione - Responsabile	Iniziale		Variazioni	Stanziamiento	Prenotato	Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
	A	B									
01011.02.005000 CAP 500 - IRAP 'INDENNITA' AMMINISTRATORI'	CP 2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	CP 789,04	1.210,96	789,04	0,00	0,00	0,00
	CS 2.000,00	0,00	0,00	2.000,00		RS 0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT 789,04		789,04	0,00	0,00	0,00
01011.03.001500 CAP 160 - AMMINISTRATORI * INDENNITA' DI CARICA ASSESSORI E PRESID. CONSIGLIO	CP 10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	CP 4.857,76	5.142,24	4.857,76	0,00	0,00	0,00
	CS 10.000,00	0,00	0,00	10.000,00		RS 0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT 4.857,76		4.857,76	0,00	0,00	0,00
01011.03.001600 CAP 160 - AMMINISTRATORI * GETTONI DI PRESENZA PER I CONSIGLIERI COMUNALI	CP 400,00	0,00	0,00	400,00	0,00	CP 0,00	400,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 800,00	0,00	0,00	800,00		RS 400,00		400,00	0,00	0,00	400,00
						TOT 400,00		400,00	0,00	0,00	400,00
01011.03.003300 CAP 330 - ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV)	CP 1.500,00	0,00	0,00	1.500,00	0,00	CP 1.500,00	0,00	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00
	CS 3.000,00	0,00	0,00	3.000,00		RS 1.500,00		0,00	1.500,00	1.500,00	0,00
						TOT 3.000,00		0,00	3.000,00	1.500,00	1.500,00
01011.03.003400 CAP 340 - REVISORE 'TRATTAMENTO ECONOMICO'	CP 8.000,00	0,00	0,00	8.000,00	0,00	CP 0,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 12.249,03	0,00	0,00	12.249,03		RS 3.886,12		3.886,12	0,00	0,00	0,00
						TOT 3.886,12		3.886,12	0,00	0,00	0,00
01011.09.003500 CAP 350 - AMMINISTRATORI * RIMBORSO SOC. PRIVATE PER ASSENZE DOVUTE A FINI ISTITUZIONALI LAVORATORI DIPENDENTI	CP 1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	CP 0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 1.000,00	0,00	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
01011.10.002800 CAP 280 - AMMINISTRATORI * POLIZZA ASSIC.COPERTURA ESPLET.MANDATI:SINDACO/ASS/CONS. E RC PATRIMONIALE ENTE	CP 1.800,00	0,00	0,00	1.800,00	0,00	CP 0,00	1.800,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 1.800,00	0,00	0,00	1.800,00		RS 0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT 0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
01021.01.005600 CAP 560 - ENOLUMENTI PERSONALE AREA AMMINISTRATIVA SEGRETERIA	CP 86.000,00	0,00	0,00	86.000,00	0,00	CP 23.292,80	62.707,20	23.292,80	0,00	0,00	0,00
	CS 88.078,80	0,00	0,00	88.078,80		RS 0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT 23.292,80		23.292,80	0,00	0,00	0,00
01021.01.005700 CAP 570 - ONERI CONTRIB.PERS/LE AREA AMMINITIVA SEGRETERIA	CP 23.500,00	0,00	0,00	23.500,00	0,00	CP 6.035,96	17.464,04	6.035,96	0,00	0,00	0,00
	CS 23.500,00	0,00	0,00	23.500,00		RS 0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT 6.035,96		6.035,96	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											
01031.02.016600 CAP 1660 - IRAP PERSONALE AREA FINANZIARIA*	CP 7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	CP 7.000,00	5.367,33	1.632,67	1.632,67	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	CS 7.000,00	0,00	7.000,00		RS 7.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
					TOT	1.632,67	1.632,67	1.632,67	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
01031.03.015000 CAP 1600 - AREA FINANZIARIA * PRESTAZIONI DI SERVIZI	CP 71.100,00	0,00	71.100,00	0,00	CP 71.100,00	58.070,69	13.029,31	13.029,31	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	CS 94.238,73	0,00	94.238,73		RS 94.238,73	17.002,33	20.118,85	17.002,33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
					TOT	33.148,16	33.148,16	33.148,16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16.145,83
01031.04.018101 CAP 181/1 - RIMBORSO ALLO STATO (FONDI COVID)	CP 79,49	0,00	79,49	0,00	CP 79,49	79,49	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	CS 79,49	0,00	79,49		RS 79,49	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
					TOT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
01031.07.013900 CAP 1390 - TESORERIA COMUNALE *interessi passivi su anticipi di cassa*	CP 2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	CP 2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	CS 2.000,00	0,00	2.000,00		RS 2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
					TOT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
01041.03.020200 CAP 2020 - ACQUISTO DI BENI PER L'UFFICIO TRIBUTI	CP 2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	CP 2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	CS 2.000,00	0,00	2.000,00		RS 2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
					TOT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
01041.09.020300 CAP 2030 - RIMBORSO DI TRIBUTI COMUNALI	CP 4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	CP 4.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	CS 5.875,32	0,00	5.875,32		RS 5.875,32	875,32	875,32	875,32	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
					TOT	875,32	875,32	875,32	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
01061.01.024000 CAP 2400 - EMOLUMENTI PERSONALE AREA TECNICA UFFICI*	CP 88.000,00	0,00	88.000,00	0,00	CP 88.000,00	73.587,52	14.412,48	14.412,48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	CS 88.150,00	0,00	88.150,00		RS 88.150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
					TOT	14.412,48	14.412,48	14.412,48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
01061.01.024100 CAP 2410 - ONERI CONTRIB.PERSONALE AREA TECNICA UFFICI*	CP 26.500,00	0,00	26.500,00	0,00	CP 26.500,00	22.293,48	4.206,52	4.206,52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	CS 26.500,00	0,00	26.500,00		RS 26.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
					TOT	4.206,52	4.206,52	4.206,52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
01061.02.026600 CAP 2660 - IRAP PERSONALE AREA TECNICA UFFICI*	CP 8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	CP 8.000,00	6.750,28	1.249,72	1.249,72	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	CS 8.000,00	0,00	8.000,00		RS 8.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
					TOT	1.249,72	1.249,72	1.249,72	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
01071.01.027100 CAP 2710 - ONERI CONTRIB.PERSONALE AREA AMMINITIVA - ANAGRAFESTATO CIV.	CP 15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	CP 15.000,00	8.193,24	6.806,76	6.806,76	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	CS 15.000,00	0,00	15.000,00		RS 15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
					TOT	6.806,76	6.806,76	6.806,76	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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											
01071.01.027200 CAP 2020 - EMOLUMENTI PERSONALE AREA AMMINISTRATIVA - ANAGRAFE/STATO CIVILE	CP 52.000,00	0,00	52.000,00	0,00	CP 23.998,00	28.002,00	23.998,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	CS 52.000,00	0,00	52.000,00		RS 0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
					TOT 23.998,00		23.998,00														0,00
01071.02.030200 CAP 2020 - IRAP PERSONALE AREA AMMINISTRATIVA - ANAGRAFE/STATO CIVILE	CP 4.500,00	0,00	4.500,00	0,00	CP 2.068,04	2.431,96	2.068,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	CS 4.500,00	0,00	4.500,00		RS 0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
					TOT 2.068,04		2.068,04														0,00
01111.02.032301 CAP 3231 - IRAP SU FONDO MIGLIORAMENTO SERVIZI	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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	CS 11.000,00	0,00	11.000,00		RS 5.000,00	5.000,00	0,00		5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
					TOT 5.000,00		5.000,00														0,00
03011.01.044000 CAP 4400 - EMOLUMENTI PERSONALE AREA AMMINISTRATIVA - POLIZIA MUNICIPALE	CP 25.000,00	0,00	25.000,00	0,00	CP 15.608,29	9.391,71	15.608,29	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	CS 25.000,00	0,00	25.000,00		RS 0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
					TOT 15.608,29		15.608,29														0,00
03011.01.044100 CAP 4410 - ONERI CONTRIB.PERS/LE AREA AMMINISTRATIVA - POLIZIA MUNICIPALE	CP 7.500,00	0,00	7.500,00	0,00	CP 4.547,77	2.952,23	4.547,77	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	CS 7.500,00	0,00	7.500,00		RS 0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
					TOT 4.547,77		4.547,77														0,00
03011.02.049400 CAP 4940 - IRAP PERSONALE AREA AMMINISTRATIVA - POLIZIA MUNICIPALE	CP 2.100,00	0,00	2.100,00	0,00	CP 1.353,16	746,84	1.353,16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	CS 2.100,00	0,00	2.100,00		RS 0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
					TOT 1.353,16		1.353,16														0,00
04061.01.063800 CAP 6380 - EMOLUMENTI PERSONALE AREA TECNICA - AUTISTI	CP 50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	CP 11.618,98	38.381,02	11.618,98	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	CS 50.000,00	0,00	50.000,00		RS 0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
					TOT 11.618,98		11.618,98														0,00
04061.01.063900 CAP 6390 - ONERI CONTRIB.PERS/LE AREA TECNICA - AUTISTI	CP 15.500,00	0,00	15.500,00	0,00	CP 3.154,52	12.345,48	3.154,52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	CS 15.500,00	0,00	15.500,00		RS 0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
					TOT 3.154,52		3.154,52														0,00
04061.02.068800 CAP 6880 - IRAP PERSONALE AREA TECNICA - AUTISTI	CP 4.200,00	0,00	4.200,00	0,00	CP 938,36	3.261,64	938,36	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	CS 4.200,00	0,00	4.200,00		RS 0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
					TOT 938,36		938,36														0,00
08011.01.095400 CAP 9540 - EMOLUMENTI PERSONALE AREA TECNICA - VIABILITA'	CP 25.500,00	0,00	25.500,00	0,00	CP 7.814,36	17.685,64	7.814,36	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	CS 25.500,00	0,00	25.500,00		RS 0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
					TOT 7.814,36		7.814,36														0,00

Codifica - Descrizione - Responsabile	Iniziale		Variazioni		Stanziamto		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										
08011.01.095500 CAP 9550 - ONERI CONTRIB. PERSILE AREA TECNICA - VIABILITA'	CP 7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	CP 2.081,41	4.918,59	2.081,41	0,00	2.081,41	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT		2.081,41		TOT	2.081,41			2.081,41		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	0,00
08011.02.100000 CAP 10000 - IRAP PERSONALE AREA TECNICA - VIABILITA'	CP 2.100,00	0,00	2.100,00	0,00	CP 663,21	1.436,79	663,21	0,00	663,21	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 2.100,00	0,00	2.100,00		RS 0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT		663,21		TOT	663,21			663,21		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	0,00
09031.01.124800 CAP 12480 - EMOLUMENTI PERSONALE AREA TECNICA - SMALTIM.RIFIUTI'	CP 11.500,00	0,00	11.500,00	0,00	CP 4.866,12	6.633,88	4.866,12	0,00	4.866,12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 11.500,00	0,00	11.500,00		RS 0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT		4.866,12		TOT	4.866,12			4.866,12		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	0,00
09031.01.124900 CAP 12490 - ONERI SU STIPENDI PERSONALE SERVIZIO N. U.	CP 3.500,00	0,00	3.500,00	0,00	CP 1.417,88	2.082,12	1.417,88	0,00	1.417,88	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 3.500,00	0,00	3.500,00		RS 0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT		1.417,88		TOT	1.417,88			1.417,88		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	0,00
09031.02.128800 CAP 12880 - IRAP PERSONALE AREA TECNICA - SMALTIMENTO RIFIUTI'	CP 1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	CP 421,88	578,12	421,88	0,00	421,88	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 1.000,00	0,00	1.000,00		RS 0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT		421,88		TOT	421,88			421,88		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	0,00
09031.03.126000 CAP 12600 - AREA FINANZIARIA * CARC SPESE VARIE DI GESTIONE AMMINISTRATIVA SERVIZIO RSU	CP 7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	CP 4.038,20	2.461,80	4.038,20	500,00	4.038,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 11.989,57	0,00	11.989,57		RS 4.038,20	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT		8.076,40		TOT	8.076,40			8.076,40		750,00		750,00		3.288,20		4.038,20		4.038,20	4.038,20
09041.01.118603 CAP 118603 - EMOLUMENTI PERSONALE AREA TECNICA *Idraulico**	CP 23.500,00	0,00	23.500,00	0,00	CP 7.198,00	16.302,00	7.198,00	0,00	7.198,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 23.500,00	0,00	23.500,00		RS 0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT		7.198,00		TOT	7.198,00			7.198,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	0,00
09041.01.118700 CAP 118700 - ONERI CONTRIB. PERSILE AREA TECNICA- ACQUEDOTTI'	CP 7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	CP 2.097,92	4.902,08	2.097,92	0,00	2.097,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT		2.097,92		TOT	2.097,92			2.097,92		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	0,00
09041.02.123400 CAP 123400 - IRAP PERSONALE AREA TECNICA- ACQUEDOTTI'	CP 1.900,00	0,00	1.900,00	0,00	CP 624,04	1.275,96	624,04	0,00	624,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 1.900,00	0,00	1.900,00		RS 0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT		624,04		TOT	624,04			624,04		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	0,00
09041.03.120801 CAP 120801 - ACQUEDOTTI *SERVIZI AUSILIARI * CARC * COSTI INSERTI NEL PEF*	CP 0,00	0,00	0,00	0,00	CP 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 1.067,50	0,00	1.067,50		RS 0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT		0,00		TOT	0,00			0,00		0,00		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										
12041.03.144601 CAP 1446/1 - FSC incrementi asili nido	CP 0,00	0,00	0,00	0,00	CP 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 23.019,37	0,00	23.019,37		RS 23.019,37		23.019,37		0,00	0,00	23.019,37	0,00	0,00	0,00	23.019,37	0,00	0,00	0,00	0,00	23.019,37
					TOT 23.019,37		23.019,37		0,00	0,00	23.019,37	0,00	0,00	0,00	23.019,37	0,00	0,00	0,00	0,00	23.019,37
12091.01.147200 CAP 1472/0 - EMOLUMENTI PERSONALE AREA TECNICA CIMITERI (CIANFELONE)	CP 23.500,00	0,00	23.500,00	0,00	CP 0,00	16.302,00	7.198,00	0,00	7.198,00	0,00	7.198,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 23.500,00	0,00	23.500,00		RS 0,00		0,00		0,00		0,00				0,00				0,00	0,00
					TOT 7.198,00		7.198,00		7.198,00		7.198,00				0,00				0,00	0,00
12091.01.147300 CAP 1473/0 - ONERI CONTRIB/PERS/LE AREA TECNICA CIMITERI'	CP 7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	CP 0,00	4.902,08	2.097,92	0,00	2.097,92	0,00	2.097,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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				0,00	0,00
					TOT 2.097,92		2.097,92		2.097,92		2.097,92				0,00				0,00	0,00
12091.02.151000 CAP 1510/0 - IRAP PERSONALE AREA TECNICA CIMITERI'	CP 2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	CP 0,00	1.375,96	624,04	0,00	624,04	0,00	624,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 2.000,00	0,00	2.000,00		RS 0,00		0,00		0,00		0,00				0,00				0,00	0,00
					TOT 624,04		624,04		624,04		624,04				0,00				0,00	0,00
20011.10.035800 CAP 358/0 - FONDO DI RISERVA (ART. 166 D.L.V. O 267/2000)	CP 23.750,79	0,00	23.750,79	0,00	CP 0,00	23.750,79	0,00	0,00	0,00	0,00	23.750,79	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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				0,00	0,00
					TOT 0,00		0,00		0,00		0,00				0,00				0,00	0,00
20011.10.035900 CAP 359/0 - FONDO DI RISERVA DI CASSA 0.2 % PREVISIONI DI CASSA	CP 0,00	0,00	0,00	0,00	CP 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 45.000,00	0,00	45.000,00		RS 0,00		0,00		0,00		0,00				0,00				0,00	0,00
					TOT 0,00		0,00		0,00		0,00				0,00				0,00	0,00
20021.10.035700 CAP 357/0 - FCDE-FONDO CREDITI DI DUBBIA E DIFFICILE ESAGAZIONE - EX FONDO SVALUTAZIONE CREDITI	CP 118.175,29	0,00	118.175,29	0,00	CP 0,00	118.175,29	0,00	0,00	0,00	0,00	118.175,29	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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				0,00	0,00
					TOT 0,00		0,00		0,00		0,00				0,00				0,00	0,00
20031.10.036000 CAP 360/0 - FONDO CONTENZIOSO	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	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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				0,00	0,00
					TOT 0,00		0,00		0,00		0,00				0,00				0,00	0,00
20031.10.036100 CAP 361/0 - EMOLUMENTI FONDO RINNOVI CONTRATTUALI E ALTRE COMP.	CP 12.500,00	0,00	12.500,00	0,00	CP 0,00	12.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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				0,00	0,00
					TOT 0,00		0,00		0,00		0,00				0,00				0,00	0,00
20031.10.036200 CAP 362/0 - FONDO ACCANTONAMENTO DI FINE MANDATO SINDACO	CP 2.500,00	0,00	2.500,00	0,00	CP 0,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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				0,00	0,00
					TOT 0,00		0,00		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										
20031.10.036400 CAP 3640 - F.G.D.C. - FONDO GARANZIA DEBITI COMMERCIALI	CP 25.000,00	0,00	25.000,00	0,00	CP 0,00	25.000,00	0,00	CP 0,00	0,00	RS 0,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 0,00	0,00	0,00	0,00	TOT 0,00	0,00	0,00	TOT 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20031.10.036500 CAP 3650 - FONDO DEBITI, RISCHIE E PASSIVITA' POTENZIALI	CP 2.220,20	0,00	2.220,20	0,00	CP 0,00	2.220,20	0,00	CP 0,00	0,00	RS 0,00	2.220,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 0,00	0,00	0,00	0,00	TOT 0,00	0,00	0,00	TOT 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50011.07.013800 CAP 1380 - MUTUI - INTERESSI PASSIVI 'PATRIMONIO'	CP 1.750,00	0,00	1.750,00	0,00	CP 0,00	1.750,00	0,00	CP 0,00	0,00	RS 0,00	1.750,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 1.750,00	0,00	1.750,00	0,00	TOT 0,00	1.750,00	0,00	TOT 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50011.07.060800 CAP 6080 - MUTUI - INTERESSI PASSIVI 'EDIFICI SCOLASTICI'	CP 243,28	0,00	243,28	0,00	CP 0,00	243,28	0,00	CP 0,00	0,00	RS 0,00	243,28	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 243,28	0,00	243,28	0,00	TOT 0,00	243,28	0,00	TOT 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50011.07.102400 CAP 10240 - MUTUI - INTERESSI PASSIVI 'VIABILITA'	CP 35.684,62	0,00	35.684,62	0,00	CP 0,00	35.684,62	0,00	CP 0,00	0,00	RS 0,00	35.684,62	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 36.208,63	0,00	36.208,63	0,00	TOT 0,00	36.208,63	0,00	TOT 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50011.07.127000 CAP 12700 - MUTUI - INTERESSI PASSIVI - 'SMALTIMIRIFIUTI'	CP 5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	CP 0,00	5.000,00	0,00	CP 0,00	0,00	RS 0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	TOT 0,00	5.000,00	0,00	TOT 0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50011.07.492002 CAP 49202 - FAL 2021 - QUOTA INTERESSI - FONDO ANTICIPAZIONE DI LIQUIDITA' DEBITI COMMERCIALI (E/4920)	CP 414,42	0,00	414,42	0,00	CP 0,00	414,42	0,00	CP 0,00	0,00	RS 0,00	414,42	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 414,42	0,00	414,42	0,00	TOT 0,00	414,42	0,00	TOT 0,00	0,00	0,00	414,42	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50024.03.448400 CAP 44840 - MUTUI E PRESTITI - RIMBORSO DI QUOTA CAPITALE	CP 92.000,00	0,00	92.000,00	0,00	CP 0,00	92.000,00	0,00	CP 0,00	0,00	RS 0,00	92.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 92.000,00	0,00	92.000,00	0,00	TOT 0,00	92.000,00	0,00	TOT 0,00	0,00	0,00	92.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50024.03.492001 CAP 49201 - FAL 2021 - QUOTA CAPITALE - FONDO ANTICIPAZIONE DI LIQUIDITA' DEBITI COMMERCIALI (E/4920)	CP 7.476,70	0,00	7.476,70	0,00	CP 0,00	7.476,70	0,00	CP 0,00	0,00	RS 0,00	7.476,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 7.476,70	0,00	7.476,70	0,00	TOT 0,00	7.476,70	0,00	TOT 0,00	0,00	0,00	7.476,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60015.01.448000 CAP 44800 - TESORERIA COMUNALE "Restituz anticipazione di cassa" (E 5000)	CP 2.500.000,00	0,00	2.500.000,00	0,00	CP 0,00	2.500.000,00	0,00	CP 0,00	0,00	RS 0,00	2.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 2.500.000,00	0,00	2.500.000,00	0,00	TOT 0,00	2.500.000,00	0,00	TOT 0,00	0,00	0,00	2.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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
99017.01.794000 CAP 794000 - RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI AL PERSONALE(5005)	CP 90.000,00	0,00	90.000,00	0,00	CP 7.617,35	82.382,65	7.617,35	0,00	0,00	0,00
	CS 90.000,00	0,00	90.000,00		RS 0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
					TOT 7.617,35		7.617,35	0,00	0,00	0,00
99017.01.795000 CAP 795000 - RITENUTE IRPEF *Stato ed Addriz Com.le / Reg. Ie (E 5007)	CP 250.000,00	0,00	250.000,00	0,00	CP 37.313,19	212.686,81	32.307,81	5.005,38	5.005,38	0,00
	CS 250.000,00	0,00	250.000,00		RS 0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
					TOT 37.313,19		32.307,81	5.005,38	5.005,38	0,00
99017.01.795200 CAP 795200 - IVA SPLIT PAYMENT ISTITUZIONALE (e 5010)	CP 350.000,00	0,00	350.000,00	0,00	CP 81.032,10	268.967,90	25.492,34	55.539,76	55.539,76	0,00
	CS 357.684,18	0,00	357.684,18		RS 7.684,18		0,00	7.684,18	0,00	7.684,18
					TOT 88.716,28		25.492,34	63.223,94	55.539,76	7.684,18
99017.01.795500 CAP 795500 - SPESE NON ANDATE A BUON FINE (E 6540)	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
	CS 52.926,68	0,00	52.926,68		RS 2.926,68		0,00	2.926,68	0,00	2.926,68
					TOT 2.926,68		0,00	2.926,68	0,00	2.926,68
99017.01.796000 CAP 796000 - RITENAL PERSLE PER. SINDACATI/ASSIC VOL./CESS-STIPENDIO (E 5009)	CP 30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	CP 1.848,04	28.151,96	1.848,04	0,00	0,00	0,00
	CS 30.000,00	0,00	30.000,00		RS 0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
					TOT 1.848,04		1.848,04	0,00	0,00	0,00
99017.01.798100 CAP 798100 - UTILIZZO ENTRATE VINCOLATE (E.) (5016)	CP 1.500.000,00	0,00	1.500.000,00	0,00	CP 0,00	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 1.500.000,00	0,00	1.500.000,00		RS 0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
					TOT 0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
99017.01.798200 CAP 798200 - REINTEGRO INCASSI VINCOLATI (E5017)	CP 1.500.000,00	0,00	1.500.000,00	0,00	CP 0,00	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 1.500.000,00	0,00	1.500.000,00		RS 0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
					TOT 0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
99017.01.799000 CAP 799000 - ECONOMATO - ANTICIPAZIONE FONDI (E 5015)	CP 3.098,74	0,00	3.098,74	0,00	CP 2.000,00	1.098,74	2.000,00	0,00	0,00	0,00
	CS 3.098,74	0,00	3.098,74		RS 0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
					TOT 2.000,00		2.000,00	0,00	0,00	0,00
99017.02.793000 CAP 793000 - VERSAMENTO IMPOSTE REGISTRAZIONE CONTRATTI PER CONTO TERZI (E 6530)	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
	CS 10.490,00	0,00	10.490,00		RS 0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
					TOT 0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
99017.02.797000 CAP 797000 - RESTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI (E 5011)	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
	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

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
99017.02.798000	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAP.798000 - SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI (E9013)	31.864,59	0,00	31.864,59		6.864,59			6.864,59		6.864,59
				TOT	6.864,59		0,00	6.864,59	0,00	6.864,59
Totali RESPONSABILE 121 - AREA	7.490.093,53	0,00	7.490.093,53	1.500,00	356.125,50	7.132.468,03	277.762,85	78.362,65	60.545,14	17.817,51
	7.427.091,78	0,00	7.427.091,78		103.392,89		41.737,57	61.655,32	1.500,00	60.155,32
				TOT	459.518,39		319.500,42	140.017,97	62.045,14	77.972,83

RESPONSABILE 122 - AREA TECNICA

Codifica - Descrizione - Responsabile	Iniziale		Variazioni	Stanziamto	Prenotato	Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
	A	B									
01021.03.008400 CAP 840 - MUNICIPIO *MANUTENZIONE IMPIANTO RISCALDAMENTO*	CP 700,00	0,00	0,00	700,00	0,00	0,00	700,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 1.554,00	0,00	0,00	1.554,00		2.700,00		700,00	2.000,00	0,00	2.000,00
						2.700,00		700,00	2.000,00	0,00	2.000,00
01021.03.008500 CAP 850 - MUNICIPIO SPESE PER CANONI E UTENZE TELEFONICHE E ENERGIA ELETTRICA - UFFICI COMUNALI	CP 4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS 6.462,84	0,00	0,00	6.462,84		2.460,96		2.460,96	0,00	0,00	0,00
						2.460,96		2.460,96	0,00	0,00	0,00
01021.03.012000 CAP 1200 - AUTOVETTURE *MANUTENZIONE/GESTIONE/REVISIONE*	CP 3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	250,00	1.500,00	1.250,00	560,00	940,00	0,00	940,00
	CS 6.973,19	0,00	0,00	6.973,19		3.723,19		473,19	3.250,00	0,00	3.250,00
						5.223,19		1.033,19	4.190,00	0,00	4.190,00
01021.03.012100 CAP 1210 - AUTOVETTURE *ACQUISTO CARBURANTE/PNEUMATICI ECC.	CP 4.800,00	0,00	0,00	4.800,00	250,00	3.246,45	1.303,55	1.181,12	2.065,33	0,00	2.065,33
	CS 6.586,34	0,00	0,00	6.586,34		1.609,70		935,70	674,00	0,00	674,00
						4.856,15		2.116,82	2.739,33	0,00	2.739,33
01021.10.006500 CAP 650 - POLIZZA INFORTUNI/DIPENDENTI IN MISSIONE	CP 1.200,00	0,00	0,00	1.200,00	0,00	1.200,00	0,00	1.200,00	0,00	0,00	0,00
	CS 1.200,00	0,00	0,00	1.200,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						1.200,00		1.200,00	0,00	0,00	0,00
01021.10.012200 CAP 1220 - AUTOVETTURE *ASSICURAZIONE *	CP 800,00	0,00	0,00	800,00	0,00	800,00	0,00	800,00	0,00	0,00	0,00
	CS 1.106,00	0,00	0,00	1.106,00		306,00		0,00	306,00	0,00	306,00
						1.106,00		800,00	306,00	0,00	306,00
01051.03.021500 CAP 2150 - PATRIMONIO * ACQUISTO DI BENI PER LA MANUTENZIONE	CP 7.000,00	0,00	0,00	7.000,00	0,00	3.649,00	3.351,00	1.238,80	2.410,20	373,99	2.036,21
	CS 12.383,04	0,00	0,00	12.383,04		5.365,16		5.365,16	0,00	0,00	0,00
						9.014,16		6.603,96	2.410,20	373,99	2.036,21
01051.03.021600 CAP 2160 - PRESTAZIONE DI SERVIZI PER LA MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO	CP 2.500,00	0,00	0,00	2.500,00	0,00	488,00	2.012,00	488,00	0,00	0,00	0,00
	CS 7.365,80	0,00	0,00	7.365,80		4.729,81		3.143,81	1.586,00	0,00	1.586,00
						5.217,81		3.631,81	1.586,00	0,00	1.586,00
01051.03.021800 CAP 2180 - PATRIMONIO *MAGAZZINI EX EDIFICI LOCALI ED OROLOGI PUBBLICI LEVEL (MANUT. ASCENSORE)	CP 15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	6.241,11	8.758,89	4.777,11	1.464,00	0,00	1.464,00
	CS 32.782,05	0,00	0,00	32.782,05		17.775,79		5.604,58	12.171,21	4.734,87	7.436,34
						24.016,90		10.381,69	13.635,21	4.734,87	8.900,34

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											
01061.03.025400 CAP 25400 - STUDI,PROGETTAZIONI,COLLAUDI A MEZZO PROFESSIONISTI ESTERNI	CP 4.000,00	CS 8.096,46	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 4.000,00	0,00 8.096,46	0,00 0,00	0,00 4.000,00	157,12 4.000,00	3.842,88	156,30 4.000,00	0,82 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,82 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,82 0,82	
01061.03.025900 CAP 25900 - AREA TECNICA * LEASING FOTOCOPIATORE E PLOTTER	CP 1.000,00	CS 1.937,96	0,00 0,00	0,00 0,00	1.000,00 1.937,96	0,00 0,00	0,00 0,00	768,60 768,60	231,40	0,00	768,60 768,60	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	768,60 768,60	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	768,60 768,60
01061.03.026000 CAP 26000 - AREA TECNICA * Fondo innovaz* (e 171) finanziato da art 19 lg 109/94 RUP- quota 20%	CP 1.200,00	CS 1.200,00	0,00 0,00	0,00 0,00	1.200,00 1.200,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	1.200,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
01061.03.027000 CAP 27000 - AREA TECNICA * PRESTAZIONE DI SERVIZI	CP 4.000,00	CS 6.984,36	0,00 0,00	0,00 0,00	4.000,00 6.984,36	0,00 0,00	0,00 0,00	2.872,32 2.984,36	1.127,68	2.872,32	2.872,32 907,40	0,00 2.076,96	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	2.076,96 2.076,96	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 2.076,96
01061.03.027001 CAP 27001 - AREA TECNICA * PRESTAZIONE DI SERVIZI PULIZIA	CP 2.500,00	CS 2.500,00	0,00 0,00	0,00 0,00	2.500,00 2.500,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	2.500,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
01062.02.019002 CAP 19002 - CONTRIBUTI PNRR - ESPERIENZA CITTADINO (MISURA 1.4.1) - E/190.2	CP 77.860,20	CS 77.860,20	0,00 0,00	0,00 0,00	77.860,20 77.860,20	0,00 0,00	0,00 0,00	52.528,94 0,00	25.331,26	52.528,94	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	52.528,94 52.528,94	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	52.528,94 52.528,94
01062.02.019003 CAP 19003 - CONTRIBUTI PNRR - APP-IO (MISURA 1.4.3) - SP/190.3	CP 11.907,00	CS 11.907,00	0,00 0,00	0,00 0,00	11.907,00 11.907,00	0,00 0,00	0,00 0,00	1.733,85 0,00	10.173,15	1.733,85	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	1.733,85 1.733,85	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	1.733,85 1.733,85
01062.02.019004 CAP 19004 - CONTRIBUTI PNRR - PAGO-PA (MISURA 1.4.3) - SP/190.4	CP 47.953,00	CS 47.953,00	0,00 0,00	0,00 0,00	47.953,00 47.953,00	0,00 0,00	0,00 0,00	7.053,31 0,00	40.899,69	7.053,31	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	7.053,31 7.053,31	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	7.053,31 7.053,31
01062.02.019005 CAP 19005 - CONTRIBUTI PNRR - SPID-CIE (MISURA 1.4.4) - SP/190.5	CP 14.000,00	CS 14.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00	14.000,00 14.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00	2.042,30 0,00	11.957,70	2.042,30	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	2.042,30 2.042,30	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	2.042,30 2.042,30
01062.02.019006 CAP 19006 - CONTRIBUTI PNRR - Piattaforme Nonliche Digitali (MISURA 1.4.5) - SP/190.6	CP 23.147,00	CS 23.147,00	0,00 0,00	0,00 0,00	23.147,00 23.147,00	0,00 0,00	0,00 0,00	731,27 0,00	22.415,73	731,27	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	731,27 731,27	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	731,27 731,27

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											
01062.02.019007 CAP 19077 - CONTRIBUTI PNRR - Piattaforma Digitale Nazionale Dati (MISURA 1.4.5) - SP/190.7	CP 10.172,00	0,00	10.172,00	0,00	CP 321,36	9.850,64	0,00	0,00	0,00	0,00	321,36	0,00	0,00	0,00	0,00	321,36	0,00	0,00	0,00	321,36	
	CS 10.172,00	0,00	10.172,00		RS 0,00						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	321,36	0,00	0,00	0,00	321,36	
	TOT				TOT																
01111.03.033000 CAP 3300 - DIPENDENTI D.LGS 81/08 -VISITE DIP. E REVIS. ESTINTORI-	CP 5.300,00	0,00	5.300,00	0,00	CP 3.538,00	1.762,00	0,00	0,00	3.538,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	CS 10.709,80	0,00	10.709,80		RS 5.300,00				3.511,14	0,00	1.788,86	0,00	0,00	0,00	0,00	1.788,86	0,00	0,00	0,00	1.788,86	
	TOT				TOT																
01111.03.033002 CAP 3302 - DIPENDENTI *D.LGS 81/08/ACQUISIT. SICUREZZA*	CP 650,00	0,00	650,00	0,00	CP 410,14	239,86	0,00	0,00	0,00	0,00	410,14	0,00	0,00	0,00	0,00	410,14	0,00	0,00	0,00	410,14	
	CS 650,00	0,00	650,00		RS 0,00				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	TOT				TOT																
03011.03.010500 CAP 1050 - CASERMA CC CONTRIBUZIONE FITTO PASSIVO	CP 2.074,00	0,00	2.074,00	0,00	CP 0,00	2.074,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	CS 6.222,00	0,00	6.222,00		RS 4.148,00				2.074,00	0,00	2.074,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.074,00	0,00	0,00	0,00	2.074,00	
	TOT				TOT																
03011.03.044200 CAP 4420 - POLIZIA MUNICIPALE ACQUISTO DI BENI	CP 200,00	0,00	200,00	0,00	CP 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200,00	0,00	0,00	0,00	200,00	
	CS 400,00	0,00	400,00		RS 200,00				0,00	0,00	200,00	0,00	0,00	0,00	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200,00	
	TOT				TOT																
04021.03.058201 CAP 5821 - SCUOLA ELEM./MATERNA - GASOLIO E/O GAS DA RISCALDAMENTO	CP 13.500,00	0,00	13.500,00	0,00	CP 7.956,83	5.543,17	0,00	0,00	5.456,83	0,00	2.500,00	439,32	0,00	0,00	0,00	2.060,68	0,00	0,00	0,00	2.060,68	
	CS 26.455,12	0,00	26.455,12		RS 12.790,35				12.790,35	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	TOT				TOT																
04021.03.058300 CAP 5830 - SCUOLA ELEM./MATERNA FORN. ENER/TELEFONI, ECC.	CP 13.500,00	0,00	13.500,00	0,00	CP 2.988,29	10.511,71	0,00	0,00	2.988,29	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	CS 32.216,66	0,00	32.216,66		RS 18.716,66				6.244,12	0,00	12.472,54	3.023,71	0,00	0,00	0,00	9.448,83	0,00	0,00	0,00	9.448,83	
	TOT				TOT																
04021.03.058301 CAP 5831 - SCUOLA ELEM./MATERNA MANUTENZIONE IMPIANTI DI RISCALDAMENTO	CP 0,00	0,00	0,00	0,00	CP 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	CS 3,96	0,00	3,96		RS 0,00				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	TOT				TOT																
04021.03.058500 CAP 5850 - SCUOLA FORNIT. LIBRI TESTO ALUNNI PRIMARIA* (SPETT.COMUNE)	CP 2.900,00	0,00	2.900,00	0,00	CP 0,00	2.900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	CS 5.925,73	0,00	5.925,73		RS 2.900,00				0,00	0,00	2.900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	TOT				TOT																
04021.03.061701 CAP 6171 - SCUOLA MEDIA ACQUISTO GASOLIO/GAS RISCALDAMENTO*	CP 21.000,00	0,00	21.000,00	0,00	CP 0,00	21.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	CS 22.868,35	0,00	22.868,35		RS 6.318,35				4.994,92	0,00	1.323,43	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	TOT				TOT																

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											
04021.03.06.1800 CAP 61800 - SCUOLA MEDIA FORNITURA ENEL/TELEFONI, ECC.	CP 9.500,00 CS 28.312,41	0,00 0,00	9.500,00 28.312,41	0,00 0,00	0,00 18.812,41	7.241,91	0,00 3.202,98	2.258,09 15.609,43	0,00 7.16,10	0,00 14.893,33	0,00 14.893,33										
04021.03.06.1801 CAP 61810 - SCUOLA MEDIA MANUTENZIONE IMPIANTO RISCALDAMENTO	CP 0,00 CS 0,27	0,00 0,00	0,00 0,27	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	
04022.02.082400 CAP 82400 - CONTR REG (lavori) INTERVENTO DEMOLIZIE RICOSTRUIZ BE 824) DI UN CORPO DI FABBRICA strutturalmente autonomo dell'Istituto Comprensivo	CP 0,00 CS 646.238,00	0,00 0,00	0,00 646.238,00	0,00 0,00	0,00 646.238,00	0,00	0,00 0,00	0,00 646.238,00	0,00 646.238,00	0,00 646.238,00	0,00 646.238,00	0,00 646.238,00	0,00 646.238,00	0,00 646.238,00	0,00 646.238,00	0,00 646.238,00	0,00 646.238,00	0,00 646.238,00	0,00 646.238,00	0,00 646.238,00	0,00 646.238,00
04022.02.236300 CAP 236300 - CONTR REG (lavori) MESSA IN SICUREZZA STUFFI E FUNZIONALE PALESTRA (E 2363) ED ADIACENTI UFFICI DI SEGRETERIA DELL'ISTITUTO SCOLASTICO IN VIA ITALIA DI SERRASTRETTA	CP 0,00 CS 730.733,61	0,00 0,00	0,00 730.733,61	0,00 0,00	0,00 730.733,61	0,00	0,00 0,00	0,00 730.733,61	0,00 730.733,61	0,00 730.733,61	0,00 730.733,61	0,00 730.733,61	0,00 730.733,61	0,00 730.733,61	0,00 730.733,61	0,00 730.733,61	0,00 730.733,61	0,00 730.733,61	0,00 730.733,61	0,00 730.733,61	0,00 730.733,61
04022.02.249000 CAP 249000 - MULTIO CASSA DD PP PER LAVORI SIST E ADEGUAMENTO SCUOLA MEDIA CAPOLUOGO POS.N. 437072900 COLLEGATO CAP.797 ENTRATA	CP 0,00 CS 5.628,41	0,00 0,00	0,00 5.628,41	0,00 0,00	0,00 5.628,41	0,00	0,00 0,00	0,00 5.628,41	0,00 5.628,41	0,00 5.628,41	0,00 5.628,41	0,00 5.628,41	0,00 5.628,41	0,00 5.628,41	0,00 5.628,41	0,00 5.628,41	0,00 5.628,41	0,00 5.628,41	0,00 5.628,41	0,00 5.628,41	0,00 5.628,41
04022.02.264000 CAP 264000 - LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DEL CAPOLUOGO - FIN MIN INFRASTRUTTURE	CP 0,00 CS 7.593,44	0,00 0,00	0,00 7.593,44	0,00 0,00	0,00 7.593,44	0,00	0,00 0,00	0,00 7.593,44	0,00 7.593,44	0,00 7.593,44	0,00 7.593,44	0,00 7.593,44	0,00 7.593,44	0,00 7.593,44	0,00 7.593,44	0,00 7.593,44	0,00 7.593,44	0,00 7.593,44	0,00 7.593,44	0,00 7.593,44	0,00 7.593,44
04022.02.410900 CAP 410900 - CONTR STATO PROGETTAZ AMIANTO SCUOLE (E 4109)	CP 0,00 CS 4.395,26	0,00 0,00	0,00 4.395,26	0,00 0,00	0,00 4.395,26	0,00	0,00 0,00	0,00 4.395,26	0,00 4.395,26	0,00 4.395,26	0,00 4.395,26	0,00 4.395,26	0,00 4.395,26	0,00 4.395,26	0,00 4.395,26	0,00 4.395,26	0,00 4.395,26	0,00 4.395,26	0,00 4.395,26	0,00 4.395,26	0,00 4.395,26
04022.02.411100 CAP 411100 - MESSA IN SICUREZZA E RIQUALIFICAZIONE DELL'EDIFICIO SCOLASTICO SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO, SITO IN MIGLIUSO DI SERRASTRETTA	CP 1.000.000,00 CS 1.000.000,00	0,00 0,00	1.000.000,00 1.000.000,00	0,00 0,00	0,00 1.000.000,00	1.000.000,00	0,00 0,00	0,00 1.000.000,00	0,00 1.000.000,00	0,00 1.000.000,00	0,00 1.000.000,00	0,00 1.000.000,00	0,00 1.000.000,00	0,00 1.000.000,00	0,00 1.000.000,00	0,00 1.000.000,00	0,00 1.000.000,00	0,00 1.000.000,00	0,00 1.000.000,00	0,00 1.000.000,00	0,00 1.000.000,00
04061.03.064200 CAP 64200 - TRASPORTI SCOLASTICI ACQ. CARBURANTI/PNEUMATICI ECC.	CP 10.000,00 CS 14.626,19	0,00 0,00	10.000,00 14.626,19	0,00 0,00	0,00 14.626,19	480,94	250,00 0,00	9.269,06 4.175,61	5.324,48 4.175,61	3.944,58 0,00	3.944,58 0,00	3.944,58 0,00									
	TOT		13.444,67		13.444,67		9.500,09	3.944,58	9.500,09	3.944,58	3.944,58	3.944,58									

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										
04061.03.064300 CAP 6430 - TRASPORTI SCOLASTICI 'AUTOMEZZI - MANUTENZIONE REVIS.ECC.	CP 7.500,00 CS 15.178,48 TOT	0,00 0,00 TOT	7.500,00 15.178,48 TOT	0,00 0,00 TOT	4.000,00 7.022,68 11.022,68	3.500,00	2.896,03 2.151,11 5.047,14	1.103,97 4.871,57 5.975,54	0,00 0,00 0,00	1.103,97 4.871,57 5.975,54	0,00 0,00 0,00									
04061.10.064400 CAP 6440 - TRASPORTI SCOLASTICI 'ASSICURAZIONE'	CP 2.650,00 CS 2.650,00 TOT	0,00 0,00 TOT	2.650,00 2.650,00 TOT	0,00 0,00 TOT	2.650,00 0,00 2.650,00	0,00	2.650,00 0,00 2.650,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	
05012.02.411510 CAP 41510 - CENTRO SERVIZI E LOGISTICA PALAZZO PINGITORE - FONDI POR AREE INTERNE	CP 50.000,00 CS 50.000,00 TOT	0,00 0,00 TOT	50.000,00 50.000,00 TOT	0,00 0,00 TOT	15.000,00 0,00 15.000,00	35.000,00	0,00 0,00 0,00	15.000,00 0,00 15.000,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	
05022.02.402800 CAP 40280 - 604124700 MT LAVORI COPERTURA E COMPLET TEATRO COMUNALE DALIDA *E 4028* (CDP ASSISITTO REG CAL)	CP 0,00 CS 142.282,43 TOT	0,00 0,00 TOT	0,00 142.282,43 TOT	0,00 0,00 TOT	0,00 142.282,43 142.282,43	0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 142.282,43 142.282,43	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	
05022.02.403000 CAP 40300 - LAVORI COMPLETAM E RICONVERSIONE AD AUDITORIUM DELL'ANFIT DALIDA (E 4030)	CP 300.000,00 CS 300.000,00 TOT	0,00 0,00 TOT	300.000,00 300.000,00 TOT	0,00 0,00 TOT	290.237,30 0,00 290.237,30	9.762,70	0,00 0,00 0,00	290.237,30 0,00 290.237,30	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00		
05022.02.411200 CAP 41120 - RIQUALIFICAZIONE DELL'EX ASILO DI ACCARIA: UN INVESTIMENTO SOCIALE PER LA CRESCITA CULTURALE, IL RECUPERO DELL'APPARTENENZA LOCALE, LA LEGALITA', L'ACCOGLIENZA E L'INTEGRAZIONE	CP 2.442.795,62 CS 3.779.850,80 TOT	0,00 0,00 TOT	2.442.795,62 3.779.850,80 TOT	0,00 0,00 TOT	21.569,60 1.337.055,18 1.358.624,78	2.421.226,02	0,00 5.344,82 5.344,82	21.569,60 1.331.710,36 1.353.279,96	0,00 0,00 0,00	0,00 5.344,82 5.344,82	0,00 0,00 0,00									
06011.03.081300 CAP 8130 - IMPIANTI SPORTIVI 'FORNITURA ENERGIA'	CP 4.000,00 CS 11.507,06 TOT	0,00 0,00 TOT	4.000,00 11.507,06 TOT	0,00 0,00 TOT	1.074,91 9.299,66 10.374,57	2.925,09	1.074,91 1.087,03 2.161,94	0,00 8.212,63 8.212,63	0,00 0,00 0,00	0,00 1.472,78 1.472,78	0,00 0,00 0,00									
06012.02.338200 CAP 33820 - 'PNRR' INFRASTRUTTURE SPORTIVE-AREA FITNESS - E/3382	CP 0,00 CS 28.426,00 TOT	0,00 0,00 TOT	0,00 28.426,00 TOT	0,00 0,00 TOT	0,00 28.426,00 28.426,00	0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 28.426,00 28.426,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00		
08011.03.095300 CAP 9530 - VIABILITA' 'AUTOMEZZI-MANUTENZIONE/REVIS. ECC.	CP 8.000,00 CS 13.463,86 TOT	0,00 0,00 TOT	8.000,00 13.463,86 TOT	0,00 0,00 TOT	4.000,00 5.463,86 9.463,86	4.000,00	0,00 2.623,19 2.773,19	3.850,00 2.840,67 6.690,67	0,00 0,00 0,00	0,00 2.623,19 2.773,19	0,00 0,00 0,00									
08011.03.095600 CAP 9560 - VIABILITA' 'AUTOMEZZI: PNEUMATICI/CARBURANTE ECC.	CP 7.500,00 CS 9.007,09 TOT	0,00 0,00 TOT	7.500,00 9.007,09 TOT	0,00 0,00 TOT	4.500,00 1.430,59 5.930,59	3.000,00	601,60 882,16 1.483,76	3.898,40 548,43 4.446,83	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 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										
08011.03.095800 CAP 9680 - VIABILITA' ACQUISTO BENI PER MANUTENZIONE ORDIN. STRADE	CP 6.000,00	0,00	6.000,00	198,00	CP 4.052,00	1.750,00	539,81	3.512,19	480,11	3.032,08										
	CS 9.487,33	0,00	9.487,33		RS 2.892,19		2.863,53	28,66	0,00	28,66										
				TOT	TOT 6.944,19		3.403,34	3.540,85	480,11	3.060,74										
08011.03.095801 CAP 9681 - VIABILITA' PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER MANUTENZIONE ORDIN. STRADE - SGOMBERO NEVE, SFALCIO ERBA, ECC.	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										
	CS 2.000,00	0,00	2.000,00		RS 2.000,00		0,00	2.000,00	0,00	2.000,00										
				TOT	TOT 2.000,00		0,00	2.000,00	0,00	2.000,00										
08011.03.095803 CAP 9683 - VIABILITA' NOLI MACCHINE OPERATRICIE RIPARAZIONI	CP 800,00	0,00	800,00	0,00	CP 0,00	800,00	0,00	0,00	0,00	800,00										
	CS 800,00	0,00	800,00		RS 800,00		0,00	800,00	0,00	800,00										
				TOT	TOT 800,00		0,00	800,00	0,00	800,00										
08011.03.098200 CAP 9820 - FONDO MIGLIORAMENTO VIABILITA' E CIRCOLAZ. STRADALE *E424*	CP 100,00	0,00	100,00	0,00	CP 0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	100,00										
	CS 129,40	0,00	129,40		RS 0,00		0,00	0,00	0,00	0,00										
				TOT	TOT 0,00		0,00	0,00	0,00	0,00										
08011.03.101200 CAP 10120 - ILLUMINAZIONE PUBBLICA ENEL'	CP 140.000,00	0,00	140.000,00	0,00	CP 17.663,67	122.336,33	17.663,67	0,00	0,00	0,00										
	CS 427.455,52	0,00	427.455,52		RS 287.455,52		78.485,11	208.970,41	39.590,39	169.380,02										
				TOT	TOT 305.119,19		96.148,78	208.970,41	39.590,39	169.380,02										
08011.03.101500 CAP 10150 - ILLUMINAZIONE PUBBLICA ACQUISTO MATERIALI VARI	CP 8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	CP 5.000,00	3.000,00	1.156,37	3.843,63	0,00	3.843,63										
	CS 11.532,82	0,00	11.532,82		RS 3.498,05		3.498,05	0,00	0,00	0,00										
				TOT	TOT 8.498,05		4.654,42	3.843,63	0,00	3.843,63										
08011.03.101601 CAP 10161 - ILLUMINAZIONE PUBBLICA MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDIN.	CP 3.500,00	0,00	3.500,00	0,00	CP 3.500,00	0,00	0,00	3.500,00	0,00	3.500,00										
	CS 12.340,80	0,00	12.340,80		RS 8.840,80		7.000,00	1.840,80	0,00	1.840,80										
				TOT	TOT 12.340,80		7.000,00	5.340,80	0,00	5.340,80										
08011.10.095700 CAP 9570 - VIABILITA' AUTOMEZZI ASSICURAZIONE'	CP 3.700,00	0,00	3.700,00	0,00	CP 3.700,00	0,00	3.700,00	0,00	0,00	0,00										
	CS 3.700,00	0,00	3.700,00		RS 0,00		0,00	0,00	0,00	0,00										
				TOT	TOT 3.700,00		3.700,00	0,00	0,00	0,00										
08012.02.082500 CAP 8250 - LAVORI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLE RETI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE NEL COMUNE (UE 825)	CP 0,00	0,00	0,00	0,00	CP 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00										
	CS 1.309,89	0,00	1.309,89		RS 1.309,89		1.309,89	1.309,89	0,00	1.309,89										
				TOT	TOT 1.309,89		1.309,89	1.309,89	0,00	1.309,89										
08012.02.202200 CAP 20220 - CONTRIBUTO STATO - FONDO COMPENSAZIONE PREZZI - E/2022	CP 0,00	0,00	0,00	0,00	CP 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00										
	CS 69.535,22	0,00	69.535,22		RS 69.535,22		69.535,22	47.152,62	0,00	47.152,62										
				TOT	TOT 69.535,22		69.535,22	47.152,62	0,00	47.152,62										

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										
08012.02.236200 CAP 236200 - LAVORI 205/17 MESSA IN SICUREZZA E RIFUNZIONAMENTO EDIFICI EX ANSO DI SERRASTRETTA (E 2362) CON OPERE DI MIGLIAZIONE DEL RISCHIO DELL'AREA CIRCOSTANTE A PERICOLOSITA' GEOLOGICA	CP 900.000,00	0,00	900.000,00	0,00	CP 0,00	900.000,00	0,00	CP 0,00	0,00	0,00	900.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08012.02.240000 CAP 240000 - CONTR.REG Fondi PIAR Lavori di ripristino e miglioramento delle strade rurali del territorio comunale (E 839)	CS 60,00	0,00	60,00	0,00	RS 60,00	60,00	0,00	RS 60,00	0,00	0,00	60,00	0,00	0,00	0,00	60,00	0,00	0,00	0,00	0,00	60,00
08012.02.300900 CAP 300900 - LAVORI DI REALIZZAZIONE STRADA IN FRAZ. MIGLIUO E PARCHEGGI SERRASTRETTA (E 4027)	CP 80.146,27	0,00	80.146,27	0,00	CP 0,00	80.146,27	0,00	CP 0,00	0,00	0,00	80.146,27	0,00	0,00	0,00	80.146,27	0,00	0,00	0,00	0,00	80.146,27
08012.02.301000 CAP 301000 - L.RR. N. 47/87 - 1909 RIQUALIFIC. RIFUNZIONALIZZ DEI CENTRI URBANI E SISTEMAZ VIABILITA' COMUNALE *E 902*	CP 20.963,19	0,00	20.963,19	0,00	CP 0,00	20.963,19	0,00	CP 0,00	0,00	0,00	20.963,19	0,00	0,00	0,00	20.963,19	0,00	0,00	0,00	0,00	20.963,19
08012.02.301100 CAP 301100 - MUTUO LAVORI COMPLET OPERE URBANIZZAZIONE SU TERRITORIO COMUNALE *E 4252*	CP 12.128,45	0,00	12.128,45	0,00	CP 0,00	12.128,45	0,00	CP 0,00	0,00	0,00	12.128,45	0,00	0,00	0,00	12.128,45	0,00	0,00	0,00	0,00	12.128,45
08012.02.301200 CAP 301200 - *PNRR* - RIFUNZIONALIZZAZIONE EX EDIFICIO SCAOLASTICO VICO CASTELLO PR INFRASTRUTTURE SOCIALI (E/3012)	CP 270.000,00	0,00	270.000,00	0,00	CP 0,00	270.000,00	0,00	CP 0,00	0,00	0,00	270.000,00	0,00	0,00	0,00	270.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	270.000,00
08012.02.315600 CAP 315600 - LAVORO DI SOSTITUZIONE LAMPADE A LED IN IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE (E/3156-3156.1)	CP 20.672,38	0,00	20.672,38	0,00	CP 0,00	20.672,38	0,00	CP 0,00	0,00	0,00	20.672,38	0,00	0,00	0,00	20.672,38	0,00	0,00	0,00	0,00	20.672,38
08012.02.328200 CAP 328200 - CONTRIB STATO PER MESSA IN SICUREZZA DI SCUOLE, STRADE, EDIFICI E PATRIM COMUNALE *E 3282*	CP 50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	CP 0,00	50.000,00	0,00	CP 0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
08012.02.341400 CAP 341400 - LAVORI DI STABILIZZAZIONE FRANA MIGLIUO - Lg 205/2017 * E 836 *	CP 109.267,47	0,00	109.267,47	0,00	CP 0,00	109.267,47	0,00	CP 0,00	0,00	0,00	109.267,47	0,00	0,00	0,00	109.267,47	0,00	0,00	0,00	0,00	109.267,47
	TOT		TOT		TOT	TOT		TOT		TOT	TOT		TOT		TOT		TOT		TOT	TOT

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										
08012.02.402100 CAP 402100 - CONTR.REG.LAVORI.VIAB.CANCELLO *SERRASTRETTA (E 4021) (E 970)	CP CS	0,00 15.514,84	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 RS TOT	0,00 15.514,84 15.514,84	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 15.514,84 15.514,84	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 15.514,84 15.514,84	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 15.514,84 15.514,84	
08012.02.418000 CAP 418000 - IMONETIZZAZIONE AREE STANDARD (E 1501)	CP CS	20.000,00 20.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 RS TOT	20.000,00 20.000,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	
08012.02.420200 CAP 420200 - CONTR.STRAORD. (SOC.GREEN CAL) LAVORI VIABILITA' (E 4202)	CP CS	20.000,00 20.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 RS TOT	20.000,00 20.000,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	
08012.02.425300 CAP 425300 - MUTUO CDP LAVORI MIGLIORAMENTO OPERE PUBBLICHE *E 42530*	CP CS	250.000,00 250.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 RS TOT	250.000,00 250.000,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	
08012.03.328500 CAP 328500 - CONTRIB STATO PERCORSI CICLO TURISTICI (E 3285)	CP CS	0,00 4.974,69	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 RS TOT	0,00 4.974,69	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 4.974,69 4.974,69	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 4.974,69 4.974,69	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 4.974,69 4.974,69	
08012.03.328600 CAP 328600 - CONTRIB STATO INTERV MITIGAZIONE RISCHIO IDROGEOLOGICO LOC. TINGHI (E 3286)	CP CS	120.970,00 120.970,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 RS TOT	120.970,00 120.970,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	
08012.03.328700 CAP 328700 - CONTRIB STATO INTERV MITIGAZIONE RISCHIO IDROGEOLOGICO LOC. CIAULA (E 3287)	CP CS	111.086,00 111.086,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 RS TOT	111.086,00 111.086,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	
08012.03.328800 CAP 328800 - CONTRIB STATO INTERV MITIGAZIONE RISCHIO IDROGEOLOGICO LOC. TRECCHIA-FERULA (E 3288)	CP CS	83.155,00 83.155,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 RS TOT	83.155,00 83.155,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	
08012.03.328900 CAP 328900 - CONTRIB STATO LAVORI DI MIGLIORAM MESSA IN SICUREZZA STRADA TINGHI (E 3289)	CP CS	0,00 51.386,40	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 RS TOT	0,00 51.386,40	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 51.386,40 51.386,40	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 24.679,20 24.679,20	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 24.679,20 24.679,20	
08012.03.329000 CAP 329000 - CONTRIB STATO PER INFRASTRUTTURE SOCIALI (U 3290)	CP CS	30.462,50 60.352,50	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 RS TOT	30.462,50 60.352,50	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 29.890,00 29.890,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 29.890,00 29.890,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 29.890,00 29.890,00	

Codifica - Descrizione - Responsabile	Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato	Impegnato		Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
					E	F = C-D-E					
08012.03.329100 CAP 329100 - CONTRIB STATO PROMOZIONE CONNETTIVITA' INTERNET (E 3291)	15.000,00 15.000,00	0,00 0,00	15.000,00 15.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	15.000,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
08012.03.329200 CAP 329200 - CONTRIB STATO FONDO PROGETTAZIONE TERRITORIALE DPCM 17/12/2021 (E 32920)	0,00 20.940,89	0,00 0,00	0,00 20.940,89	0,00 0,00	0,00 20.940,89	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 20.940,89	0,00 0,00	0,00 20.940,89
09021.03.110500 CAP 110500 - INTERVENTI UTILI EMERGENZA COVID-19 (art 112 D.Lg. 18/2020)	0,00 987,34	0,00 0,00	0,00 987,34	0,00 0,00	0,00 851,38	0,00 851,38	0,00 0,00	0,00 851,38	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
09021.03.111000 CAP 111000 - CANI RANDAGI 'CUSTODIA'	27.000,00 32.171,01	0,00 0,00	27.000,00 32.171,01	0,00 0,00	25.000,00 4.780,08	25.000,00 4.780,08	2.000,00 0,00	4.473,35 3.676,35	20.526,65 1.103,73	2.236,67 0,00	18.289,98 1.103,73
09022.02.082300 CAP 82300 - LAVORI ECOSISTEMI FFORESTALI *E 823 * Sostegno agli investimenti destinati ad accrescere la resilienza e il pregio ambientale	0,00 126.751,14	0,00 0,00	0,00 126.751,14	0,00 0,00	0,00 126.751,14	0,00 126.751,14	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 126.751,14	0,00 0,00	0,00 126.751,14
09022.02.410100 CAP 410100 - LAVORI ED ACQUISIZ AL PATRIMONIO da vendita azioni Lanezia/Europa (2801)	0,00 1.460,00	0,00 0,00	0,00 1.460,00	0,00 0,00	0,00 1.460,00	0,00 1.460,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 1.460,00	0,00 0,00	0,00 1.460,00
09031.03.125000 CAP 125000 - RIFIUTI *SMALTIMENTO NELLA DISCARICA CONSORTILE, ECC.	80.000,00 114.927,20	0,00 0,00	80.000,00 114.927,20	0,00 0,00	69.699,89 35.361,22	69.699,89 35.361,22	10.300,11 0,00	35.368,71 28.647,20	34.331,18 6.714,02	1.259,02 0,00	33.072,16 6.714,02
09031.03.125100 CAP 125100 - RIFIUTI AUTOMEZZI: PNEUMATICI/CARBURANTE ECC.	24.000,00 29.759,03	0,00 0,00	24.000,00 29.759,03	0,00 0,00	15.000,00 5.759,03	15.000,00 5.759,03	9.000,00 0,00	7.744,45 13.503,48	7.255,55 7.255,55	0,00 0,00	7.255,55 7.255,55
09031.03.125200 CAP 125200 - RIFIUTI RACCOLTA DIFFER *Acquisto bent*	20.000,00 27.536,74	0,00 0,00	20.000,00 27.536,74	0,00 0,00	20.000,00 7.363,59	20.000,00 7.363,59	0,00 0,00	12.724,92 5.246,57	7.275,08 2.117,02	0,00 0,00	7.275,08 2.117,02
09031.03.125300 CAP 125300 - RIFIUTI AUTOMEZZI - MANUTENZIONE/REVISIONE ECC.	14.600,00 25.208,13	0,00 0,00	14.600,00 25.208,13	0,00 0,00	7.000,00 10.449,18	7.000,00 10.449,18	7.600,00 0,00	1.780,57 7.700,40	5.219,43 4.529,35	0,00 0,00	5.219,43 4.529,35

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											
09031.03.126700 CAP 12670 - RIFIUTI TRACCOLTA DIFFERENZIATA (VETRO-CARTA+PLASTICA E BENI INGOMBRANTI)	95.000,00	0,00	95.000,00	0,00	CP	4.720,00	29.483,34	60.796,66	0,00	60.796,66	29.483,34	41.443,29	28.418,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	164.780,71	0,00	164.780,71		RS	69.861,93					70.926,63		89.215,30								
					TOT	160.141,93					1.022,00										89.215,30
09031.10.125004 CAP 12504 - RIFIUTI AUTOMEZZI ASSICURAZIONE	1.100,00	0,00	1.100,00	0,00	CP	78,00	1.022,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	1.100,00	0,00	1.100,00		RS	0,00					1.022,00										0,00
					TOT	1.022,00					1.022,00										0,00
09032.02.338000 CAP 33800 - *PNRR* INSTALLAZIONE COMPOSTIERA DI COMUNITA' (PNRR COMPOSTIERA ELETTROMECCANICA) - E/3380	717.564,00	0,00	717.564,00	0,00	CP	717.564,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	717.564,00	0,00	717.564,00		RS	0,00					0,00										0,00
					TOT	0,00					0,00										0,00
09032.02.338100 CAP 33810 - *PNRR* INSTALLAZIONE ECO-ISOLA SMART (PNRR RIFIUTI) - E/3381	368.074,00	0,00	368.074,00	0,00	CP	368.074,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	368.074,00	0,00	368.074,00		RS	0,00					0,00										0,00
					TOT	0,00					0,00										0,00
09041.03.119600 CAP 11960 - FOGNATURA * ACQUISTO DI BENI	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	CP	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	3.266,59	0,00	3.266,59		RS	713,39					0,00										1.000,00
					TOT	1.713,39					1.713,39										1.000,00
09041.03.119700 CAP 11970 - FOGNATURA *SERVIZI VARI (E 504)	700,00	0,00	700,00	0,00	CP	700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	6.700,00	0,00	6.700,00		RS	0,00					0,00										6.700,00
					TOT	6.700,00					6.700,00										6.700,00
09041.03.120100 CAP 12010 - DEPURAZIONE *SERVIZI VARI *GESTIONE, ENEL ECC E 510	45.000,00	0,00	45.000,00	0,00	CP	35.960,47	9.039,53	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	94.170,14	0,00	94.170,14		RS	49.170,14					18.589,70										10.112,34
					TOT	58.209,67					27.629,23										10.112,34
09041.03.120200 CAP 12020 - ACQUEDOTTO *AUTOMEZZI, ACQUISTO BENI*	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	CP	4.000,00	1.178,89	2.821,11	0,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	11.247,27	0,00	11.247,27		RS	2.950,03					2.513,22										436,81
					TOT	6.950,03					3.692,11										3.257,92
09041.03.120700 CAP 12070 - ACQUEDOTTO FORN ACQUA (SORICAL) ENERGIA ELETTRICI/AUTOCENTRO ACQUE ECC.	61.000,00	0,00	61.000,00	0,00	CP	38.714,94	16.180,08	6.104,98	0,00	0,00	38.714,94	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	130.620,21	0,00	130.620,21		RS	69.510,67					25.936,40										2.268,83
					TOT	91.795,73					42.116,48										2.268,83
09041.03.120800 CAP 12080 - ACQUEDOTTI *ACQUISTO MATERIALI VARI*	4.000,00	0,00	4.000,00	250,00	CP	1.250,00	707,81	1.792,19	0,00	0,00	1.250,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	8.168,10	0,00	8.168,10		RS	3.918,10					3.264,38										653,72
					TOT	6.418,10					3.972,19										2.445,91

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										
09042.02.340100 CAP 340100 - MUTUO COSTRUZIONE ACQUEDOTTO S. MICHELE - (E1014)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.778,62	0,00	0,00	0,00	1.778,62
	CS	RS	TOT																	
09042.02.350000 CAP 350000 - CONTR REG (lavori) COMPLET (e 901) ADEGUAMENTO ED OTTIMIZZAZIONE DELLE INFRASTRUTTURE FOGNARIE E DEPURATIVE PRESENTI SUL TERRITORIO COMUNALE	2.106.000,00	0,00	2.106.000,00	0,00	0,00	2.106.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	507.307,88	0,00	0,00	0,00	507.307,88
	CP	RS	TOT																	
09042.02.350100 CAP 350100 - CONTRIBUTO REGIONALE EFFICIENTAMENTO DEPURATORI E 903	0,00	30,00	30,00	0,00	0,00	30,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30,00	0,00	0,00	0,00	30,00
	CP	RS	TOT																	
09042.02.380700 CAP 380700 - MIGLIORAMENTO FUNZIONALE RETE IDRICA E SERBATORI E IMPLEMENTAZIONE MONITORAGGIO DA REMOTO E_380700	260.000,00	0,00	260.000,00	0,00	0,00	260.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	260.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CP	RS	TOT																	
09081.03.112000 CAP 112000 - MOBILITA' SOSTENIBILE - SHARING MOBILITY (E/112000) - IMPLEMENTAZIONE DI SERVIZI INNOVATIVI IN CONDIVISIONE	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CP	RS	TOT																	
11012.02.233000 CAP 233000 - LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA PROTEZIONE E CONSOLIDAMENTO CENTRO ABITATO (e 2330)	1.273.738,30	0,00	1.273.738,30	0,00	0,00	1.273.738,30	0,00	0,00	321.821,38	166.086,42	951.916,92	0,00	0,00	0,00	0,00	321.821,38	0,00	0,00	0,00	321.821,38
	CP	CS	TOT																	
11012.02.480100 CAP 480100 - CONTR REG (lavori) DEMOLIZ E RICOSTR CON DELOCALIZ EDIF GUARDIA MEDICA * E 904* STRATEGICO DI PROPRIETA' COMUNALE ADIBITO AL SOCCORSO SANITARIO	137.846,50	0,00	137.846,50	0,00	0,00	137.846,50	0,00	0,00	0,00	0,00	137.846,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CP	CS	TOT																	
11012.02.480200 CAP 480200 - LAVORI STRADE INTERODERALI VITERALE FORESTELLA SCARPELLI * E 905*	36.221,68	0,00	36.221,68	0,00	0,00	36.221,68	0,00	0,00	0,00	79,20	36.221,68	0,00	0,00	0,00	0,00	79,20	0,00	0,00	0,00	79,20
	CP	CS	TOT																	
11012.02.480300 CAP 480300 - CONTR REG (lavori) - SERRASTRETTA IL BORGO DELLA SEDIA * E 906 * (mutuo e 2345)	319.065,62	0,00	319.065,62	0,00	0,00	319.065,62	0,00	0,00	122,00	929.341,19	318.943,62	0,00	0,00	0,00	122,00	844.646,44	0,00	0,00	0,00	844.646,44
	CP	CS	TOT																	

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											
12041.04.143500 CAP 14350 - CONTR.REG.LE IMMOBILI IN LOCAZIONE 'E 240'	CP 500,00	0,00	500,00	0,00	CP 0,00	500,00	0,00	CP 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	CS 500,00	0,00	500,00		RS 0,00			TOT 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
12051.04.148400 CAP 14840 - CONTR.STATO FONDO ATTIVITA ECONOMICHE AREE INTERNE (E98)	CP 0,00	0,00	0,00	0,00	CP 0,00	0,00	0,00	CP 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	CS 34.358,32	0,00	34.358,32		RS 34.358,32			TOT 34.358,32	34.358,32	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
12091.03.147400 CAP 14740 - CIMITERI 'ACQUISTO DI BENI' (E 541-542)	CP 5.000,00	0,00	5.000,00	300,00	CP 300,00	5.000,00	2.700,00	CP 2.000,00	2.000,00	45,03	1.954,97	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	CS 8.289,00	0,00	8.289,00		RS 2.989,00			RS 2.989,00	2.989,00	2.989,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
								TOT 4.989,00	4.989,00	3.034,03	1.954,97	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
12091.03.147401 CAP 14741 - CIMITERI 'FORNITURA SERVIZI MANUTENTIVI ED ENEL' (E 541-542)	CP 5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	CP 0,00	5.000,00	4.742,47	CP 257,53	257,53	257,53	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	CS 5.416,66	0,00	5.416,66		RS 416,66			RS 416,66	416,66	172,90	243,76	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
								TOT 674,19	674,19	430,43	243,76	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
14012.02.192000 CAP 19200 - PIP 'LAVORI NELL'AREA (E 792) ACQUISTO BENI PER LAVORI IN ECONOMIA	CP 0,00	0,00	0,00	0,00	CP 0,00	0,00	0,00	CP 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	CS 9.025,32	0,00	9.025,32		RS 9.025,32			RS 9.025,32	9.025,32	0,00	9.025,32	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
								TOT 9.025,32	9.025,32	0,00	9.025,32	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
50011.07.315609 CAP 31569 - QUOTA INTERESSI MUTUO - PUBBLICA ILLUMINAZIONE	CP 5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	CP 0,00	5.000,00	5.000,00	CP 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	CS 5.000,00	0,00	5.000,00		RS 0,00			RS 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
								TOT 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
50011.07.425309 CAP 42539 - QUOTA INTERESSI MUTUO - MIGLIORAMENTO OPERE PUBBLICHE	CP 4.500,00	0,00	4.500,00	0,00	CP 0,00	4.500,00	4.500,00	CP 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	CS 4.500,00	0,00	4.500,00		RS 0,00			RS 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
								TOT 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
50011.07.480309 CAP 48039 - QUOTA INTERESSI MUTUO - SERRASTRETTA IL BORGO DELLA SEDIA	CP 1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	CP 0,00	1.000,00	1.000,00	CP 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	CS 1.000,00	0,00	1.000,00		RS 0,00			RS 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
								TOT 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Totali RESPONSABILE 122 - AREA	CP 12.068.794,20	0,00	12.068.794,20	1.498,00	CP 1.498,00	12.068.794,20	10.958.690,10	CP 1.108.606,10	1.108.606,10	187.566,24	921.039,86	4.789,11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	CS 18.018.745,65	0,00	18.018.745,65		RS 5.956.585,13			RS 5.956.585,13	5.956.585,13	517.589,10	5.438.996,03	62.162,78	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
								TOT 7.065.191,23	7.065.191,23	705.155,34	6.360.035,89	66.961,89	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Totali COMPLESSIVI USCITA		CP	CS	19.959.572,81	26.085.750,12	0,00	0,00	19.959.572,81	26.085.750,12	4.671,00	CP	RS	TOT	1.594.645,74	6.295.506,01	7.890.151,75	18.360.256,07	534.077,18	576.728,84	1.110.806,02	1.060.568,56	5.718.777,17	6.779.345,73	65.334,25	64.276,78	129.611,03	995.234,31	5.654.500,39	6.649.734,70	



COMUNE DI SERRASTRETTA

PROVINCIA DI CATANZARO

ESTRATTO DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 5

OGGETTO: Piano di Prevenzione della Corruzione e sulla Trasparenza 2025 – ossia “Sezione Rischi Corruzione e Trasparenza” del P.I.A.O. 2025/2027. Conferma del PTPCT vigente.

L'anno **DUEMILAVENTICINQUE** addì **TRENTA** del mese di **GENNAIO** alle ore **9,45** nella sala delle adunanze del Comune suddetto, appositamente convocata, si è riunita la Giunta Comunale, nelle seguenti persone:

				PRESENTE	ASSENTE
1	MURACA	Antonio	Sindaco	SI	
2	TALARICO	Antonio	Vicesindaco	SI	
3	CIANFLONE	Giorgino	Assessore	SI	

In conformità a quanto disposto dall'art. 12 del D. Lgs n. 82/05 nonché del DL. 18/20 convertito in Legge 27/20, dal Regolamento comunale approvato con deliberazione consiliare n. 4 del 30/06/2023 e con riferimento alla circolare del Ministero dell'Interno n. 33/22, partecipa all'adunanza, in videochiamata tramite piattaforma whatsapp, il Segretario Comunale **Dott.ssa Teresa Donatella Villella**, fisicamente nel Municipio del Comune convenzionato di Feroleto Antico, che provvede alla redazione del presente verbale.

Il Sindaco, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione

LA GIUNTA COMUNALE

VISTI:

- la legge 6.11.2012, n. 190, “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, in cui si prevede che le singole amministrazioni adottino un “Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione” e lo aggiornino annualmente, “a scorrimento”, entro il 31 gennaio di ciascun anno;
- il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, approvato dall’ANAC con delibera n. 7 del 17.1.2023 in corso di aggiornamento per il 2024;

DATO ATTO:

- che il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza elabora e propone lo schema di PTPC;
- che per gli enti locali “il piano è approvato dalla giunta” (articolo 41, comma 1, lett. g), del decreto legislativo 97/2016);
- che l’ANAC ha sostenuto che sia necessario assicurare la condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (deliberazione ANAC n. 1208 del 20 Novembre 2017);

PRESO ATTO che il “Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza”, ha predisposto la proposta di “Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2023/2025”, poi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 27/03/2023 e confermato con deliberazione n. 15 del 31/01/2024 per il triennio 2024/2026;

TENUTO CONTO che:

- il Piano triennale di prevenzione della corruzione deve rispondere alle esigenze previste dal co. 5 dell’art. 1 della L. n. 190/2012;
- il 14 marzo 2013 è stato approvato il D. Lgs. n. 33, recante: “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- l’8 aprile 2013 è stato approvato il D. Lgs. n. 39 recante: “Disposizioni in materia di inconfiribilità 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 16 aprile 2013 è stato approvato il D.P.R. n. 62, entrato in vigore il 19 giugno 2013 recante “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;

CONSIDERATO che:

- la normativa vigente stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni si dotino di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di un Programma Triennale della Trasparenza e dell’Integrità;
- la legge pone in capo al Segretario Comunale, quale organo amministrativo di vertice locale e Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il compito di attuare ed assicurare quanto previsto in generale dalla normativa anticorruzione;
- fa parte integrante e essenziale del piano del Piano per la prevenzione della corruzione e dell’illegalità il Programma Triennale per la Trasparenza e l’integrità, secondo le indicazioni fornite dall’ANAC che considera i due adempimenti oggetto di un solo atto;

TENUTO CONTO di quanto stabilito dal D.P.R. 24 giugno 2022 n.81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, il cui art.1, c.1, prevede, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

- Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, c. 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165;
- Piano della performance, di cui all'art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;
- Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;
- Piano delle azioni positive, di cui all'art. 48, c. 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

VISTO il D.M. 30 giugno 2022 n.132, con il quale è stato approvato il Regolamento la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, (eventuale) nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti di cui agli artt. 1, c.2, e 6;

VERIFICATO che il termine per l'approvazione del Bilancio di previsione 2025-2027 è stato differito al 28 febbraio 2025;

VISTO l'avviso prot. n. 6253 dell'11/11/2024 di avvio della procedura di consultazione rivolto ai cittadini ed alle organizzazioni rappresentative d'interessi collettivi, al fine di acquisire proposte e suggerimenti per la redazione del Piano in argomento 2025/2027;

DATO ATTO che nel termine fissato del 16/12/2024 non sono pervenute proposte;

VISTA la deliberazione del consiglio comunale n. 21 del 29/11/2024 con la quale sono stati definiti gli obiettivi strategici per la redazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e sulla Trasparenza 2025/2027;

RILEVATA la necessità di procedere all'approvazione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione entro il 31.01.2025, conformandosi alle indicazioni di cui al Comunicato del Presidente ANAC del 10.1.2024, indipendentemente dall'approvazione del PIAO, la cui scadenza, invece, è fissata al 28.03.2025 in ragione del differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 28 febbraio 2025;

Visto la proposta di aggiornamento 2024 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022 pubblicata dall'ANAC in data 12/12/2024 nella quale si legge che per i Comuni con popolazione inferiore ai 5000 abitanti nei quali non siano verificati eventi corruttivi è possibile confermare il Piano;

PRECISATO che il Comune è un ente di ridotte dimensioni, con popolazione inferiore a 5000 abitanti, e risente pesantemente delle difficoltà organizzative richiamate dalla delibera ANAC di cui sopra;

ACCERTATO, altresì, che nel Comune non è stato recentemente accertato alcun fatto corruttivo e non vi sono state modifiche organizzative rilevanti;

RILEVATO che con si sono verificate ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno;

DATO ATTO che il RPCT non ha evidenziato la necessità di adottare integrazioni o correzioni di misure preventive presenti nel PTPC già approvato;

RIBADITO l'obbligo di adottare un nuovo PTPC ogni tre anni, in quanto l'art. 1, co. 8 della l. 190/2012 stabilisce la durata triennale di ogni Piano;

DATO ATTO che permane, comunque, l'obbligo del RPCT di vigilare annualmente sull'attuazione delle misure previste nel Piano, i cui esiti confluiscono nella relazione annuale dello stesso, da predisporre ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012;

VISTO il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e del Programma per la Trasparenza 2023/2025 approvato dall'Amministrazione Comunale con deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 27/03/2023, confermato con deliberazione n. 15 del 31/01/2024 per il triennio 2024/2026;

RITENUTO opportuno, in assenza totale di fatti corruttivi e di modifiche rilevanti di natura organizzativa, aggiornare – senza alcuna modifica sostanziale – con riconferma, il PTPCT già adottato per il triennio 2023/2025, come già confermato per il 2024/2026;

RILEVATO che il citato Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con delibera Anac n. 7 del 17.1.2023, ha concesso la facoltà agli enti locali con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione, di confermare per le successive due annualità lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo politico, e ciò a condizione che nell'anno precedente non si siano verificate le evenienze ivi segnalate (paragrafo 10.1.12 del PNA 2022, pag. 58);

DATO ATTO che è stato acquisito il parere di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 comma 1 D. Lgs. 267/2000 da parte del Segretario Comunale;

Con voti unanimi e favorevoli, espressi dai presenti nelle forme di legge,

DELIBERA

Per i motivi esposti in premessa, di confermare, con riferimento all'anno 2025, integralmente il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il periodo 2023/2025, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 27/03/2023, già confermato con atto n. 15 del 30/01/2024 per il triennio 2025/2027, unitamente agli allegati facenti tutti parte integrante e sostanziale del medesimo atto;

Di dare atto che l'attuazione dei contenuti del Piano Anticorruzione di cui alla presente deliberazione è coerente con gli indirizzi strategici ed operativi di questa pubblica amministrazione, deliberati con atto consiliare n. 21 del 29/11/2024;

Di dare altresì atto che il PTPCT confluirà, *per relationem*, nel redigendo PIAO 2025/2027– sezione dedicata;

D'incaricare il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione confermativa nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente all'interno dello spazio denominato "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti – corruzione”;

Di comunicare l'adozione dell'atto ai sigg.ri capigruppo consiliari.

Ai sensi dell'art. 49 – 1° comma – D.lgs. 267/2000, si esprime parere favorevole in ordine alla **regolarità tecnica** del presente atto.

Il Responsabile dell'Area interessata
Dr.ssa T. Donatella Villella

Ai sensi dell'art. 49 – 1° comma – D.lgs. 267/2000, si esprime parere favorevole in ordine alla **regolarità contabile** del presente atto.

Il Responsabile dell'Area interessata

Approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
Antonio Muraca

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa T. Donatella Villella

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

C E R T I F I C A

che la presente deliberazione, a norma del D.lgs. 267/2000, è stata pubblicata all'Albo Pretorio Comunale con decorrenza 26/02/2025 e vi resterà per quindici giorni;
che inoltre:

- di tale deliberazione è stata data comunicazione ai capigruppo consiliari con elenco prot. n.1232;
- è divenuta esecutiva il giorno _____, perché dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell' art. 134, c. 4, D.lgs. 267/2000.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa T. Donatella Villella

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

A T T E S T A

- Che la presente è divenuta esecutiva il giorno _____ , decorsi dieci giorni dalla pubblicazione;

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa T. Donatella Villella

Copia del presente atto è stata pubblicata all'Albo Pretorio Comunale on-line dal 26/02/2025 al _____ e contro di esso non è stato presentato alcun ricorso.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa T. Donatella Villella

2025-2027

P.O.L.A.
(Piano Organizzativo Lavoro Agile)



COMUNE
DI
SERRASTRETTA

ALLEGATO AL P.I.A.O.

FINALITA'

Il Comune di Serrastretta, nel corso degli anni 2020/2022, a seguito dell'emergenza epidemica da COVID-19 e contestualmente a tale periodo, ha sperimentato il lavoro agile.

Tale nuova modalità di lavoro è inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro, di orientamento ai risultati e di agevolare i tempi di vita e di lavoro.

Nonostante l'Ente non avesse mai attuato alcuna sperimentazione del lavoro agile, ha potuto fronteggiare efficacemente l'emergenza sanitaria, consentendo di contemperare l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di continuità nell'erogazione dei servizi comunali.

Su tali basi si è sviluppato il presente Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) che si integra nel ciclo di programmazione dell'Ente attraverso il Piano della Performance, come previsto dall'art.10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150.

Il Piano è redatto secondo quanto previsto dall'art. 263, comma 4-bis, del D.L. n.34/2020, di modifica dell'art.14, della Legge 7 agosto 2015, n.124, modificato dall'art.1 del D.L. n. 56/2021 e secondo le Linee Guida in materia di lavoro agile nelle PP.AA., ai sensi dell'art. 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante le modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni.

Si provvederà ad adeguare il presente documento, a seguito dell'emanazione di ulteriori misure di carattere normativo e tecnico per la disciplina del lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, in particolare attraverso l'adozione di ulteriori strumenti anche contrattuali.

In particolare il Comune, con tale modalità di lavoro intende perseguire i seguenti obiettivi:

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro;
- Contribuire allo sviluppo sostenibile del paese, provvedendo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e, quindi, anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volume e percorrenza.

PRESUPPOSTI: AZIONI NECESSARIE E AMBITO OGGETTIVO

Il cambiamento organizzativo, a seguito dell'attuazione della nuova modalità di svolgimento dell'attività lavorativa (lavoro agile), verte sull'autonomia e responsabilità. L'articolo 1, comma 3, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante le modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni ha stabilito delle condizionalità per il ricorso al lavoro agile di seguito elencate:

- a) l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- b) l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- c) l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- d) la necessità per l'amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- e) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- f) la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, cui spetta il compito di definire:
 - 1) gli *specifici obiettivi* della prestazione resa in modalità agile;
 - 2) le *modalità ed i tempi di esecuzione* della prestazione;
 - 3) le *modalità ed i criteri di misurazione* della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;
- g) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
- h) la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

MODALITA' ATTUATIVE

Il Comune di Serrastretta ha avviato lo *Smartworking* come modalità di svolgimento del lavoro emergenziale durante il periodo più acuto della pandemia con i seguenti provvedimenti:

- decreti del Sindaco;
- disposizioni applicative del Segretario Comunale e dei Responsabili di Area.

Con i suddetti atti sono stati individuati i servizi comunali "indifferibili da rendere in presenza" da parte dei dipendenti comunali e sono state definite le modalità di effettuazione del lavoro agile.

Ad oggi nel Comune di Serrastretta per la generalità dei lavoratori è cessato lo svolgimento del lavoro in smart working.

La realtà organizzativa e strumentale attuale del Comune di Serrastretta è la seguente:

- Numero totale di dipendenti: 15;
- Numero di posizioni organizzative: 3;

- Strumentazione informatica esistente:
 - o programma di gestione dei servizi (piattaforma MAGGIOLI).
- Valutazione complessiva della cultura e della preparazione informatica dei dipendenti: sufficiente;
- Livello di efficacia delle prestazioni effettuate in smart working in periodo emergenziale: buono.

GLI ATTORI COINVOLTI NEL PROCESSO:

Perché il POLA possa funzionare – sia nella sua fase di elaborazione e formazione che in quella di attuazione e verifica – è indispensabile la cooperazione di tutti i seguenti attori della scena comunale:

- Il Segretario Comunale;
- Le Posizioni Organizzative;
- I Dipendenti;
- L'Amministrazione;
- Il Nucleo di Valutazione;
- L'RDT (Responsabile della Transizione Digitale);
- Il DPO;
- Le Organizzazioni Sindacali;

PROGRAMMAZIONE DELLE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE PRESTAZIONI NELL'ARCO DEL PROSSIMO TRIENNIO

Nel corso del prossimo triennio ci si propone i seguenti obiettivi, su richiesta:

A. PERSONALE E PRESTAZIONE

	2025	2026	2027
N. dipendenti con lavoro da remoto parziale	2	2	3
N. dipendenti con lavoro da remoto integrale	0	0	0
N. dipendenti che non possono svolgere lavoro da remoto (per le caratteristiche oggettive della prestazione e/o delle dotazioni informatiche in essere)	5	8	8

B. DOTAZIONI INFORMATICHE

Descrizione sommatoria delle dotazioni informatiche	2025	2026	2027
postazioni informatiche	10	11	12

C. MISURE ORGANIZZATIVE DI ALTRO TIPO

	2025	2026	2027
Rimodulazione e revisione degli orari di entrata e di uscita, al fine di ridurre di ampliare l'orario al servizio del pubblico	SI	SI	SI
Adeguamento di tutte le dotazioni strumentali al rispetto delle misure sanitarie in materia di igienizzazione degli strumenti e degli spazi di lavoro	SI	SI	SI
Implementazione dei percorsi formativi in materia informatica e in materia di raggiungimento degli obiettivi fissati nel piano della performance	SI	SI	SI

ATTIVITÀ CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITÀ DI LAVORO AGILE E MODALITÀ DI ACCESSO.

Il lavoro agile è rivolto a tutti i dipendenti comunali sia a tempo determinato e indeterminato, che a tempo pieno o parziale.

La normativa vigente prevede che almeno il 15% dei dipendenti possa avvalersi di tale modalità di prestazione lavorativa (art. 1 D.L. 56/2021).

Nello specifico, i dipendenti potranno svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnato il lavoratore, senza la necessità di presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese, che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Ogni Responsabile è tenuto ad individuare le attività che non è possibile svolgere nella modalità di lavoro agile.

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria in virtù delle richieste di adesione inoltrate dal singolo dipendente al Responsabile di Area a cui è assegnato. L'applicazione del lavoro agile avviene nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, compatibilmente con l'attività svolta dal dipendente presso l'Amministrazione.

In particolare l'istanza è trasmessa dal dipendente al proprio Responsabile di Area, il quale valuta la compatibilità dell'istanza, presentata tenendo conto:

- a) dell'attività che dovrà svolgere il dipendente;
- b) dei requisiti previsti dal presente regolamento;
- c) della regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, nonché del rispetto dei tempi di adempimento previsti dalla normativa vigente.

Nella valutazione delle richieste di lavoro agile verrà data priorità alle seguenti categorie:

1. Lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
2. Lavoratori con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n.104;
4. Lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
5. Lavoratrici in stato di gravidanza;

6. Lavoratori con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di quattordici anni;
7. Lavoratori residenti o domiciliati al di fuori del territorio del Comune di Serrastretta, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro.

Le suindicate condizioni dovranno essere, all'occorrenza, debitamente certificate o documentate e vengono valutate dal Responsabile di settore prima della sottoscrizione dell'accordo individuale.

Non sarà possibile prevedere un numero di giornate di lavoro da svolgere a distanza superiore al 10% delle giornate lavorative complessive incluse nella durata dell'accordo. Tale percentuale potrà essere estesa in via del tutto eccezionale al 40% in presenza di comprovate circostanze che comporterebbero in assenza di accesso al lavoro agile la sospensione di qualunque prestazione lavorativa. Ne deriva che nel caso di accordo individuale della durata di mesi 6, le giornate di lavoro da svolgere a distanza non possono superare il n. di 12 ed eccezionalmente il n. di 48.

Al fine di consentire la migliore organizzazione dell'Ente e garantire la continuità dell'azione amministrativa è anche possibile prevedere all'interno dell'accordo individuale di lavoro un numero massimo di giornate di lavoro agile da attivarsi solo al ricorrere di determinate circostanze riconducibili ad eventi non programmabili che impediscano al lavoratore di prestare la propria attività lavorativa presso la sede di lavoro. Tali circostanze (DAD per i figli conviventi, quarantene/isolamenti fiduciari, eventi meteorologici eccezionali...) dovranno essere comunicate tempestivamente dal lavoratore e valutate dal proprio Responsabile che provvederà ad autorizzare la prestazione di lavoro da effettuarsi al di fuori della sede.

Gli accordi individuali sottoscritti e le eventuali singole autorizzazioni dovranno essere trasmesse all'Ufficio personale a cura del Responsabile interessato.

Nella valutazione delle richieste di lavoro agile il Responsabile di Area dovrà tenere conto con la massima attenzione dell'organizzazione dei propri uffici e garantire la performance organizzativa della propria Area.

In nessun caso nella medesima giornata lavorativa dovranno risultare in lavoro agile una quota superiore al 50% del personale assegnato, salvo eventi eccezionali.

Il Responsabile di Area risponderà del pregiudizio che dovesse derivare dall'attivazione del lavoro agile nel proprio settore con particolare riguardo all'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese, che dovrà avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

La segnalazione di eventuali criticità nell'erogazione dei servizi, da chiunque provenga, impone al Responsabile di verificare immediatamente l'organizzazione dei propri uffici

Qualora la segnalazione riguardi nello specifico l'ambito di attività a cui è preposto il lavoratore agile, anche in via non esclusiva, la segnalazione costituisce giustificato motivo per la revoca dell'Accordo individuale in deroga al preavviso di 30 giorni.

La suddetta circostanza è oggetto di specifica valutazione nell'ambito del sistema di misurazione delle performance.

Al termine della durata dell'accordo individuale, il Responsabile è tenuto a redigere e trasmettere al Nucleo di Valutazione e al Segretario Generale una relazione che contenga i seguenti elementi di valutazione:

- gli *specifici obiettivi* della prestazione resa in modalità agile, con particolare

- riguardo allo smaltimento del lavoro arretrato;
- le *modalità ed i tempi di esecuzione* della prestazione;
 - le *modalità ed i criteri di misurazione* della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;
 - gli esiti del monitoraggio della prestazione resa dal lavoratore e valutazione dei risultati conseguiti con riferimento a obiettivi prestabiliti;
 - la verifica della regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, avendo cura di dimostrare il rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti;
 - il rispetto della prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza, indicando il numero delle giornate in cui la prestazione è resa al di fuori della sede di lavoro;
 - l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
 - la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

ACCORDO INDIVIDUALE

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente ed il Responsabile di Area.

I Responsabili di Area, nell'ambito della propria autonomia gestionale ed organizzativa, concordano con il Segretario Comunale, anche per il tramite dello scambio di comunicazioni scritte, i termini e le modalità per l'espletamento della propria attività lavorativa in modalità agile, tenuto conto del prevalente svolgimento in presenza della propria prestazione lavorativa, così come previsto dall'art. 1, comma 3, del Decreto del Ministro della Funzione Pubblica dell'08.10.2021.

L'accordo può essere stipulato per un termine massimo di sei mesi. La scadenza del medesimo, a tempo determinato, può essere prorogata previa richiesta scritta del dipendente da inoltrare al proprio Responsabile di Area di riferimento.

Le autorizzazioni e le proroghe al lavoro agile dovranno essere comunicate all'Ufficio Personale anche per le dovute comunicazioni.

Nell'accordo devono essere definiti:

- a) *durata dell'accordo*, avendo presente che lo stesso non può avere durata superiore a sei mesi;
- b) *modalità di svolgimento della prestazione lavorativa* fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza, avendo presente che non sarà possibile prevedere un numero di giornate di lavoro da svolgere a distanza superiore al 20% delle giornate lavorative incluse nella durata dell'accordo che potrà essere esteso in via del tutto eccezionale al 40%. Nel caso di accordo della durata massima di mesi 6 (sei), le giornate di lavoro da svolgere a distanza non possono superare il n. di 24 ed eccezionalmente il n. di 48.;
- c) *modalità di recesso*, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81/2017;
- d) ipotesi di *giustificato motivo di recesso*;
- e) i *tempi di riposo del lavoratore* che, su base giornaliera o settimanale, non potranno essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;

f) le *modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo* del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i.,

Durante la vigenza dell'accordo individuale di lavoro è inoltre possibile, previa intesa tra le parti, modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal lavoratore, che per necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione Comunale.

In caso di eventuali modifiche riguardanti il profilo professionale del dipendente o dell'attività svolta dal medesimo, la prosecuzione della prestazione in lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

L'accordo individuale e le sue modificazioni sono soggette, a cura dell'Amministrazione, alle comunicazioni di cui all'articolo 9-bis del decreto-legge 1° ottobre 1996, n. 510, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 novembre 1996, n. 608, e successive modificazioni.

DOMICILIO

Il lavoro agile è autorizzato dall'Amministrazione in determinati luoghi di lavoro, preventivamente individuati dal lavoratore e comunicati all'Amministrazione.

In particolare, il luogo per lo svolgimento dell'attività lavorativa in tale modalità, è individuato dal singolo dipendente di concerto con il Responsabile di Area a cui questo è assegnato, nel rispetto di quanto indicato in tema di Salute e Sicurezza del lavoro, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore stesso e la segretezza dei dati di cui il dipendente viene a conoscenza per ragioni di ufficio.

Specificatamente, l'attività in modalità agile deve essere svolta in un locale chiuso ed idoneo a consentire lo svolgimento in condizioni di sicurezza e riservatezza della prestazione lavorativa.

Il lavoratore può inoltre chiedere di modificare, anche temporaneamente, il luogo di lavoro, presentando apposita richiesta al proprio Responsabile di Area di riferimento, il quale autorizza la modifica. Ogni modifica temporanea o permanente del luogo di lavoro deve essere prontamente comunicata dal lavoratore. Infine, il luogo di lavoro (permanente o temporaneo) individuato dal lavoratore non può in nessun caso essere collocato al di fuori dei confini nazionali, salvo deroghe collegate alle categorie beneficiarie di priorità di cui all'articolo precedente.

PRESTAZIONE LAVORATIVA

Per quanto concerne la prestazione lavorativa, questa può essere svolta dal dipendente senza precisi vincoli di orario, ma di norma nel rispetto dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva e dal proprio contratto individuale di lavoro. Nel giorno individuato come lavoro agile, il dipendente è tenuto ad effettuare la timbratura da remoto al solo fine di attestare il proprio servizio lavorativo senza che dalla stessa timbratura possa sorgere un credito o un debito orario. Nella medesima giornata lavorativa la prestazione può essere svolta esclusivamente all'interno della sede di lavoro o esclusivamente all'esterno presso il luogo di lavoro individuato.

La prestazione lavorativa esterna alla sede di lavoro deve essere espletata nella fascia giornaliera dalle ore 7.30 e non oltre le ore 19.00 e non può essere effettuata nelle giornate di sabato, domenica o in quelle festive, fatte salve le esigenze particolari dell'Amministrazione Comunale.

Al fine di assicurare un'efficace ed efficiente interazione con l'Ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il dipendente, nell'arco della giornata di lavoro agile, deve garantire la sua contattabilità da parte dell'Ufficio (a mezzo e-mail, telefono, messaggi ecc...) come in seguito indicato:

- a) una fascia di contattabilità della durata di almeno tre ore continuative nel periodo dalle ore 8.00 alle ore 14.00;
- b) un'ulteriore fascia di contattabilità (oltre a quella mattutina) nelle giornate di rientro pomeridiano, della durata di almeno 90 minuti continuativi nel periodo dalle ore 15.00 alle ore 18.00.

Tali fasce di reperibilità devono essere specificate nell'accordo individuale tra il dipendente e il Responsabile del Area di appartenenza.

Inoltre, ai dipendenti che si avvalgono di tale modalità di lavoro, sia per gli aspetti normativi che per quelli economici, si applica la disciplina vigente prevista dalla contrattazione collettiva ivi comprese le disposizioni in tema di malattia, per la quale la prestazione di lavoro agile non può essere eseguita e la normativa prevista per la fruizione delle ferie. Sono altresì fruibili i permessi brevi, frazionabili ad ore e gli altri istituti che comportano la riduzione dell'orario.

Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è prestata in modalità agile non sono configurabili il lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

Infine, ai lavoratori che si avvalgono della prestazione in lavoro agile non è riconosciuto il buono pasto, salvo i casi di servizio svolto in presenza. L'Amministrazione Comunale, per esigenze di servizio, può disporre che il dipendente in lavoro agile sia richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.

DOTAZIONE TECNOLOGICA

Il dipendente potrà espletare la propria prestazione lavorativa in modalità agile avvalendosi di supporti informatici quali personal computer, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto idoneo dall'Amministrazione per l'esercizio dell'attività lavorativa, anche di sua proprietà o nella sua disponibilità.

- a) il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè tra colleghi;
- b) il "diritto alla disconnessione" si applica dalle ore 19.00 alle 7.30 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché nella giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).

Qualora il dipendente non disponga di strumenti informatici e/o tecnologici idonei, l'Amministrazione Comunale, nei limiti delle disponibilità, dovrà fornire al Lavoratore Agile la dotazione necessaria per l'espletamento dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro. Quest'ultimo è tenuto ad utilizzare la dotazione fornita esclusivamente per motivi inerenti l'attività d'ufficio, a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo la strumentazione medesima.

L'Amministrazione Comunale, nei limiti delle proprie disponibilità, potrà consegnare al lavoratore agile un dispositivo di telefonia mobile (telefono cellulare, smartphone ecc...): tale dispositivo deve essere utilizzato solo per attività lavorative, in modo appropriato, efficiente, corretto e razionale. L'effettuazione di telefonate personali è vietata. Sul numero di telefono mobile fornito al dipendente potrà essere attivata la deviazione delle telefonate in entrata sul numero di ufficio interno assegnato al lavoratore. I costi relativi a tale utenza telefonica sono a carico dell'Amministrazione.

Nel caso in cui al lavoratore agile non venga consegnato il dispositivo telefonico mobile, il dipendente, ai fini della contattabilità, indica nell'accordo individuale il numero del telefono fisso e/o mobile cui potrà essere contattato dall'Ufficio. Le parti, inoltre, possono concordare di attivare sul numero indicato dal dipendente la deviazione delle telefonate in entrata sul numero di ufficio interno assegnato al lavoratore.

Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto dovranno essere tempestivamente comunicati dal dipendente al servizio informatico dell'ente, al fine della risoluzione del problema. Qualora ciò non sia possibile, il dipendente dovrà rientrare dal lavoro agile nella sede di lavoro.

L'Amministrazione provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione informatico/telematica del dipendente (ad es. login tramite ID e password) secondo le modalità che saranno comunicate dall'ufficio informatico.

Le spese riguardanti i consumi elettrici e di connessione e le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono a carico del dipendente.

DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

In attuazione di quanto disposto all'art. 19, comma 1, della Legge del 22 maggio 2017 n. 81, l'Amministrazione Comunale riconosce il diritto alla disconnessione: il lavoratore agile ha diritto a non leggere e non rispondere a email, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nel periodo di disconnessione di cui alla seguente lett. b), fatte salve eccezionali motivi di urgenza.

Specificatamente, per la relativa attuazione vengono adottate le seguenti prescrizioni:

- a) il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè tra colleghi;
- b) il "diritto alla disconnessione" si applica dalle ore 19.00 alle 7.30 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché nella giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).

RAPPORTO DI LAVORO

L'esecuzione dell'attività lavorativa in modalità agile non muta la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato del dipendente comunale; rapporto che continua ad essere regolato dalla legge, dalla contrattazione collettiva nazionale, dagli accordi collettivi decentrati, dal contratto individuale, nonché dalle disposizioni regolamentari e organizzative dell'Ente senza alcuna discriminazione ai fini del riconoscimento di professionalità' e delle progressioni di carriera.

I dipendenti che svolgono la prestazione in modalità di lavoro agile mantengono lo stesso trattamento economico e normativo di appartenenza.

RECESSO E REVOCA DALL'ACCORDO

Ai sensi dell'art. 19 della legge 22 maggio 2017 n. 81 il lavoratore agile e l'Amministrazione Comunale possono recedere dall'accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 30 giorni, salvo in caso di giustificato motivo.

Inoltre, nel caso di lavoratore agile disabile ai sensi dell'articolo 1, della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione Comunale non potrà essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore.

In particolare l'accordo individuale di lavoro agile potrà essere revocato dal Responsabile di Posizione Organizzativa di appartenenza:

- a) nel caso in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa in modalità agile o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;
- b) nel caso di mancato raggiungimento degli obiettivi legati all'attività da svolgere prevista nell'accordo individuale;
- c) in caso di segnalazione di eventuali criticità nell'erogazione dei servizi, da chiunque provenga. Qualora la segnalazione riguardi nello specifico l'ambito di attività a cui è preposto il lavoratore agile, anche in via non esclusiva, la segnalazione costituisce giustificato motivo per la revoca dell'Accordo individuale in deroga al preavviso di 30 giorni;
- c) negli altri casi espressamente motivati.

In caso di revoca, il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa in presenza secondo l'orario ordinario previsto presso la sede di lavoro nel giorno indicato dal Responsabile di Posizione Organizzativa di riferimento nella comunicazione di revoca. Tale comunicazione potrà avvenire per e-mail ordinaria personale, per PEC o con altri mezzi ritenuti idonei che ne attestano l'avvenuta ricezione del provvedimento di revoca. L'avvenuto recesso o revoca dell'accordo individuale è comunicato dal Responsabile di Posizione Organizzativa all'Ufficio del Personale ai fini degli adempimenti consequenziali. Infine, in caso di trasferimento del dipendente ad altra Posizione Organizzativa, l'accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore.

PRESCRIZIONI DISCIPLINARI

Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il lavoratore deve tenere un comportamento improntato a principi di correttezza e buona fede ed è tenuto al rispetto delle disposizioni dei contratti collettivi nazionali del lavoro vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento e nella vigente normativa in materia disciplinare.

In particolare, la ripetuta mancata osservanza delle fasce di contattabilità costituirà una violazione agli obblighi comportamentali del lavoratore.

OBBLIGHI DI CUSTODIA E RISERVATEZZA DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE

Il lavoratore agile deve utilizzare la dotazione informatica e tecnologica ed i software eventualmente forniti dall'Amministrazione esclusivamente per l'esercizio della prestazione lavorativa. Il dipendente è personalmente responsabile della custodia, sicurezza e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo delle dotazioni informatiche fornitegli dall'Amministrazione. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore è tenuto al pieno rispetto degli obblighi di riservatezza di cui al DPR n. 62/2013.

PRIVACY

Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, i dati devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal Regolamento UE 679/2016- GDPR e dal D.Lgs. n.196/03.

In particolare, il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinare UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione Comunale in qualità di Titolare del Trattamento.

FORMAZIONE

L'amministrazione può provvedere, qualora ritenuto necessario, a organizzare percorsi formativi del personale, sia attraverso corsi in presenza che per il tramite di piattaforme di e-learning incentrati sul lavoro in modalità agile.

VALUTAZIONE PERFORMANCE E MONITORAGGIO

L'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati e illustrati nel Piano della Performance a cui il presente Piano è collegato, nel quale verranno inoltre individuati appositi indicatori. Nella disciplina di dettaglio relativa alla performance si provvederà a sottolineare come il lavoratore agile sia portatore di comportamenti che caratterizzano tale modalità di lavoro e pertanto è prevista tra comportamenti attesi e attuati anche il comportamento "*smart worker*" e "*distance manager*" per tutto il personale coinvolto.

Pertanto, l'esercizio del potere direttivo di cui alla L. n. 81/2017 è esercitato anche con gli strumenti programmatori che riguardano la performance dei singoli dipendenti.

Tale sistema di misurazione e valutazione persegue il miglioramento continuo dell'organizzazione e lo sviluppo delle risorse umane dell'Ente, da realizzare attraverso la valorizzazione delle competenze professionali e la responsabilizzazione dei collaboratori verso obiettivi misurabili e verso una maggiore delega e autonomia nell'organizzazione delle proprie attività lavorative.

Mediante confronto diretto con il dipendente a mezzo e-mail o telefonico monitorerà:

- lo stato dell'attività assegnata al dipendente;
- il rispetto dei tempi dei procedimenti assegnati;
- il miglioramento della performance organizzativa.

Nello specifico, ciascun Responsabile di Posizione Organizzativa sarà valutato con riferimento:

- alla capacità di definire i compiti e le responsabilità del lavoratore agile;
- Alla capacità di esercitare il controllo sulle attività definite nell'accordo individuale;
- Alla capacità di ridurre i tempi di conclusione dei procedimenti e di erogazione dei servizi ai cittadini ed alle imprese;
- Alla capacità di smaltire l'arretrato.

GARANZIE PER I DIPENDENTI

L'Amministrazione Comunale garantirà l'assenza di discriminazioni tra i dipendenti e pari opportunità per l'accesso al lavoro agile.

REGIME SPERIMENTALE E NORME DI RINVIO

In fase di prima applicazione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile, viene prevista una fase sperimentale – della durata di un anno dall'entrata in vigore del presente atto - durante la quale gli accordi individuali potranno essere stipulati solo a termine (max sei mesi).

Il suddetto Piano sarà comunque soggetto a revisione non appena efficace il nuovo CCNL – funzione autonomie al fine di verificarne la compatibilità con le nuove norme contrattuali in materia.

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, sono applicati gli istituti previsti dalla vigente normativa e dal CCNL di comparto.

COMUNE DI SERRASTRETTA
PROVINCIA DI CATANZARO

PIANO DI AZIONI POSITIVE

TRIENNIO 2025 - 2027

Premessa

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni, ossia "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità", viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2024/2026.

Con il presente Piano Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

PERSONALE IN SERVIZIO:

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data di aprile 2025, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

CATEGORIA	A	A	B	B	C	C	D	D
	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE
TEMPO INDETERMINATO PIENO	1	/	3	/	2	2	2	/
TEMPO INDETERMINATO PARZIALE	/	/	3	3	/	/	/	/
TOTALE	1	/	6	3	2	2	1	0

Totale donne presenti nell'ente: 5, oltre al Segretario Comunale

Totale uomini presenti nell'ente: 10, soprattutto impiegati nel settore tecnico-manutentivo.

È significativo sottolineare che i livelli direttivi/posizioni organizzative (ex cat. D), sono ricoperti da dipendenti di sesso maschile, ma che il Segretario comunale, che è l'organo di vertice burocratico/amministrativo dell'Ente, è di sesso femminile.

OBIETTIVI:

Gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale: non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne;
- promuovere pari opportunità di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;
- facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- promuovere la comunicazione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

AZIONI POSITIVE

L'Amministrazione Comunale al fine di raggiungere gli obiettivi sopraindicati, individua le seguenti azioni positive da attivare:

- assicurare nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un componente di sesso femminile;
- in sede di richiesta di designazione inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati o altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina;
- redazione di bandi di concorso e/o selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile;
- incrementare la partecipazione del personale di sesso femminile a corsi/seminari di formazione e aggiornamento anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui detto sopra con quelle formative/ professionali;
- favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Area o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune.;
- in presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, e minori, su richiesta del personale interessato, potranno essere definite forme di flessibilità oraria per periodo di tempi limitati.

DURATA DEL PIANO, PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE:

Il presente Piano ha durata triennale dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di adozione.

Il piano viene pubblicato all'Albo Pretorio on-line, sul sito web del Comune di Serrastretta nella sezione "Amministrazione Trasparente" e sarà data diffusione tra i dipendenti.



COMUNE DI SERRASTRETTA

PROVINCIA DI CATANZARO

DATA PROTECTION IMPACT ASSESSMENT

VALUTAZIONE D'IMPATTO SULLA PROTEZIONE DEI DATI

(art.35 Regolamento UE/2016/679 GDPR)

WHISTLEBLOWING

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.



COMUNE DI SERRASTRETTA

PROVINCIA DI CATANZARO

Sommario

PARTE I-Premessa	3
Normativa di riferimento	3
PARTE II-INQUADRAMENTO DELLA DPIA	4
Lo scopo della valutazione d'impatto o DPIA.....	4
Obbligo della PIA	4
Chi deve svolgere la PIA	6
Aggiornamento del PIA	6
I principi di valutazione del trattamento	6
Contenuti	10
Esiti finali della PIA	10
Schemi grafici riepilogativi	Errore. Il segnalibro non è definito.
PARTE III-METODOLOGIA DI ESECUZIONE DELLA DPIA	12
Premessa metodologica.....	12
Sistema utilizzato per le mappature	Errore. Il segnalibro non è definito.
PARTE IV-VALUTAZIONE DEL CONTESTO	15
Mappaggio dei rischi	15
Contesto-Panoramica del trattamento	15
Contesto-Dati, processi e risorse di supporto.....	16
Principi Fondamentali-Proporzionalità e necessità	17
PARTE V - MISURE A TUTELA DEGLI INTERESSATI	20
PARTE VI-VALUTAZIONE DEL SISTEMA	23
Rischi-Misure di sicurezza esistenti o pianificate.....	23
Rischi-Accesso illegittimo ai dati	25
Rischi-Modifiche indesiderate dei dati	26
Rischi-Perdita di dati	28
Rischi-Panoramica dei rischi	Errore. Il segnalibro non è definito.
PARTE VII-VALUTAZIONE DELLE SICUREZZE DEMOCRATICHE	Errore. Il segnalibro non è definito.
Analisi del posizionamento delle telecamere sul territorio	Errore. Il segnalibro non è definito.
PARTE VIII-INDICAZIONI DI SICUREZZA.....	29
Vigilanza, adeguamento e verifica.....	29



PARTE I-Premessa

La presente valutazione d'impatto è stata svolta e redatta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Serrastretta, Dr.ssa Teresa Donatella Villella.

Normativa di riferimento

Ai fini della redazione del presente atto di riferimento specificatamente ai seguenti atti normativi:

- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" come modificato e integrato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018 n.101;
- Decreto del Presidente della Repubblica 15 gennaio 2018, n. 15. Regolamento a norma dell'articolo 57 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante l'individuazione delle modalità di attuazione dei principi del Codice in materia di protezione dei dati personali relativamente al trattamento dei dati effettuato, per le finalità di polizia, da organi, uffici e comandi di polizia;
- European Data Protection Board Linee Guida 3/2019 sul trattamento dei dati personali attraverso dispositivi video, adottate nel luglio 2019 dal Comitato Europeo per la Protezione dei Dati (EDPB) e aggiornate peraltro nella release 2.0 il 29 gennaio 2020;
- Guidelines on Transparency under Regulation 2016/679 (wp260rev.01) [Linee guida elaborate dal Gruppo Art. 29 in materia di trasparenza (WP 260), definite in base alle previsioni del Regolamento (UE) 2016/679 Versione adottata l'11 aprile 2018];
- Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.
- Legge 30 Novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato."
- Legge 6 Novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione."
- 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."



PARTE II-INQUADRAMENTO DELLA DPIA

Lo scopo della valutazione d'impatto o DPIA

La valutazione d'impatto è una procedura, nota anche con l'acronimo DPIA (Data Protection Impact Assessment) o PIA (Privacy Impact Assessment), come si indicherà nel seguito, è prevista dall'articolo 35 del Regolamento UE/2016/679 (GDPR) e ha lo scopo di descrivere un trattamento di dati per valutarne la necessità e la proporzionalità così come tutti gli altri principi fondamentali del GDPR.

Il processo di PIA può riguardare un singolo trattamento anche più trattamenti che presentino analogie per natura, ambito, finalità e rischi.

Dalla descrizione del trattamento ne consegue la valutazione e quindi la predisposizione di idonee misure per affrontarlo.

La PIA è uno strumento importante in termini di responsabilizzazione (accountability) in quanto aiuta il titolare a rispettare le prescrizioni normative ma attesta anche di aver adottato idonee misure per garantirne il rispetto.

Obbligo della PIA

1. L'OBBLIGO SECONDO LE PRESCRIZIONI DEL DGPR.

Il PIA (Privacy Impact Assessment) è obbligatorio in tutti i casi previsti dall'articolo 35 comma 1 del Reg.UE 2016/679 DGPR ossia quando un trattamento può presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche e questo può avvenire per varie ragioni:

- per l'implementazione di nuove tecnologie;
- a causa della natura, dell'oggetto, del contesto o delle finalità del trattamento.

Lo stesso articolo 35 del Reg.UE 2016/679 DGPR al comma 3 cita anche alcune ipotesi specifiche che rendono sempre obbligatoria la PIA che sono:

- la valutazione sistematica e globale di aspetti personali relativi a persone fisiche, basata su un trattamento automatizzato, compresa la profilazione, e sulla quale si fondano decisioni che hanno effetti giuridici o incidono in modo analogo significativamente su dette persone fisiche (art.35 c.3 p.a GDPR)
- il trattamento, su larga scala, di categorie particolari di dati personali di cui all'articolo 9, paragrafo 1, o di dati relativi a condanne penali e a reati di cui all'articolo 10 (art.35



c.3 p.b GDPR);

2 GLI ULTERIORI OBBLIGHI DI PIA INTRODOTTI DAL GARANTE PER LA PRIVACY.

Il GDPR ha previsto espressamente che l'autorità nazionale di controllo ha il potere e la facoltà di prevedere delle specifiche tipologie di trattamento per i quali è obbligatoria l'adozione del PIA (art.35 c.4 GDPR), in questi casi ha l'obbligo di pubblicare il provvedimento e comunicarlo al comitato europeo per la protezione dei dati (art.35 c.6 GDPR) che era Gruppo di lavoro art.29 o Working Party article 29 (noto anche con l'acronimo WP29), fino al 25 maggio del 2018 (data di entrata in vigore del RGPD) e aveva lo scopo di occuparsi di questioni relative alla protezione della vita privata e dei dati personali, ed è stato sostituito in seguito dal Comitato europeo per la protezione dei dati (art.68 GDPR).

Per specificare nel dettaglio e dare maggiore certezza è intervenuto il provvedimento del Garante per la Protezione dei Dati Personali che con la delibera 11 ottobre 2018, n.467 "*Elenco delle tipologie di trattamenti soggetti al requisito di una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati, ai sensi dell'articolo 35, comma 4, del regolamento (UE) n. 2016/679*", che ha attuato le indicazioni del Working Party article 29 del 2017 fatte proprie dal Comitato europeo per la protezione dei dati il 25 maggio 2018.

In questo modo si è stabilito l'obbligo di PIA nei casi in cui ricorrano almeno due di questi criteri anche se il titolare può deciderla anche quando ne ricorra uno solo in funzione delle implicazioni sulla sicurezza:

- trattamenti valutativi o di scoring, compresa la profilazione;
- decisioni automatizzate che producono significativi effetti giuridici (es. assunzioni, concessione di prestiti, stipula di assicurazioni);
- monitoraggio sistematico (es. videosorveglianza);
- trattamento di dati sensibili, giudiziari o di natura estremamente personale (es. informazioni sulle opinioni politiche);
- trattamento di dati personali su larga scala;
- combinazione o raffronto di insiemi di dati derivanti da due o più trattamenti svolti per differenti finalità e/o da titolari distinti, secondo modalità che esulano dal consenso iniziale (come avviene ad esempio con i big data);
- dati relativi a soggetti vulnerabili (minori, soggetti con patologie psichiatriche, richiedenti asilo, anziani, ecc.);
- utilizzi innovativi o applicazione di nuove soluzioni tecnologiche o organizzative (es. riconoscimento facciale, devices Internet of Things, ecc.);
- trattamenti che, di per sé, potrebbero impedire agli interessati di esercitare un diritto o di avvalersi di un servizio o di un contratto (es. screening dei clienti di una banca attraverso i dati registrati in una centrale rischi per stabilire la concessione di un finanziamento).

Il decreto legislativo 10 marzo 2023 n. 24 di recepimento della direttiva Ue 2019/1937 sulla segnalazione di illeciti per contrastare fenomeni corruttivi, sia nelle imprese private sia nelle pubbliche amministrazioni prevede all'articolo 13, dedicato al trattamento di dati personali nei



COMUNE DI SERRASTRETTA

PROVINCIA DI CATANZARO

procedimenti di whistleblowing, al comma 6 che gli enti debbano definire il proprio modello di ricevimento e gestione delle segnalazioni interne, individuando misure tecniche e organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato agli specifici rischi derivanti dai trattamenti effettuati, “sulla base di una valutazione d’impatto sulla protezione dei dati”.

Chi deve svolgere la PIA

Il titolare del trattamento ha la responsabilità di valutare la necessità del Privacy Impact Assessment (art.35 c.2 DGPR) e, laddove si renda necessaria, l’obbligo di provvedere alla realizzazione sovrintendendo sempre ogni fase pur se la realizzazione materia sia demandata ad altro soggetto (consulente esterno o dipendente).

Nella decisione sulla realizzazione e nello svolgimento si consulta con il DPO/RDP (Data protection officer/Responsabile per la protezione dei dati) inoltre, se il trattamento lo richiede, può acquisire pareri di esperti, tecnici e in particolare del responsabile della sicurezza dei sistemi informativi (noto anche come Chief Information Security Officer, acronimo CISO) e del responsabile IT (acronimo di Information Technology), laddove presenti, da allegare alla PIA.

Se lo ritiene necessario, il titolare può acquisire anche il parere degli interessati o dei loro rappresentanti purché ciò non pregiudichi gli interessi commerciali o pubblici dell’azienda o ente che procede e purché non si mettano a rischio i trattamenti stessi che si vogliono valutare con la PIA (art.35 c.9 DGPR).

Aggiornamento del PIA

Il PIA non è un documento statico ma proprio per le sue finalità generali richiede un processo costante di verifica ed eventuale aggiornamento perlomeno quando insorgono variazioni del rischio, secondo il contesto e le evoluzioni tecnologiche, ovvero mutino o si evolvano le attività relative al trattamento.

In questi casi il titolare del trattamento procede a un riesame per valutare se dalle variazioni delle procedure del trattamento che sono intervenute e/o dalle mutate condizioni del contesto ne scaturisca un pregiudizio, anche solo potenziale, sulla sicurezza del trattamento dei dati personali e se le previsioni contenute nel PIA siano ancora valide e attuali (art.35 c.11 DGPR).

I principi di valutazione del trattamento

La valutazione della PIA deve informarsi ai valori e ai criteri generali del trattamento dei dati contenuti nel GDPR e in particolare verificare che siano attuati i principi di:

- liceità, correttezza e trasparenza (art.5 c.1 p.a GDPR);
- limitazione delle finalità (art.5 c.1 p.b GDPR);
- minimizzazione dei dati (art.5 c.1 p.c GDPR);
- esattezza (art.5 c.1 p.d GDPR);



COMUNE DI SERRASTRETTA

PROVINCIA DI CATANZARO

- diritto all'oblio (art.5 c.1 p.e GDPR);
- integrità e riservatezza (art.5 c.1 p.f GDPR);
- responsabilizzazione (art.5 c.2 GDPR).

1. LICEITÀ, CORRETTEZZA E TRASPARENZA.

L'articolo 5 comma 1 punto a del GDPR impone che i dati personali siano sempre trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato.

Il principio di correttezza va a sostituire il principio di lealtà precipuo della vecchia normativa nella quale dominava un rapporto tra il titolare e l'interessato mentre oggi l'impegno è esteso all'intera società nella quale tutti noi viviamo e esplichiamo i nostri diritti e doveri, per cui il trattamento deve essere corretto, così garantendo all'intera collettività che il trattamento non ponga a rischio i dati personali.

La definizione del principio di correttezza è stata formulata già dal Gruppo di lavoro art.29 o Working Party article 29 (noto anche con l'acronimo WP29), sostituito oggi dall'European Data Protection Board (noto anche con l'acronimo EDPB), che è il gruppo di lavoro comune delle autorità nazionali di vigilanza e protezione dei dati, con riferimento alla chiarezza e trasparenza delle informative, sostenendo la necessità che l'informazione fornita all'interessato debba essere tale da far comprendere in modo adeguato, "le modalità con cui i dati sono raccolti, utilizzati e consultati grazie ad informazioni e comunicazioni facilmente accessibili e comprensibili, utilizzando un linguaggio semplice e chiaro" (art.12 c.1 GDPR) e anche le conseguenze.

Quindi, il principio di liceità e correttezza è funzionale e rafforzativo dell'obbligo di trasparenza del trattamento nei confronti degli interessati che rappresenta un vero e proprio diritto dell'interessato.

Il punto di partenza della PIA è la valutazione della documentazione complessiva relativa al trattamento dei dati e in particolare dell'informativa resa agli interessati.

2. LIMITAZIONE DELLE FINALITÀ.

L'articolo 5 comma 1 punto b del GDPR stabilisce che i dati personali siano raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità, quindi secondo un principio generale di necessità e proporzionalità che deve applicarsi a tutte le informazioni relative alle persone fisiche e quindi la valutazione della PIA deve escludere che possano esserci dei trattamenti indiscriminati.

Il titolare del trattamento deve stabilire quindi, prima dell'inizio del trattamento, in maniera precisa e tassativa evitando formulazioni generiche o illimitate, gli scopi in base ai quali ha intenzione di raccogliere e trattare i dati personali e deve limitarsi alle finalità che ha comunicato all'interessato prima dell'inizio della raccolta dei dati e quindi del trattamento.

Ciò implica che se alcuni dei dati personali o se i dati personali di alcuni soggetti non servono per le finalità del trattamento, essi non devono neppure essere raccolti e la PIA deve quindi verificare che ciò non avvenga nel processo dell'intero trattamento.



COMUNE DI SERRASTRETТА

PROVINCIA DI CATANZARO

3. MINIMIZZAZIONE DEI DATI.

Il principio di minimizzazione dei dati parte dall'idea fondamentale che il titolare deve trattare solo i dati di cui ha realmente bisogno per raggiungere le finalità del trattamento, pertanto l'articolo 5 comma 1 punto c del GDPR impone che i dati personali oggetto di trattamento abbiano le caratteristiche di:

- adeguatezza, vale a dire proporzionalità rispetto alle finalità per la quale sono raccolti;
- pertinenza rispetto alle finalità precedentemente definite;
- limitazione a quanto necessario al raggiungimento delle finalità per i quali sono trattati.

Dunque i dati raccolti devono essere adeguati e pertinenti rispetto al fine che si intende perseguire, ed essi non possono essere raccolti in misura maggiore a quella necessaria.

In sostanza si stabilisce l'obbligo di verificare che per le esigenze del trattamento siano raccolti e gestiti il minor quantitativo di dati possibili.

La PIA, per questo fine, deve conoscere l'estensione dei trattamenti e valutare l'effettiva necessità dell'estensione della base di dati trattati rispetto alle finalità.

4. ESATTEZZA DEI DATI.

L'articolo 5 comma 1 punto d del GDPR impone che i dati trattati devono essere esatti e, se necessario, aggiornati.

Il titolare, inoltre, deve prendere tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente quelli che non sono più esatti e, laddove non rilevi errori di sua iniziativa, l'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano senza ingiustificato ritardo e, tenuto conto delle finalità del trattamento, può chiedere anche l'integrazione dei dati personali incompleti fornendo, eventualmente, una dichiarazione integrativa (art.16 GDPR).

La PIA, a questo scopo, deve verificare le misure e i sistemi di verifica sulla correttezza dei dati.

5. DIRITTO ALL'OBLIO.

Il diritto all'oblio, inizialmente riconosciuto soltanto a livello giurisprudenziale sia in campo europeo che nazionale, può essere definito come l'interesse di un singolo ad essere dimenticato e consiste, quindi, nell'obbligo automatico di eliminazione dei trattamenti quando vengono meno la finalità per cui sono trattati, è espressamente riconosciuto dall'articolo 17 del DGPR quando si verificano le seguenti condizioni:

1. i dati personali non sono più necessari rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o altrimenti trattati (art.17 c.1 p.a GDPR);
2. l'interessato revoca il consenso su cui si basa il trattamento (art.17 c.1 p.b GDPR);
3. l'interessato si oppone al trattamento nei casi previsti (art.17 c.1 p.c GDPR);



COMUNE DI SERRASTRETTA

PROVINCIA DI CATANZARO

4. i dati personali sono stati trattati illecitamente (art.17 c.1 p.d GDPR);
5. sussiste un obbligo giuridico previsto dal diritto dell'Unione o dello Stato membro per cancellare i dati personali (art.17 c.1 p.e GDPR);
6. i dati personali sono stati raccolti relativamente all'offerta di servizi della società dell'informazione (art.17 c.1 p.f GDPR).

In tutti questi casi il titolare del trattamento è obbligato a cancellare ogni dato, anche quelli resi eventualmente pubblici secondo la tecnologia disponibile, e in questi casi informerà anche gli altri titolari del trattamento che siano in possesso dei dati personali degli interessati che hanno richiesto la cancellazione affinché provvedano a eliminare i propri trattamenti e cancellino qualsiasi link o copia.

L'articolo 5 comma 1 punto e del GDPR impone l'obbligo di eliminare o, nei casi previsti, di rendere anonimi i trattamenti nell'esatto momento in cui essi non sono più giustificati secondo i principi che si sono indicati in precedenza, pertanto il procedimento oggetto della verifica PIA deve valutare che sussista un sistema automatizzato che, prescindendo dalla richiesta dell'interessato e/o dalla revoca del consenso, laddove esso sia il fondamento giuridico del trattamento, elimini il trattamento quando si verifichino queste condizioni.

L'eliminazione può essere sostituita dall'anonimizzazione dei dati per scopi di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica ovvero a fini statistici.

Il diritto all'oblio è espressamente escluso in casi tassativamente previsti e specificatamente quando il trattamento si rende necessario:

1. per l'esercizio del diritto alla libertà di espressione e di informazione (art.17 c.3 p.a DGPR);
2. per l'adempimento di un obbligo giuridico previsto dal diritto dell'Unione o dello Stato membro o per l'esecuzione di un compito svolto nel pubblico interesse o nell'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento (art.17 c.3 p.b DGPR);
3. per motivi di pubblico interesse nella sanità pubblica (art.17 c.3 p.c DGPR);
4. a fini di archiviazione e di statistica nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica (art.17 c.3 p.d DGPR);
5. in ambito giudiziario per l'esercizio o la difesa di un diritto (art.17 c.3 p.e DGPR).

6. PRINCIPIO DI INTEGRITÀ E RISERVATEZZA.

Il principio di integrità e riservatezza è previsto dall'articolo 5 comma 1 punto f del GDPR e stabilisce che i dati devono essere sempre trattati in modo da garantirne una sicurezza adeguata.

Il titolare del trattamento ha l'obbligo quindi di adottare tutte le misure di sicurezza tecniche e organizzative adeguate al fine di proteggere i dati stessi da trattamenti non autorizzati o illeciti, dalla loro sottrazione, perdita, distruzione, danni accidentali, ossia da tutte quelle ipotesi che configurerrebbero un data breach (art.34 GDPR).

La PIA quindi deve verificare preventivamente che la sicurezza sia garantita nei confronti dei dati lungo l'intero ciclo del trattamento e, laddove non sia possibile eliminare del tutto il rischio che siano adottate tutte le misure disponibili, sul piano fisico e tecnologico, per minimizzare il rischio.



COMUNE DI SERRASTRETTA

PROVINCIA DI CATANZARO

7. PRINCIPIO DI RESPONSABILITÀ.

Il principio di accountability previsto nel testo originale del GDPR approvato in lingua inglese, previsto dall'articolo 5 comma 2 del GDPR, è stato tradotto come "responsabilizzazione" e definito come l'obbligo posto in capo al titolare del trattamento di essere competente, e quindi concretamente in grado, di garantire i principi generali del trattamento indicati in precedenza e altresì di poterlo comprovare.

Da ciò ne consegue l'obbligo di una gestione aziendale "responsabile" che tenga conto dei rischi connessi all'attività svolta e che sia idonea a garantire la piena conformità del trattamento dei dati personali ai principi sanciti dal Regolamento e dalla legislazione nazionale e la responsabilizzazione del titolare del trattamento a cui viene affidato sia il compito di decidere autonomamente le modalità, le garanzie ed i limiti del trattamento dei dati personali in considerazione della realtà produttiva nella quale opera.

La PIA quindi deve valutare anche l'impegno progettuale, nell'ottica del principio di privacy by design, e l'azione concreta del titolare, nell'attuazione del concetto di privacy by default, rispetto l'organizzazione della gestione di tutti i trattamenti svolti.

Contenuti

La PIA deve contenere, oltre la generale e complessiva valutazione dell'impatto del trattamento sulle libertà e sui diritti delle persone fisiche, alcune parti ritenute inderogabilmente essenziali dal DGPR (art.35 c.7 DGPR):

1. **DESCRIZIONE GENERALE DEL TRATTAMENTO COMPLESSIVO:** contenente la descrizione sistematica del trattamento complessivo e delle singole procedure che lo compongono, delle finalità e, se possibile, l'esplicazione dell'interesse legittimo perseguito dal titolare (art.35 c.7 p.a DGPR).
2. **VALUTAZIONE DELLA PROPORZIONALITÀ:** di tutti i singoli trattamenti valutati in relazione alle loro finalità (art.35 c.7 p.b DGPR).
3. **RISK ANALYSIS:** ossia una valutazione dettagliata dei rischi derivanti dal trattamento che possano sui diritti e sulle libertà degli interessati (art.35 c.7 p.c DGPR).
4. **IL PROGETTO OPERATIVO:** contenente il dettaglio delle misure di sicurezza predisposte per affrontare i rischi sulla sicurezza dei dati personali nella misura più efficace in modo da poter dimostrare la conformità del trattamento alle precisioni del Regolamento Europeo (art.35 c.7 p.d DGPR).

Esiti finali della PIA



COMUNE DI SERRASTRETTA

PROVINCIA DI CATANZARO

Acclarato che l'obiettivo sostanziale della PIA è quello di rendere più vicino possibile allo zero il rischio di procurare danni alle libertà e ai diritti o all'interessato, essa compie una valutazione puntuale dello stato di fatto ("as is") ponendo la sua attenzione sui rischi legati al trattamento e valutandoli al netto delle attività poste in essere o pianificate per contenerlo e ridimensionarlo sulla base delle valutazioni del titolare del trattamento e del il suo Staff (DPO, privacy manager, privacy specialist).

All'esito dello svolgimento della valutazione d'impatto si possono avere differenti conseguenze:

1. ELIMINAZIONE O COMPENSAZIONE DEI RISCHI.

Qualora il titolare riesca con il processo di PIA a identificare correttamente e a eliminare o attenuare sufficientemente il rischio, inizia il trattamento dopo aver completato la valutazione d'impatto, con il percorso previsto dal DGPR, rendendo disponibile la PIA agli organi di controllo e a chi ne abbia titolo.

2. SUSSISTENZA RESIDUA DI RISCHI.

Quando all'esito della valutazione d'impatto si ritenga che il trattamento mantenga rischi elevati residuali, il trattamento non può aver luogo e si deve procedere alla preventiva consultazione del Garante, in questo caso il titolare del trattamento deve inviare la PIA all'Autorità di controllo e deve comunicare:

1. LE FINALITÀ E I MEZZI DEL TRATTAMENTO (art.36 c.3 p.b DGPR);
2. I RUOLI DEPUTATI AL TRATTAMENTO: dettagliando le responsabilità del titolare del trattamento, l'eventuale presenza e l'accordo sulla ripartizione del trattamento con contitolari del trattamento, la nomina di responsabili del trattamento, il tutto con particolare attenzione nel caso in cui il trattamento avvenga nell'ambito di un gruppo imprenditoriale (art.36 c.3 p.a DGPR);
3. LE MISURE DI SICUREZZA: che sono state previste per proteggere i diritti e le libertà degli interessati e per rendere quindi il trattamento conforme al regolamento (art.36 c.3 p.c DGPR);
4. I DATI E I RECAPITI DEL DPO (art.36 c.3 p.d DGPR);
5. OGNI ALTRA INFORMAZIONE UTILE: che sia richiesta dall'autorità di controllo (art.36 c.3 p.f DGPR).

Se il Garante ritenga che il trattamento violi il DGPR poiché il titolare del trattamento non abbia identificato o attenuato sufficientemente il rischio, l'autorità di controllo fornisce un parere scritto, entro otto settimane dalla richiesta di consultazione al titolare del trattamento e, se presente, al responsabile del trattamento, il termine può essere ulteriormente prorogato di sei settimane nei casi di trattamenti particolarmente complessi, previo avviso.



PARTE III-METODOLOGIA DI ESECUZIONE DELLA DPIA

Premessa metodologica

Il PIA (Privacy Impact Assessment) è un processo codificato e strutturato in fasi, dunque uno strumento operativo, che aiuta le organizzazioni aziendali ad analizzare con sistematicità, ad individuare e a ridurre i rischi privacy per gli individui interessati coinvolti dal rilascio di un nuovo progetto, soluzione o regola.

La valutazione d'impatto del trattamento dei dati personali costituisce parte integrante dell'approccio Privacy by Design, ed aiuta ad assicurare che i problemi potenziali siano identificati negli stadi iniziali del progetto quando la possibilità di indirizzarli è spesso più efficace e meno costosa.

Le sue fasi devono avere un ciclo ricorsivo per aggiornare la valutazione fatta inizialmente a mano a mano che si procede con il progetto e vengono attuate le misure pianificate.

Le fasi del processo PIA possono essere condotte e registrate secondo il seguente schema:

1. VALUTAZIONE PRELIMINARE DI OPPORTUNITÀ PER UN PIA.

Questa fase serve a:

- spiegare ciò che il progetto intende realizzare,
- quali sono i benefici attesi per l'organizzazione,
- per gli individui e per le altre parti decidere, in base ad un insieme di domande mirate di screening, se un PIA sia necessario per dimensionare le risorse a seconda dell'entità del progetto e il tempo necessario alla valutazione capire gli impatti potenziali e i passi che potrebbero essere richiesti per identificare e ridurre il rischio.

2. DESCRIZIONE DEI FLUSSI DI INFORMAZIONI E COINVOLGIMENTO DEI PARTECIPANTI.

In questa fase si esegue una valutazione approfondita dei rischi e dei relativi impatti per la privacy e occorre valutare approfonditamente gli elementi che caratterizzano il trattamento dei dati descrivendo:

- quali informazioni sono utilizzate;
- come vengono trattate nelle singole fasi; cosa servono, ovvero per quale finalità; da chi sono ottenute, a chi sono comunicate; chi ne deve avere accesso.



COMUNE DI SERRASTRETTA

PROVINCIA DI CATANZARO

In questa fase il processo di definizione della PIA può essere supportato da fonti informative già disponibili all'interno dell'organizzazione per descrivere come i dati saranno utilizzati, ad es. un diagramma che riporti i flussi informativi tra i vari soggetti o sistemi, la sequenza prevista delle operazioni di gestione dei dati, rapporti di audit sull'uso delle informazioni, mappe informative, registri di asset informativi.

Il DPO svolge un ruolo chiave con l'autorità di rivolgersi a chi è in grado di guidare le fasi del PIA sui processi esistenti ed inoltre può mantenere traccia di tutti i PIA eseguiti e di seguire le implicazioni derivanti dalla nuova procedura.

3. IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI PRIVACY E DI QUELLI CORRELATI.

In questa fase occorre valutare gli aspetti di Privacy che espongono il progetto in esame a rischi di Privacy tenendo presente che il processo PIA è insieme una forma di risk assessment e di risk management per quanto riguarda le implicazioni specifiche di Privacy.

Dunque l'organizzazione deve considerare come il progetto specifico potrà generare eventuali problemi alla privacy degli interessati che, a loro volta, si ripercuoteranno sulla stessa organizzazione se non indirizzati correttamente, ad esempio un progetto che è intrusivo sul fronte del pubblico aumenta anche i rischi di multe, di danni reputazionali, o di perdite di operatività se rilasciato con carenze o soluzioni inappropriate.

Si deve procedere a identificare e gestire in modo sistematico l'insieme dei rischi, basandosi soprattutto su quanto svolto nella fase precedente di descrizione dei flussi informativi raggruppandoli in stadi di utilizzo dei dati come una sequenza logica dei trattamenti, da quando i dati vengono ricevuti dall'esterno a quando vengono aggregati, elaborati, storicizzati e poi ulteriormente trasferiti.

È importante applicare a questi stadi un set di quesiti che consenta di far emergere le vulnerabilità e le minacce e su queste determinare gli effetti su cui quantificare gli impatti.

Laddove esistenti si possono utilizzare standard di settore o propri e metodologie di Project Management o di Risk Management per aiutarsi a categorizzare, identificare e misurare i rischi.

Il rischio deve essere valutato in termini di coefficienti di probabilità e di gravità secondo scale numeriche associate a classi di valori.

4. INDIVIDUAZIONE DELLE SOLUZIONI E DELLE MISURE.

In questa fase le organizzazioni hanno bisogno di identificare quali soluzioni possono essere intraprese per i rischi che hanno identificato.

Il PIA può offrire una serie di possibili opzioni per indirizzare ciascun rischio anche se va considerato che lo scopo non è quello di eliminare completamente l'impatto ma è quello di ridurre l'impatto ad un livello accettabile pur consentendo di realizzare un'iniziativa.

Dunque in questa fase, mentre si decide sulle possibili soluzioni, è sempre utile soppesare se gli scopi e i risultati del progetto sono proporzionati con l'impatto previsto sugli interessati e pertanto è opportuno tener traccia della misura di riduzione di rischio che ogni soluzione intende apportare.



COMUNE DI SERRASTRETTA

PROVINCIA DI CATANZARO

Le organizzazioni hanno anche bisogno di valutare i costi e i benefici delle possibili soluzioni.

Alcuni costi sono di natura prettamente finanziari, ad esempio quando deve essere acquistato un nuovo software per garantire un maggiore controllo sull'accesso e sulla conservazione, ma i maggiori costi devono essere bilanciati rispetto ai benefici attesi, come per esempio una maggiore garanzia per proteggersi da violazioni dei dati, un minore rischio di sanzioni o provvedimenti o di essere esposti ad effetti reputazionali.

5. APPROVAZIONE DELLE DECISIONI E REGISTRAZIONE DEI RISULTATI.

Per le soluzioni che si è deciso di portare avanti è opportuno tener traccia dei passi seguiti nel processo decisionale, compreso chi li abbia approvati.

Nei casi in cui si fosse deciso di accettare un rischio, dovrebbe essere esplicita l'argomentazione sostenuta e l'assunzione di responsabilità.

Si ritiene utile giungere alla conclusione delle attività producendo un report finale, da allegare alla documentazione di progetto, per riassumere il processo e i passi compiuti per mitigare il rischio privacy e per consentire di ricostruire a posteriori i motivi delle scelte fatte sulla base dei rischi individuati.

Si consideri che una registrazione del processo PIA può anche costituire una forma di comunicazione e di trasparenza verso gli interessati che ne richiedano la consultazione e diventare così una strategia di comunicazione, anche se il report PIA potrebbe non essere il solo documento prodotto come risultato del processo ma il PIA potrebbe aver fatto emergere il bisogno di una nuova comunicazione o regola da trasmettere agli interessati.

6. INTEGRAZIONE DEI RISULTATI DEL PIA NEL PIANO DI PROGETTO.

I rilievi PIA e le azioni in esso previste dovrebbero essere integrati con il piano di progetto complessivo man mano che si sviluppa.

Anche se la maggior parte dell'impegno per il PIA risiede nelle fasi iniziali del progetto, potrebbe essere necessario ritornare al PIA in vari stadi dello sviluppo e della realizzazione del progetto per avere conferma che le soluzioni sono state correttamente realizzate e hanno ottenuto l'effetto desiderato.

È probabile che i progetti di grande estensione ottengano benefici da un processo di revisione più formale.

Un PIA potrebbe generare azioni che continuano dopo che la valutazione è finita per cui è necessario che queste azioni vengano monitorate.



PARTE IV-VALUTAZIONE DEL CONTESTO

Mappaggio dei rischi

1. PIANO D'AZIONE

Principi fondamentali: Nessun piano d'azione registrato.

Misure esistenti o pianificate: Nessun piano d'azione registrato.

Rischi: Nessun piano d'azione registrato.

2. DPO/RPD

DPO/RPD: Asmenet s.c.a r.l., via G.Porzio n.4, Is G1, 80143 Napoli, telefono: 081-7877540 Fax: 081-19721004 Email: supporto@asmenet.it, Pec: supporto.asmenet@asmepec.it.

Parere del DPO/RPD

Allo stato attuale dei sistemi tecnologici e con le informazioni attualmente disponibili sul territorio interessato il trattamento si ritiene accettabile e implementabile.

3. RICHIESTA DEL PARERE DEGLI INTERESSATI

Non è stato chiesto il parere degli interessati.

Motivazione della mancata richiesta del parere degli interessati

Il fondamento giuridico del trattamento dei dati risiede nell'assolvimento di funzioni ed obblighi di legge.

Contesto-Panoramica del trattamento

1. QUALE È IL TRATTAMENTO IN CONSIDERAZIONE?

Sistema di Whistleblowing del Comune di Serrastretta.

Esso svolge funzioni di segnalazione di illeciti per contrastare fenomeni corruttivi, sia nelle imprese private sia nelle pubbliche amministrazioni.

2. QUALI SONO LE RESPONSABILITÀ CONNESSE AL TRATTAMENTO?



COMUNE DI SERRASTRETTA

PROVINCIA DI CATANZARO

Titolare del trattamento dei dati personali è il sindaco p.t. nella persona attualmente del Signor Antonio Muraca.

Responsabile o Incaricato del trattamento dei dati, secondo le scelte del titolare del trattamento dei dati, è il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, Dr.ssa Teresa Donatella Vilella.

3. CI SONO STANDARD APPLICABILI AL TRATTAMENTO?

Ai fini del rilevamento di illeciti penali si deroga dalla normativa in materia di protezione dei dati personali in quanto la materia di polizia di polizia giudiziaria è esclusa, come tutte le attività giurisdizionali, dal campo di applicazione del Reg. UE 2016/679 GDPR.

Per le altre attività si utilizzeranno le privacy policies indicate nel Registro del Trattamento, in particolare si applicheranno le linee guida del EDPB e del Garante nazionale per la protezione dei dati.

Valutazione: *Accettabile.*

Commento di valutazione: *Il titolare del trattamento e il DPO considerano corretta la valutazione.*

Contesto-Dati, processi e risorse di supporto

1. QUALI SONO I DATI TRATTATI?

La piattaforma consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità.

2. QUAL È IL CICLO DI VITA DEL TRATTAMENTO DEI DATI (DESCRIZIONE FUNZIONALE)?

Le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché dagli articoli 5 e seguenti del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all'articolo 12 del decreto legislativo 24 del 2023 e del principio di cui agli articoli 5, paragrafo 1, lettera e), del regolamento (UE) 2016/679 e 3, comma 1, lettera e), del decreto legislativo n. 51 del 2018.

3. QUALI SONO LE RISORSE DI SUPPORTO AI DATI?



COMUNE DI SERRASTRETTA

PROVINCIA DI CATANZARO

I dati sono gestiti mediante il riuso dell'applicazione informatica "Whistleblower", resa disponibile dall'Anac e personalizzata da Asmenet soc. cons. a r.l. per l'acquisizione e la gestione - nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente - delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti, così come raccomandato dal disposto dell'art. 54 bis, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001 e previsto dalle Linee Guida di cui alla Determinazione Anac n. 6 del 2015.

L'applicativo e la documentazione di installazione sono disponibili sul repository Github dell'ANAC, all'indirizzo <https://github.com/anticorruzione/openwhistleblowing>.

La distribuzione del software è regolata dalla Licenza Pubblica dell'Unione Europea (EURL v. 1.2 <https://eupl.eu/1.2/it/>), che ne consente il libero uso a qualunque soggetto interessato senza ulteriore autorizzazione da parte di ANAC.

Valutazione: *Accettabile.*

Commento di valutazione: *Il titolare del trattamento e il DPO considerano corretta la valutazione.*

Principi Fondamentali-Proporzionalità e necessità

1. GLI SCOPI DEL TRATTAMENTO SONO SPECIFICI, ESPLICITI E LEGITTIMI?

Il trattamento in questione comporta il conferimento al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'ente, tramite compilazione di un form su apposita procedura web, di dati anagrafici, codice fiscale, dati di contatto e, eventualmente, dati sulla qualifica professionale, nonché di dati e informazioni ulteriori connessi alla condotta illecita riportata.

I dati forniti verranno trattati esclusivamente per l'istruttoria della segnalazione ai sensi dell'art. 54-bis "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" del D.Lgs. n. 165/2001 sino al 14 luglio 2023 e successivamente ai sensi del Decreto Legislativo 24 del 10 marzo 2023.

Al fine di garantire la riservatezza del segnalante per tutta la durata della gestione della segnalazione, l'identità dello stesso sarà conosciuta solo dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'ente. Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non sia opponibile per legge (ad esempio, indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo), l'identità del segnalante viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Pertanto, fatte salve le citate eccezioni, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso, e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

In questo ambito, i trattamenti di dati personali effettuati dai soggetti obbligati possono essere considerati necessari per adempiere a un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento (art. 6, § 1, lett. c) del Regolamento), e, con riguardo a categorie particolari di dati (art. 9, § 2, lett. b)



COMUNE DI SERRASTRETTA

PROVINCIA DI CATANZARO

del Regolamento in relazione all'art. 54-bis,) o a dati relativi a condanne penali e reati, possono, altresì, essere considerati necessari per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico contemplato dall'ordinamento (art. 6, § 1, lett. e) e art. 9, § 2, lett. g) e 10 del Regolamento). Il trattamento dei dati personali è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dell'interessato, nonché agli ulteriori principi previsti dall'art. 5 del Regolamento.

Tali attività sono esplicitate attraverso specifica informativa ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento Ue 679/2016

Valutazione: *Accettabile.*

Commento di valutazione: *Il titolare del trattamento e il DPO considerano corretta la valutazione.*

2.QUALI SONO LE BASI LEGALI CHE RENDONO LECITO IL TRATTAMENTO?

Il trattamento si basa sulle competenze attribuite dalla legge all'ente e, tra le altre, in particolare dal d.lgs.267/2000 "Testo Unico degli Enti Locali", dalla Legge 30 Novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.", dalla Legge 6 Novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione.", dal 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."

Valutazione: *Accettabile.*

Commento di valutazione: *Il titolare del trattamento e il DPO considerano corretta la valutazione.*

3.I DATI RACCOLTI SONO ADEGUATI, PERTINENTI E LIMITATI A QUANTO È NECESSARIO IN RELAZIONE ALLE FINALITÀ PER CUI SONO TRATTATI (MINIMIZZAZIONE DEI DATI)?

In applicazione dei principi di pertinenza, adeguatezza e limitazione dei dati (c.d. minimizzazione dei dati) di cui all'articolo 5 , paragrafo 1, lettera c) RGPD, i sistemi informativi ed i programmi informatici utilizzati, sono configurati per ridurre al minimo l'utilizzazione dei dati personali e identificativi in modo da escluderne il trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate mediante dati anonimi od opportune modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità.

Il trattamento dei dati personali verrà effettuato esclusivamente dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'ente, con l'utilizzo di procedure anche



COMUNE DI SERRASTRETTA

PROVINCIA DI CATANZARO

informatizzate, dotate di strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione, adottando misure tecniche e organizzative adeguate a proteggerli da accessi non autorizzati o illeciti, dalla distruzione, dalla perdita d'integrità e riservatezza, anche accidentali.

I dati verranno conservati per 5 anni e comunque per tutta la durata dell'eventuale procedimento disciplinare, penale o dinanzi la Corte dei Conti.

I dati personali non saranno comunicati ad altri soggetti, ad esclusione dei casi sopra indicati, così come non saranno oggetto di diffusione.

Valutazione: *Accettabile.*

Commento di valutazione: *Il titolare del trattamento e il DPO considerano corretta la valutazione.*

4.I DATI SONO ESATTI E AGGIORNATI?

Al fine della verifica della correttezza e dell'aggiornamento dei dati si stabilisce la prima verifica entro sei mesi dalla redazione del presente documento.

Valutazione: *Accettabile.*

Commento di valutazione: *Il titolare del trattamento e il DPO considerano corretta la valutazione.*

5.QUAL È IL PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI?

Ai sensi dell'articolo 14 del D.Lgs. 24 del 10 marzo 2023 le segnalazioni, interne ed esterne, e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all'articolo 12 del decreto legislativo citato e del principio di cui agli articoli 5, paragrafo 1, lettera e), del regolamento (UE) 2016/679 e 3, comma 1, lettera e), del decreto legislativo n. 51 del 2018.

Valutazione: *Accettabile.*

Commento di valutazione: *Il titolare del trattamento e il DPO considerano corretta la valutazione.*



PARTE V - MISURE A TUTELA DEGLI INTERESSATI

1. COME SONO INFORMATI DEL TRATTAMENTO GLI INTERESSATI?

Ai sensi dell'articolo 14 del D.Lgs. 24 del 10 marzo 2023, ogni trattamento dei dati personali, compresa la comunicazione tra le autorità competenti viene effettuato a norma del regolamento (UE) 2016/679, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 51.

I dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione non sono raccolti o, se raccolti accidentalmente, sono cancellati immediatamente.

I diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del regolamento (UE) 2016/679 possono essere esercitati nei limiti di quanto previsto dall'articolo 2-undecies del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così come esplicitato fornendo idonee informazioni alle persone segnalanti e alle persone coinvolte ai sensi degli articoli 13 e 14 del medesimo regolamento (UE) 2016/679 o dell'articolo 11 del citato decreto legislativo n. 51 del 2018, nonché adottando misure appropriate a tutela dei diritti e delle libertà degli interessati.

I soggetti coinvolti definiscono il proprio modello di ricevimento e gestione delle segnalazioni interne, individuando misure tecniche e organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato agli specifici rischi derivanti dai trattamenti effettuati, anche sulla base di questa specifica valutazione d'impatto sulla protezione dei dati, e disciplinando il rapporto con fornitori esterni che trattano dati personali per loro conto ai sensi dell'articolo 28 del regolamento (UE) 2016/679 o dell'articolo 18 del decreto legislativo n. 51 del 2018.

Valutazione: *Accettabile.*

Commento di valutazione: *Il titolare del trattamento e il DPO considerano corretta la valutazione.*

2. OVE APPLICABILE: COME SI OTTIENE IL CONSENSO DEGLI INTERESSATI?

Il consenso degli interessati non è richiesto in quanto il fondamento giuridico del trattamento risiede nell'assolvimento di funzioni ed obblighi di legge.

Valutazione: *Accettabile.*

Commento di valutazione: *Il titolare del trattamento e il DPO considerano corretta la valutazione.*



COMUNE DI SERRASTRETTA

PROVINCIA DI CATANZARO

3. COME FANNO GLI INTERESSATI A ESERCITARE I LORO DIRITTI DI ACCESSO E DI PORTABILITÀ DEI DATI?

In qualità di interessato si ha diritto di ottenere dall'ente, nei casi previsti dal Regolamento, l'accesso ai dati personali, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento ovvero di opporsi al trattamento medesimo (artt. 15 e ss. del Regolamento). La richiesta potrà essere presentata, senza alcuna formalità, contattando direttamente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'ente all'indirizzo di posta elettronica personale disponibile alla home page dell'ente. Gli interessati che ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno, inoltre, il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Nella informativa presente sulla home page istituzionale dell'Ente è indicato il riferimento del titolare del trattamento, del DPO/RDP e del Garante Italiano per la protezione dei dati personali, con gli indirizzi mail e fisici, ai quali rivolgersi per avere informazioni ovvero per segnalare eventuali violazioni.

Valutazione: *Accettabile.*

Commento di valutazione: *Il titolare del trattamento e il DPO considerano corretta la valutazione.*

4. COME FANNO GLI INTERESSATI A ESERCITARE I LORO DIRITTI DI RETTIFICA E DI CANCELLAZIONE (DIRITTO ALL'OBLIO)?

Il diritto all'oblio si realizza automaticamente entro i termini previsti dalla norma per cui i dati sono conservati per cinque anni e comunque per tutta la durata dell'eventuale procedimento disciplinare.

Valutazione: *Accettabile.*

Commento di valutazione: *Il titolare del trattamento e il DPO considerano corretta la valutazione.*

5. GLI OBBLIGHI DEI RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO SONO DEFINITI CON CHIAREZZA E DISCIPLINATI DA UN CONTRATTO?

Sono contenute nell'atto di designazione a responsabile del trattamento e in quello di nomina a responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il contratto non è previsto in quanto egli è già legato da un rapporto contrattuale con l'Ente e pertanto la nomina e le indicazioni derivano da atto autoritativo di diritto amministrativo.



COMUNE DI SERRASTRETTA

PROVINCIA DI CATANZARO

Valutazione: *Accettabile.*

Commento di valutazione: *Il titolare del trattamento e il DPO considerano corretta la valutazione.*

6. IN CASO DI TRASFERIMENTO DI DATI AL DI FUORI DELL'UNIONE EUROPEA, I DATI GODONO DI UNA PROTEZIONE EQUIVALENTE?

Non è previsto alcun trasferimento al di fuori dell'Unione Europea.

Valutazione: *Accettabile.*

Commento di valutazione: *Il titolare del trattamento e il DPO considerano corretta la valutazione.*



PARTE VI-VALUTAZIONE DEL SISTEMA

Rischi-Misure di sicurezza esistenti o pianificate

1.CRITTOGRAFIA

I dati sono gestiti mediante il riuso dell'applicazione informatica "Whistleblower", resa disponibile dall'Anac e personalizzata da Asmenet soc. cons. a r.l. per l'acquisizione e la gestione - nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente - delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti.

L'applicazione utilizza un protocollo di crittografia che garantisce la protezione dei dati identificativi dell'identità del segnalante, mentre il codice identificativo univoco ottenuto a seguito della segnalazione registrata sul portale consente al segnalante di "dialogare" in modo anonimo e personalizzato.

Valutazione: *Accettabile.*

Commento di valutazione: *Il titolare del trattamento e il DPO considerano corretta la valutazione.*

2.SICUREZZA DEI DOCUMENTI CARTACEI

I documenti cartacei vengono conservati dal responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e verifica che siano disposti in specifici raccoglitori in modo tale che non vadano dispersi e che non siano visibili a terzi non autorizzati, gli uffici devono essere chiusi e l'accesso consentito soltanto agli addetti o i soggetti autorizzati.

Valutazione: *Accettabile.*

Commento di valutazione: *Il titolare del trattamento e il DPO considerano corretta la valutazione.*

3.SPECIFICHE MISURE DI SICUREZZA

Il Titolare del trattamento e il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, previa valutazione dei rischi, mettono in atto misure volte a:

a) vietare alle persone non autorizzate l'accesso alle attrezzature utilizzate per il trattamento



COMUNE DI SERRASTRETTA

PROVINCIA DI CATANZARO

(«controllo dell'accesso alle attrezzature»);

b) impedire che supporti di dati possano essere letti, copiati, modificati o asportati da persone non autorizzate («controllo dei supporti di dati»);

c) impedire che i dati personali siano inseriti senza autorizzazione e che i dati personali conservati siano visionati, modificati o cancellati senza autorizzazione («controllo della conservazione»);

d) impedire che persone non autorizzate utilizzino sistemi di trattamento automatizzato mediante attrezzature per la trasmissione di dati («controllo dell'utente»);

e) garantire che le persone autorizzate a usare un sistema di trattamento automatizzato abbiano accesso solo ai dati personali cui si riferisce la loro autorizzazione d'accesso («controllo dell'accesso ai dati»);

f) garantire la possibilità di verificare e accertare gli organismi ai quali siano stati o possano essere trasmessi o resi disponibili i dati personali utilizzando attrezzature per la trasmissione di dati («controllo della trasmissione»);

g) garantire la possibilità di verificare e accertare a posteriori quali dati personali sono stati introdotti nei sistemi di trattamento automatizzato, il momento della loro introduzione e la persona che l'ha effettuata («controllo dell'introduzione»);

h) impedire che i dati personali possano essere letti, copiati, modificati o cancellati in modo non autorizzato durante i trasferimenti di dati personali o il trasporto di supporti di dati («controllo del trasporto»);

i) garantire che, in caso di interruzione, i sistemi utilizzati possano essere ripristinati («recupero»);

j) garantire che le funzioni del sistema siano operative, che eventuali errori di funzionamento siano segnalati («affidabilità») e che i dati personali conservati non possano essere falsati da un errore di funzionamento del sistema («integrità»).



Rischi-Accesso illegittimo ai dati

1. QUALI POTREBBERO ESSERE I PRINCIPALI IMPATTI SUGLI INTERESSATI SE IL RISCHIO SI DOVESSE CONCRETIZZARE?

Qualora fosse realizzato un accesso abusivo al sistema da soggetti attrezzati e travisati e fosse possibile asportare la memoria di massa senza il pronto intervento dei sistemi di sicurezza, i dati sarebbero crittografati, Quindi si tratterebbe di un impatto limitato

2. QUALI SONO LE PRINCIPALI MINACCE CHE POTREBBERO CONCRETIZZARE IL RISCHIO?

Furto o vandalismo.

3. QUALI SONO LE FONTI DI RISCHIO?

Interne ed esterne anche non umane.

4. QUALI MISURE FRA QUELLE INDIVIDUATE CONTRIBUISCONO A MITIGARE IL RISCHIO?

Controllo degli accessi logici, controllo degli accessi fisici, tracciabilità, minimizzazione dei dati, sicurezza dei documenti cartacei, prevenzione delle fonti di rischio.

5. COME STIMERESTE LA GRAVITÀ DEL RISCHIO, SPECIALMENTE ALLA LUCE DEGLI IMPATTI POTENZIALI E DELLE MISURE PIANIFICATE?

Limitato, poiché il sistema di crittografia e il posizionamento del computer di accesso in un locale sicuro e presidiato qual è l'ufficio del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza rendono molto limitato il rischio di accesso abusivo ai dati e limitato il rischio di distruzione degli stessi.

6. COME STIMERESTE LA PROBABILITÀ DEL RISCHIO, SPECIALMENTE CON RIGUARDO ALLE MINACCE, ALLE FONTI DI RISCHIO E ALLE MISURE PIANIFICATE?

Limitata, sulla base delle misure pianificate.

Valutazione: *Accettabile.*

Commento di valutazione: *Il titolare del trattamento e il DPO considerano corretta la valutazione.*



Rischi-Modifiche indesiderate dei dati

1. QUALI SAREBBERO I PRINCIPALI IMPATTI SUGLI INTERESSATI SE IL RISCHIO SI DOVESSE CONCRETIZZARE?

L'impatto va valutato anche alla stregua di quanto previsto dall'articolo 12 del D.Lgs 24 del 10/03/2023 dove si sottolinea che l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi degli articoli 29 e 32, paragrafo 4, del regolamento (UE) 2016/679 e dell'articolo 2-quaterdecies del codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Allo stesso modo va valutato il tipo di procedimento che scaturisce dalla segnalazione.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità della persona segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale.

Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità

2. QUALI SONO LE PRINCIPALI MINACCE CHE POTREBBERO CONSENTIRE LA CONCRETIZZAZIONE DEL RISCHIO?

Errore materiale, evento doloso o abuso di ufficio da parte degli addetti ai lavori, accesso ai dati da parte di soggetti esterni non competenti e non autorizzati.

3. QUALI SONO LE FONTI DI RISCHIO?

Fonti umane interne, fonti umane esterne, fonti non umane.

4. QUALI MISURE, FRA QUELLE INDIVIDUATE, CONTRIBUISCONO A MITIGARE IL RISCHIO?

Controllo degli accessi logici, controllo degli accessi fisici, tracciabilità, minimizzazione dei dati, sicurezza dei documenti cartacei, prevenzione delle fonti di rischio.

5. COME STIMERESTE LA GRAVITÀ DEL RISCHIO, IN PARTICOLARE ALLA LUCE DEGLI IMPATTI POTENZIALI E DELLE MISURE PIANIFICATE?



COMUNE DI SERRASTRETTA

PROVINCIA DI CATANZARO

Limitata, il sistema di crittografia e il controllo logico degli accessi rende pressoché impossibile l'accesso ai dati ai fini della modifica se non ai soggetti autorizzati e quindi formati e competenti.

6. COME STIMERESTE LA PROBABILITÀ DEL RISCHIO, SPECIALMENTE CON RIGUARDO A MINACCE, FONTI DI RISCHIO E MISURE PIANIFICATE?

Limitata, in considerazione del controllo degli accessi logici, della crittografia dei dati e dei sistemi di sicurezza fisica e di allarme.

Valutazione: *Accettabile.*

Commento di valutazione: *Il titolare del trattamento e il DPO considerano corretta la valutazione.*



Rischi-Perdita di dati

1. QUALI POTREBBERO ESSERE GLI IMPATTI PRINCIPALI SUGLI INTERESSATI SE IL RISCHIO DOVESSE CONCRETIZZARSI?

Perdita delle informazioni, pur sempre un impatto limitato, in quanto il sistema è allocato in un ambiente Cloud certificato Agid che permette il recupero dell'eventuale perdita dei dati.

2. QUALI SONO LE PRINCIPALI MINACCE CHE POTREBBERO CONSENTIRE LA MATERIALIZZAZIONE DEL RISCHIO?

Errore materiale, furto o vandalismo, danno o malfunzionamento del sistema di registrazione dei dati.

3. QUALI SONO LE FONTI DI RISCHIO?

Fonti umane interne, fonti umane esterne, fonti non umane.

4. QUALI MISURE, FRA QUELLE INDIVIDUATE, CONTRIBUISCONO A MITIGARE IL RISCHIO?

Controllo degli accessi logici, controllo degli accessi fisici, tracciabilità, minimizzazione dei dati, sicurezza dei documenti cartacei, prevenzione delle fonti di rischio.

5. COME STIMERESTE LA GRAVITÀ DEL RISCHIO, SPECIALMENTE ALLA LUCE DEGLI IMPATTI POTENZIALI E DELLE MISURE PIANIFICATE?

Limitata, in quanto il sistema è allocato in un ambiente Cloud certificato Agid che permette il recupero dell'eventuale perdita dei dati.

6. COME STIMERESTE LA PROBABILITÀ DEL RISCHIO, SPECIALMENTE CON RIGUARDO ALLE MINACCE, ALLE FONTI DI RISCHIO E ALLE MISURE PIANIFICATE?

Limitata, i sistemi di sicurezza adottati rendono trascurabile il rischio.

Valutazione: *Accettabile.*

Commento di valutazione: *Il titolare del trattamento e il DPO considerano corretta la valutazione.*



PARTE VIII-INDICAZIONI DI SICUREZZA

Vigilanza, adeguamento e verifica

1. FORMAZIONE

L'obbligo di formazione previsto dalla vigente normativa (art.29 e 32 Reg.UE 2016/679 GDPR) che costituisce un dovere generale nell'ambito del principio di accountability, rende necessario un percorso di aggiornamento per estendere a tutti i soggetti coinvolti, in ogni modo, la conoscenza e le cautele da adottare per la corretta gestione del trattamento dei dati.

2. VERIFICA

La nuova normativa, a partire dal 14 luglio 2023, richiede la verifica dell'efficienza ed efficacia delle valutazioni eseguite in questa valutazione d'impatto e il riscontro all'atto del funzionamento operativo.

Allo scopo si suggerisce di prevedere:

- un primo sopralluogo e verifica ispettiva a 6 mesi dall'attivazione del sistema;
- Un ciclo di sopralluoghi e visite ispettive di verifica almeno annuali.

Serrastretta, 21/07/2023

Il Titolare del trattamento

Il Responsabile del trattamento
Responsabile per la prevenzione
della corruzione e della trasparenza

Dr.ssa Roberta Molè

Dr.ssa Teresa Donatella Villella

Il RDP/DPO

Asmenet Scarl

COMUNE DI SERRASTRETTA

Provincia di Catanzaro

ATTO ORGANIZZATIVO

PIATTAFORMA INFORMATICA WHISTLEBLOWING

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
del Comune di Serrastretta

Visto l'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni disposte con la legge 30 novembre 2017 n. 179, «*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*», entrata in vigore il 29 dicembre 2017, che ha integralmente riscritto l'art. 54-bis d.lgs. n. 165/2001, che prevede un sistema di garanzie a favore del pubblico dipendente (c.d. whistleblower) che, nell'interesse dell'integrità della pubblica Amministrazione, segnala condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro;

considerato che l'ANAC, con la delibera n. 6 del 2015, aveva individuato, quale strada prioritaria per tutelare la riservatezza del segnalante, la gestione in via informatizzata delle segnalazioni;

visto che tale aspetto è divenuto ancora più importante alla luce della nuova formulazione dell'art. 54-bis citato, laddove si dispone che l'ANAC adotti apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni, prevedendo l'utilizzo di modalità anche informatiche e il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione;

viste le Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 approvate da ANAC con delibera n. 469 del 9 giugno 2021;

visto il parere reso dal Garante per la protezione dei dati personali, adottato il 16 dicembre 2019 sulle "*Linee Guida Anac in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. n. 165/2001*";

visto il parere espresso dal Consiglio di Stato (Sezione Prima, Adunanza di Sezione del 4 marzo 2020, n. 615) sulle "*Linee Guida Anac in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. n. 165/2001*";

visto il nuovo Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro, approvato dal Consiglio dell'Autorità nazionale anticorruzione nell'adunanza del 1° luglio 2020 con Delibera n. 690, in vigore dal 3 settembre 2020 (pubblicato nella G.U. - Serie Generale n. 205 del 18.08.2020);

visto il D. Lgs. 10/03/2023 n° 24, recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali;

viste le Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne. Approvate da ANAC con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023;

considerato che il Comune di Serrastretta intende avvalersi della piattaforma informatica Whistleblowing-segnalazione degli illeciti, strumento messo gratuitamente a disposizione da Asmenet Calabria S.c.ar.l. di tutte le Pubbliche Amministrazioni aderenti per dialogare con i segnalanti, grazie a modalità che garantiscono l'anonimato; la piattaforma informatica, è realizzata tramite il software GlobalLeaks ed è conforme alla legge sulla tutela dei segnalanti, garantisce il mantenimento e l'aggiornamento della piattaforma stessa,

con il presente atto

vengono forniti gli **indirizzi operativi riguardanti la procedura di segnalazione degli illeciti** ed in particolare: i canali per inviare una segnalazione, la specificazione dei soggetti che possono inviare una segnalazione; il destinatario delle segnalazioni; le procedure di gestione delle segnalazioni ricevute; le tutele previste per coloro che decidono di inviare una segnalazione; cosa può essere oggetto della segnalazione; le conseguenze in caso di abuso o di uso strumentale dello strumento del whistleblowing; il trattamento e la conservazione dei dati personali.

Ambito soggettivo

L'esatta delimitazione dell'ambito applicativo della norma e, quindi, la corretta individuazione dei soggetti cui si applica l'istituto del whistleblowing, è rigorosamente fissata dal legislatore all'art.54 bis comma 2) e riguarda esclusivamente le seguenti categorie di soggetti:

- dipendenti del Comune di Serrastretta che, in ragione del proprio rapporto di lavoro, sono venuti a conoscenza di condotte illecite o altre irregolarità e che presentano la segnalazione secondo le modalità indicate nel presente atto organizzativo. Il personale in posizione di comando, distacco o altre situazioni analoghe dovrà presentare la segnalazione al RPCT della amministrazione alla quale si riferiscono;

- lavoratori e i collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere a favore del Comune di Serrastretta che siano venuti a conoscenza di condotte illecite o altre irregolarità relativi esclusivamente al Comune di Serrastretta.

L'istituto del whistleblowing è indirizzato alla tutela della singola persona fisica. Pertanto, le segnalazioni di condotte illecite devono essere effettuate esclusivamente da parte di pubblici dipendenti, come previsto dal comma 1 dell'art. 54-bis.

È esclusa la tutela del whistleblowing ai soggetti non richiamati dall'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001, come per esempio i cittadini, i rappresentanti di organizzazioni sindacali, di associazioni, i dipendenti in pensione, gli amministratori, gli stagisti, i tirocinanti, i candidati di procedure di assunzione, restando salva per gli stessi la possibilità di inviare segnalazioni al Comune attraverso gli ordinari canali per comunicare con il Comune.

Ambito oggettivo

Si forniscono, di seguito, indicazioni sulle caratteristiche delle segnalazioni necessarie ai fini dell'applicazione al loro autore dell'istituto del whistleblowing e del sistema di tutele ad esso connesse.

Perché al segnalante possa accordarsi la tutela prevista dall'art. 54-bis i presupposti sono i seguenti:

- il segnalante deve rivestire la qualifica di "*dipendente pubblico*" o equiparato;
- la segnalazione deve avere ad oggetto "*condotte illecite*";
- il dipendente deve essere venuto a conoscenza di tali "*condotte illecite*" "*in ragione del proprio rapporto di lavoro*";
- la segnalazione deve essere effettuata "*nell'interesse all'integrità della pubblica amministrazione*";
- la segnalazione deve essere inoltrata ad almeno uno dei quattro destinatari indicati nell'art.54-bis, co.1 (RPCT, ANAC, Autorità giudiziaria ordinaria o contabile).

Per espresso disposto normativo (art. 54 bis, comma 1) le presunte condotte illecite verificatesi presso il Comune di Serrastretta di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, possono essere segnalate, senza ordine di preferenza:

- al RPCT del Comune
- all'ANAC
- all'autorità giudiziaria
- all'autorità contabile.

Pur non essendo previsto dalla norma un ordine di preferenza, si ritiene preferibile per le segnalazioni riguardanti il Comune di Serrastretta ricorrere al canale interno, preferendo, in prima istanza, l'inoltro della segnalazione al RPCT.

L'art. 54-bis disciplina sia le segnalazioni di condotte illecite di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro sia le comunicazioni di misure ritenute ritorsive adottate dall'amministrazione o dall'ente nei confronti del segnalante in ragione della segnalazione.

Per le comunicazioni di misure ritorsive ANAC ha la competenza esclusiva. Pertanto, non devono essere segnalate al RPCT- bensì esclusivamente all'ANAC-le comunicazioni di misure ritenute ritorsive adottate dall'amministrazione della giustizia nei confronti del segnalante in ragione della segnalazione.

Oggetto della segnalazione

I fatti illeciti oggetto delle segnalazioni 'whistleblowing' comprendano non solo le fattispecie riconducibili all'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione (di cui al Libro II, Titolo II, Capo I, del codice penale) ma anche tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontrino comportamenti impropri di un funzionario pubblico che, anche al fine di curare un interesse proprio o di terzi, assuma o concorra all'adozione di una decisione che devia dalla cura imparziale dell'interesse pubblico. Ciò a condizione che si possa configurare un illecito.

Lo scopo della norma consiste nel prevenire o contrastare fenomeni tra loro diversi che comprendono sia illeciti penali che civili e amministrativi, sia irregolarità nella gestione o organizzazione dell'attività di un ente nella misura in cui tali irregolarità costituiscono un indizio sintomatico di irregolarità dell'amministrazione a causa del non corretto esercizio delle funzioni pubbliche attribuite.

Non è necessario che il dipendente sia certo dell'effettivo accadimento dei fatti denunciati e/o dell'identità dell'autore degli stessi: è sufficiente che il dipendente, in base alle proprie conoscenze, ritenga ragionevolmente che un fatto illecito si sia verificato. Non sono invece meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti, voci, o contenenti informazioni che il segnalante sa essere false.

Elementi costitutivi della segnalazione sono:

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto antiggiuridico oggetto della segnalazione;

- la descrizione del medesimo fatto;
- la generalità degli autori della condotta illecita o, comunque, altre indicazioni che consentano di indentificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati;
- l'allegazione di documentazione a corredo che possa fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

L'applicabilità della disciplina di cui all'art. 54-bis del d.lgs. n.165/2001 presuppone che la segnalazione debba essere effettuata nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione e che abbia ad oggetto fatti illeciti di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, cioè in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, sia pure in modo causale. In altre parole, solo dalla combinazione tra questi due requisiti emerge l'interesse del legislatore per la tutela del whistleblower.

Non possono generalmente essere considerate segnalazioni di whistleblowers quelle prive dell'interesse generale all'integrità della pubblica amministrazione, quali, ad esempio, lamentele di carattere personale del segnalante come contestazioni, rivendicazioni o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con superiori gerarchici o colleghi che rilevano la mera presenza di un interesse personale del segnalante.

Nelle ipotesi in cui le segnalazioni di cui all'art. 54-bis siano connotate da un interesse personale del segnalante che concorre con quello generale alla salvaguardia dell'integrità della pubblica amministrazione, la presenza di detto interesse personale privato concorrente deve essere dichiarato dal segnalante al RPCT.

Posta la sussistenza dell'interesse generale all'integrità della pubblica amministrazione alla base della segnalazione, gli ulteriori motivi, anche personali, che hanno indotto il whistleblower a effettuare la segnalazione, sono da considerarsi irrilevanti al fine di decidere sul riconoscimento delle tutele previste dall'art. 54-bis. Tale riconoscimento, infatti, è connesso alla valutazione oggettiva dei fatti segnalati che sveli l'interesse pubblico sotteso alla segnalazione, a prescindere dai concorrenti ed eventuali interessi personali del whistleblower.

Tutela del segnalante

Con riguardo alla tutela relativa alla identità del segnalante, vige il divieto di rivelare l'identità del segnalante l'illecito oltre che nel procedimento disciplinare, anche in quello penale e contabile:

- nel procedimento penale, la segretezza dell'identità del denunciante è coperta in relazione e nei limiti del principio di segretezza degli atti d'indagine di cui all'articolo 329 c.p.p.;
- nel processo contabile, l'identità non può essere rivelata fino alla fine della fase istruttoria;

- nel procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso. Se la contestazione disciplinare è fondata, anche solo parzialmente, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata dietro consenso del segnalante, diversamente rimanendo inutilizzabile la segnalazione ai fini del procedimento disciplinare (comma 3).

I dati del segnalante restano sconosciuti con il solo limite dei casi previsti dalla legge. La tutela della riservatezza si estende - oltre che all'identità del segnalante, al contenuto della segnalazione, della documentazione ad essa allegata e degli atti formati nel corso dell'attività istruttoria-anche all'identità del segnalato.

Inoltre, il sistema generale di tutela e protezione del segnalante comprende altresì la protezione da eventuali misure ritorsive adottate dalle amministrazioni a causa della segnalazione, nonché la qualificazione della segnalazione effettuata dal whistleblower come "*giusta causa*" di rivelazione di un segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale o di violazione del dovere di lealtà e fedeltà.

Resta escluso il diritto di accesso procedimentale (ex artt. 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n.241) e di accesso civico generalizzato (ex art. 5 comma 2 d.lgs.14 marzo 2013 n. 33).

Per i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio - che hanno un obbligo di denuncia in virtù di quanto previsto dal combinato disposto di cui agli artt. 331 c.p.p. e 361-362 c.p.-la segnalazione di cui all'art. 54-bis indirizzata al RPCT o ad ANAC non sostituisce, laddove ne ricorrano i presupposti, quella all'Autorità giudiziaria. Del resto, l'ambito operativo degli artt.361 e 362 c.p., che dispongono l'obbligo di denunciare la conoscenza di *reati*, è evidentemente più ristretto rispetto a quello coperto dalle segnalazioni effettuabili dal whistleblower, che può segnalare anche 'illeciti' di altra natura. Tuttavia, laddove il dipendente pubblico denunci un reato all'Autorità giudiziaria ai sensi degli artt. 361 o 362 c.p. e poi venga discriminato per via della denuncia, potrà beneficiare delle già citate tutele dalle misure ritorsive ex art.54-bis.

Segnalazioni anonime

La scelta di fondo dell'art.54-bis è, ad ogni modo, l'esclusione dal proprio ambito di applicazione delle segnalazioni in forma anonima, ossia quelle provenienti da soggetto che non fornisce le proprie generalità. Esse non possono essere trattate come segnalazioni di whistleblowing in quanto la precipua tutela opera solo nei confronti di soggetti individuabili e riconoscibili: non può proteggersi la riservatezza di chi non si conosce; se il segnalante non svela la propria identità il RPCT non ha modo di verificare se il segnalante appartiene alla categoria dei dipendenti pubblici o equiparati, come intesi dal co. 2 dell'art.54-bis.

Tuttavia, si ritiene necessario che vengano registrate e conservate anche le segnalazioni anonime, che, se circostanziate, verranno prese in considerazione ai fini dell'avvio del procedimento di verifica e analisi da parte del RPCT e delle successive comunicazioni ai soggetti interni o esterni all'ente competenti, ove ne sussistano i presupposti.

Le segnalazioni, anche se inviate in forma anonima in prima istanza, potranno essere successivamente integrate con le generalità del segnalante ai fini di acquisire l'eventuale tutela legale di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001.

Canali per la segnalazione

Di seguito sono illustrate le procedure per la gestione delle "segnalazioni": **piattaforma informatica**.

Segnalazione mediante piattaforma informatica

Il Comune ha attivato una apposita piattaforma per l'acquisizione e la gestione delle segnalazioni. La piattaforma consente, in modo informatizzato, la compilazione, l'invio e la ricezione del modulo sopra menzionato.

L'applicativo informatico Whistleblowing-Segnalazione illeciti è disponibile sulla home page del sito istituzionale del Comune di Serrastretta all'indirizzo <https://segnalazioni.asmeccal.it/#/>. Il sistema acquisisce le segnalazioni e genera giornalmente, per ciascuna, un codice identificativo. È altamente raccomandato per l'invio delle segnalazioni, l'utilizzo della piattaforma, in quanto la stessa, conformemente alla disposizione di cui al co. 5 dell'art. 54-bis, utilizza un protocollo di crittografia che meglio garantisce sicurezza e confidenzialità tecnologica del processo di segnalazione. Attraverso il protocollo di crittografia i dati identificativi del dipendente vengono segregati in una Sezione dedicata della piattaforma, inaccessibile.

La piattaforma, basata sul software GlobalLeaks, permette al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione di ricevere le segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti dell'ente e di dialogare con i segnalanti, anche in modo anonimo. GlobalLeaks è un software open-source creato per permettere l'avvio di iniziative di whistleblowing sicuro ed anonimo rilasciato sotto licenza AGPL (Affero General Public License).

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un form e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;

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

Procedura di gestione delle segnalazioni

Il RPCT, appena ricevuta la segnalazione, ove quanto denunciato non sia adeguatamente circostanziato, può chiedere al whistleblower elementi integrativi tramite il canale a ciò dedicato, o anche di persona, ove il segnalante acconsenta. Una volta valutata l'ammissibilità della segnalazione, quale segnalazione di whistleblowing, il RPCT avvia l'istruttoria interna sui fatti o sulle condotte segnalate. Spetta al RPCT compiere una prima imparziale delibazione sulla sussistenza di quanto rappresentato nella segnalazione, in coerenza con il dato normativo, che si riferisce a una attività "*di verifica e di analisi*" e non di accertamento sull'effettivo accadimento dei fatti. Per lo svolgimento dell'istruttoria, il RPCT può avviare un dialogo con il whistleblower, chiedendo allo stesso chiarimenti, documenti e informazioni ulteriori, sempre tramite il canale a ciò dedicato nelle piattaforme informatiche o anche di persona. Ove necessario, può anche acquisire atti e documenti da altri uffici dell'amministrazione, avvalersi del loro supporto, coinvolgere terze persone tramite audizioni e altre richieste, avendo sempre cura che non sia compromessa la tutela della riservatezza del segnalante e del segnalato. Qualora, a seguito dell'attività svolta, il RPCT ravvisi elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con motivazione. Qualora, invece, il RPCT ravvisi il fumus di fondatezza della segnalazione è opportuno si rivolga immediatamente agli organi preposti interni o enti/istituzioni esterne, ognuno secondo le proprie competenze. Non spetta al RPCT accertare le responsabilità individuali qualunque natura esse abbiano, né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione oggetto di segnalazione, a pena di sconfinare nelle competenze dei soggetti a ciò preposti all'interno di ogni ente o amministrazione ovvero della magistratura.

Quanto ai termini procedurali, considerato che l'assenza di attività di analisi e di verifica della segnalazione è sanzionabile, conformemente a quanto suggerito da Anac, si ritiene ragionevole

indicare in quindici giorni lavorativi il termine per l'esame preliminare della segnalazione cui consegue l'avvio dell'istruttoria. Il termine per l'avvio dell'istruttoria è di quindici giorni lavorativi che decorrono dalla data di ricezione della segnalazione. Il termine per la definizione dell'istruttoria è di sessanta giorni che decorrono dalla data di avvio della stessa. Resta fermo che, laddove si renda necessario, l'organo di indirizzo può autorizzare il RPCT ad estendere i predetti termini fornendo adeguata motivazione.

In tutti i casi in cui il RPCT si rivolge a soggetti terzi (interni o esterni), lo stesso deve adottare apposite cautele al fine di tutelare la riservatezza dei dati identificativi del segnalante, come per esempio evidenziando che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata ai sensi dell'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001, e non potrà trasmettere la segnalazione, ma estratti della stessa accuratamente resi anonimi e dai quali non si possa risalire all'identità del segnalante. I casi in cui il RPCT si rivolge a un ufficio interno possono essere: al fine di acquisire atti e documenti per verificare l'esattezza dell'oggetto della segnalazione; per avvalersi del supporto di un atto istruttorio; oppure in esito all'istruttoria quando il RPCT ha rilevato profili disciplinari e necessita di rivolgersi a UPD. In questi casi il RPCT non può trasmettere la segnalazione, ma soltanto estratti della stessa dai quali non sia possibile risalire all'identità del segnalante.

Il RPCT a conclusione del proprio lavoro di esame della segnalazione potrà:

- revisionare procedure o processi interni;
- trasmettere gli atti all'Ufficio Procedimenti Disciplinari;
- trasmettere la notizia all'Ispettorato della Funzione Pubblica o ad Anac;
- trasmettere gli atti alla Procura della Repubblica o alla Procura della Corte dei Conti.

Il RPCT, nello svolgimento di questa attività di gestione delle segnalazioni, deve assicurare la piena applicazione dell'art. 54 bis, ovvero la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante; la violazione di tale adempimento è considerata grave violazione degli obblighi di comportamento richiesti al dipendente pubblico.

Si rinvia al Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Serrastretta per le specifiche regole di condotta e per i profili di responsabilità disciplinare nei casi di violazione degli obblighi di riservatezza e segreto d'ufficio rispetto a qualsiasi informazione acquisita nella gestione delle informazioni. Si rammenta, inoltre, che ai sensi dell'art.1, co. 14, della legge 190/2012 la violazione, da parte di dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione della corruzione previste nel Piano di prevenzione della corruzione, ivi compresa la tutela del

dipendente che segnala condotte illecite ai sensi dell'art. 54-bis, è sanzionabile sotto il profilo disciplinare.

La perdita delle tutele nel corso del procedimento(art.54-bis,co.9)

Il co,9 dell'art. 54-bis stabilisce che le tutele di cui al medesimo articolo 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 denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

In conclusione la tutela non è più garantita nel caso in cui il whistleblower non svolga la segnalazione in buona fede, precisando che la protezione per quest'ultimo viene meno ove sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la sua responsabilità penale per i reati di calunnia o diffamazione o per quelli comunque commessi con la segnalazione, ovvero la sua responsabilità civile, nei casi di dolo o colpa grave.

Pubblicità delle procedure per l'effettuazione di segnalazioni. Tutela dei dati personali

Il Comune dà notizia dell'adozione del sistema applicativo informatico di gestione delle segnalazioni nella home page del proprio sito istituzionale.

Modalità e termini di conservazione dei dati.

Il RPCT è il soggetto legittimato per legge a trattare i dati personali del segnalante ed eventualmente a conoscerne l'identità. La ricezione e la gestione delle segnalazioni costituisce specifica attività di trattamento dei dati personali. Il registro per le attività di trattamento del Comune sarà aggiornato in tal senso. I dati e i documenti oggetto di segnalazione sono conservati a norma di legge. I dati personali sono trattati nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali. I Dati Personali saranno conservati per cinque anni dalla segnalazione del fatto o atto illecito, rispettando il principio di minimizzazione di cui all'articolo 5, comma 1, lett. c), del GDPR nonché gli obblighi di legge cui è tenuto il Titolare. Nel caso di contenzioso giudiziale, i Dati Personali saranno conservati per tutta la durata dello stesso, fino all'esaurimento dei termini di esperibilità delle azioni di impugnazione.

Informative per il trattamento dati

Le informative per il trattamento dei dati sono pubblicate nella pagina iniziale della piattaforma Whistleblowing-segnalazione illeciti.

Il Responsabile della Prevenzione
della corruzione e della trasparenza

Il Segretario Comunale

Dott.ssa T. Donatella Villella



COMUNE DI SERRASTRETTA

PROVINCIA DI CATANZARO

Via Municipio – Tel. 0968/81001– Fax 096881143

Codice fiscale 82006340796

protocollo.serrastretta@asmepec.it protocollo@comune.serrastretta.cz.it

PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 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-
direttiva presidenza consiglio dei ministri 28/11/2023)

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

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

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

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente 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. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione. Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

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

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- Il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b;

comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

- a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

➤ Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: *“Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”*;

➤ Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

➤ Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 *“Formazione informatica dei dipendenti pubblici”* prevede che:
1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

➤ D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 *“TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO”* il quale dispone all'art. 37 che: *“Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:*

a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
b rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”.

➤ la direttiva della Presidenza del Consiglio del 28/11/2023;

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;

PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

- **partecipazione:** il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;

- **efficacia:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;

- **efficienza:** la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;

- **economicità:** le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **Ufficio Personale nell'ambito dell'Area Finanziaria:** è l'unità organizzativa preposta al servizio Formazione;
- **Responsabili di Posizione Organizzativa.** Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- **Dipendenti.** Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite..
- **Docenti.** L'ufficio personale può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nelle posizioni organizzative e nel segretario generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate nella formazione.

A seguito della rilevazione dei fabbisogni effettuata in sede di conferenza dei servizi sono state individuate le tematiche formative per il piano del triennio 2022-2024, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- **interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente.
- **formazione obbligatoria** in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro

SOGGETTI COINVOLTI - ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2025-2027

- **formazione continua** riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE

Una parte rilevante delle attività formative potrà essere riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati tramite piattaforma Syllabus predisposta dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

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

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell’Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro
- Normativa in materia d’appalti

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, su indicazione dell’Amministrazione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

L’indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Posizione Organizzativa.

FORMAZIONE CONTINUA

Nel corso dell’anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie. Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

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

La formazione “in house” e in aula potranno essere adottate qualora l’emergenza sanitaria da Covid-19 lo consentirà, diversamente nel contesto connesso all’emergenza sanitaria le attività formative dovranno essere programmate e realizzate, di norma, con il sistema della didattica a distanza attraverso webinar o streaming.

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre all’offerta “a catalogo” e alla formazione a distanza anche in modalità webinar. L’individuazione dei soggetti esterni cui affidare l’intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più idonei in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi. In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all’Amministrazione o di altri Enti pubblici.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare

l'apprendimento.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni Responsabile di Area deve sollecitare.

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010. L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009. Non essendo, quindi, previsto nessun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente. Il Servizio Personale provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione.

I relativi dati sono caricati nel programma informatico di gestione del personale e archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente. Al fine di verificare l'efficacia della formazione saranno svolti test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

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.

Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario,

Corsi obbligatori in tema di sicurezza sul lavoro

- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 -corso BASE
- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 -corso BASE - FORMAZIONE SPECIFICA
- Corsi di Formazione obbligatoria ex art. 37 D.lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 21/12/2010 - AGGIORNAMENTO
- RLS – Aggiornamento
- Aggiornamento per addetti all'antincendio e gestione delle emergenze

Corsi obbligatori in tema di:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale Tali corsi saranno svolti in modalità “aggiornamento” per il personale già in servizio e “corso base” per i neoassunti.

Formazione generale per il personale neoassunto

- Utilizzo della piattaforma, se attivata (protocollo, gestione delibere e determine, liquidazioni, ecc.)
- Attivazione di specifici percorsi in relazione all'ufficio di assegnazione del personale ed eventualmente nell'utilizzo di software di “uso comune” (pacchetto office, e-mail, internet)

Formazione generale del personale

- Formazione sulla sicurezza informatica
- Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti
- La redazione degli atti amministrativi
- D. Lgs. 36/2023 Codice dei contratti – Novità ed evoluzione normativa

Formazione specifica per il personale di Polizia Locale

- esercitazioni al poligono di tiro
- formazione in materie di specifica competenza