



COMUNE DI PIANOPOLI

PROVINCIA DI CATANZARO

ORIGINALE	
57	15.07.2025

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO:	PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2025/2027. APPROVAZIONE
-----------------	---

L'anno **DUEMILAVENTICINQUE** addì **QUINDICI** del mese di **LUGLIO** alle ore **12,45** in conformità a quanto disposto dal regolamento comunale approvato con deliberazione consiliare n.12 del 30.06.2022 – in modalità mista (videochiamata e presenza fisica), si è riunita la Giunta Comunale appositamente convocata

Presiede l'adunanza la dr.ssa Valentina CUDA nella sua qualità di Sindaco e risultano essere fisicamente presenti o collegati in videochiamata WhatsApp, in modalità sincrona e presenti all'appello nominale, i seguenti componenti la giunta comunale, secondo le modalità a fianco di ciascuno indicate:

Numero D'ordine	COGNOME E NOME	Presente	Modalità
1	CUDA Valentina	SI	In presenza
2	SALERNO Gianmarco Martino	SI	In videochiamata
3	MAURA Martina	SI	In presenza
TOTALE:			

Partecipa, in presenza, con le funzioni di cui all'art.97, comma 4, lettera a) del D.lgs. n. 267/2000, il Segretario Comunale Dr.ssa Monica MONDELLA.

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione corrente ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il cui art. 6, primo comma, stabilisce che *“Per assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n.190”*;

CONSIDERATO che il settimo comma del richiamato art. 6, stabilisce che *“In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all’articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall’articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”*;

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, per i comuni con più di 50 dipendenti, 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 (predisposto annualmente dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e approvato con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell’Interno, previa intesa in sede di Conferenza unificate);
- 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 di azioni positive, di cui all’art. 48, c. 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;
- Data Protection Impact Assessment Whistleblowing + Atto Organizzativo;
- Piano di formazione del personale;

CONSIDERATO CHE per le amministrazioni con non più di 50 dipendenti il terzo comma dell’art. 1 del DPR 81/2022, stabilisce che sono tenute al rispetto degli adempimenti semplificati come stabiliti da apposito D.M., poi emanato in data 30 giugno 2022, di cui alla successiva lett. b),

RICHIAMATO 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;

RILEVATO che:

- con deliberazione n. 5 del 11/03/2025 il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2025-2027;

- con deliberazione n. 6 del 11/03/2025 il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2025-2027;

TENUTO CONTO che il D.M. n.132/2022, stabilisce:

- all'art. 7, c. 1, del che "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione";
- all'art. 8, comma 2, che "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci";

DATO ATTO che il termine per l'approvazione del Bilancio di previsione 2025-2027 è stato differito al 28 Febbraio 2025 (decreto del 24 dicembre 2024, emanato dal Ministero dell'Interno) e che il termine per l'adozione del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione), in caso di differimento del termine per l'approvazione del bilancio, viene anch'esso prorogato ai 30 giorni successivi (articolo 8 del DPCM n. 132/2022).

CONSIDERATO che il Comune di Pianopoli, alla data del 31/12/2024 ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, per cui nella redazione del PIAO 2025-2027 è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del citato D.M. 132/2022, concernente la definizione semplificata del contenuto dello stesso Piano;

TENUTO CONTO di quanto stabilito da:

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 7 agosto 2015 n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", ed in particolare l'articolo 14, e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;
- la Delibera n. 8 del 10 gennaio 2024 con la quale il Consiglio dell'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2023-2025;
- la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", ed in particolare il capo II, e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", ed in particolare l'articolo 48, e successive modifiche e integrazioni;
- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, recante "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei

Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”;

- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3, recante “Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”;
- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche”;
- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- il Piano triennale per l’informatica nella pubblica amministrazione 2024-2026, ed in particolare le misure di più diretto interesse per le amministrazioni territoriali;
- la direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 28/11/2023;
- il DL 13/23 convertito in L 41/23;

CONSIDERATO che la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 è stata predisposta nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui sopra e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento applicabili, tenuto conto di quanto stabilito per gli enti delle dimensioni organizzativa analoghe a quelle di questo Comune e avuta ragione degli elementi specifici che lo caratterizzano da un punto di vista organizzativo nonché della cura degli interessi e della promozione dello sviluppo della comunità dallo stesso amministrata;

VISTO l’art. 48 del suddetto D.lgs. n. 198/2006 avente ad oggetto “azioni positive nelle Pubbliche Amministrazioni (Decreto Legislativo 23 maggio 2000 n. 196 articolo 7 comma 5) che così recita: “*ai sensi degli articoli 1, comma 1, lett. c, 7, comma 1 e 57, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Province, i Comuni e gli altri enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall’art. 42 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, ovvero in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell’ambito del comparto e dell’area di interesse, sentito inoltre in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all’art. 10 e la consigliera o il consigliere nazionale di parità ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la consigliera o il consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti Piani, fra l’altro, al fine di promuovere l’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell’art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nella attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi. A tale scopo, in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l’eventuale scelta del candidato di sesso maschile è accompagnata da un’esplicita ed adeguata motivazione. I piani di cui al presente articolo hanno durata triennale.”*

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

CONSIDERATO che in caso di mancato approvazione del Piano delle Azioni Positive, il sopra citato Decreto Legislativo n.198/2006, prevede la sanzione di cui all’art. 6 comma 6 del D.Lgs.30 marzo

2001 n. 165 e pertanto l'impossibilità di procedere ad assunzioni di nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette;

DATO ATTO altresì:

- che l'articolo 1 c. 8 della Legge 6 novembre 2012 n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione), dispone che l'organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotti il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, oggi confluito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO);

- che con deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 30/01/2024 si è provveduto ad approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024 – 2026, in cui è inserita la sottosezione 2.3 denominata - Rischi corruttivi e Trasparenza, che viene confermato ed allegato al PIAO 2025-2027;

- che, tenuto conto del differimento al 28 febbraio 2025 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 per gli enti locali, che è stato disposto con decreto del Ministro dell'Interno del 24 dicembre 2024, nel comunicato del Presidente Anac, Giuseppe Busia, è stato differito al 30 marzo 2025 il termine per l'adozione del PIAO;

- a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 10 marzo 2023 n. 24, che recepisce la Direttiva Europea 2019/1937 sul Whistleblowing e pone una disciplina normativa volta a garantire un elevato livello di protezione di coloro che segnalano minacce o pregiudizi al pubblico interesse di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito delle loro attività professionali, gli enti dovranno dotarsi di applicativi che siano conformi a quanto indicato dalle Linee Guida ANAC pubblicate in data 1 giugno 2023;

- che il Comune di Pianopoli ha aderito alla proposta di Asmenet scrl, di cui è socio, per la fornitura ed assistenza dell'applicativo informatico di attivazione del canale dedicato al "WHISTLEBLOWING" e della relativa formazione, ab partire dal triennio 2023/2025.

- che il sistema proposto offre idonee garanzie a tutela della riservatezza, integrità e disponibilità dei dati;

- che consente l'adozione di protocolli sicuri e utilizzo di strumenti di crittografia end-to-end per i contenuti delle segnalazioni e dell'eventuale documentazione allegata;

RITENUTO quindi, di poter confermare l'approvazione dell'atto organizzativo sulla nuova procedura per le segnalazioni di cui all'art. 5 comma 1) lettera e) del D.Lgs. n. 24/2023 allegato al PIAO, oltre che del Data Protection Impact Assessment (Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati), redatta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, corredato da parere favorevole del DPO Asmenet Scrl;

DATO ATTO che detta procedura integra implicitamente il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e trova esplicita indicazione ad integrazione nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del vigente PIAO 2024-2026;

VISTI i pareri favorevoli in merito alla regolarità tecnica e contabile resi ai sensi dell'art. 49, c. 1, D. Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267 resi dai Responsabili di tutti i Servizi;

ACQUISITO il parere favorevole, agli atti, rilasciato dall'Organo di revisione in ordine alla programmazione delle risorse finanziarie destinate al personale;

ACQUISITO il parere positivo del DPO sul Data Protection Impact Assessment Whistleblowing;

CONSIDERATO quanto disposto da:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- lo Statuto comunale;

- il Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e Servizi;

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

DELIBERA

DI APPROVARE il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 come da allegato alla presente deliberazione, unitamente agli allegati ivi richiamati, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, composto da:

1- Piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165: allegato;

2- Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, c. 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, come predisposto annualmente dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e approvato con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Interno, previa intesa in sede di Conferenza unificate, non materialmente allegato;

3- Piano della performance e PEG 2025/2027, di cui all'art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;

4- 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 già approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 13 del 30.01.2024 quale Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAo 2024-2026;

5- Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;

6- Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, c. 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

7- DPO sul Data Protection Impact Assessment Whistleblowing e conseguente Atto Organizzativo Si conferma quanto approvato nel precedente PIAO 2024/2026;

8- Piano di formazione del personale

DI DARE MANDATO al Segretario Comunale di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente",

1. sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali",

2. sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica",

3. nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance"

4. nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione",

5. nella sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati";

DI TRASMETTERE il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 come approvato, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite ai sensi dell'art. 6, c.4, del citato D.L. n.80/2022.

Del che il presente verbale che viene letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO

D.ssa Valentina Cuda

IL SEGRETARIO COMUNALE

D.ssa Monica Mondella

<p>Ai sensi dell'art.49 D. Lgs. n. 267/2000, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità TECNICA del presente atto.</p> <p>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO</p> <p>Aldo Fialà</p>	<p>Ai sensi dell'art.49 D. Lgs. n. 267/2000, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità CONTABILE del presente atto, attestandone la relativa copertura finanziaria.</p> <p>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO</p> <p>Aldo Fialà</p>
--	--

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Che la presente deliberazione:

- è stata affissa all'albo pretorio comunale oggi 22.07.2025 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124, primo comma, del D. Lgs. n. 267/2000;

- è stata comunicata, con lettera n. 5202 in data 22.07.2025 ai signori capigruppo consiliari così come prescritto dall'art. 125, comma 3, del D. Lgs. n. 267/2000;

L'IMPIEGATO ADDETTO

Michelina Nicotera

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 22.07.2025

- perchè dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D. Lgs. n. 267/2000);

- perchè decorsi dieci giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D. Lgs. n. 267/2000);

IL SEGRETARIO COMUNALE

D.ssa Monica Mondella



C O M U N E D I P I A N O P O L I
(PROVINCIA DI CATANZARO)

**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)



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

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, che per il 2025/2027 è quindi il 30/03/2025.



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

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

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Comune di Pianopoli Indirizzo: Via G. Marconi, 32 Codice fiscale/Partita IVA: P.IVA 00296840796 Sindaco: Valentina CUDA Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 17 Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 2547 Telefono: 0968/32071 Sito Internet: www.comune.pianopoli.cz.it MAIL: protocollo@comune.pianopoli.cz.it PEC: protocollo.pianopoli@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. 5 del 11.03.2025, 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, allegato, CONFERMA DEL PRECEDENTE.
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.



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

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 del Fabbisogno del Personale 2025- 2027, 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.

OGGETTO:	SEZIONE 3 del PIAO. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale Triennio 2025/2027
-----------------	--

Premesso che:

- con delibera di Consiglio comunale n. 5 in data 11/03/2025, esecutiva, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2025-2027;
- con delibera di Consiglio comunale n. 6 in data 11/03/2025, esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2025-2027;

Preso atto che il vigente quadro normativo in materia di organizzazione degli enti locali, con particolare riferimento a quanto dettato dal D.Lgs. n. 267/2000 e dal D.Lgs. n. 165/2001, attribuisce alla Giunta comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche;

Visto l'art. 6, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato da ultimo dal D.Lgs. n. 75/2017, che recita:

“1. Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.

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

4. Nelle amministrazioni statali, il piano di cui al comma 2, adottato annualmente dall'organo di vertice, è approvato, anche per le finalità di cui all'articolo 35, comma 4, con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri o del Ministro delegato, su proposta del Ministro competente, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze. Per le altre amministrazioni pubbliche il piano triennale dei fabbisogni, adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui ai commi 2 e 3, è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti. Nell'adozione degli atti di cui al presente comma, è assicurata la preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.

(...) 6. Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale.”

Visto inoltre l'art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, che recita:

“1. Con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali.

2. Le linee di indirizzo di cui al comma 1 sono definite anche sulla base delle informazioni rese disponibili dal sistema informativo del personale del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, di cui all'articolo 60.

3. Con riguardo alle regioni, agli enti regionali, al sistema sanitario nazionale e agli enti locali, i decreti di cui al comma 1 sono adottati previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n. 131. Con riguardo alle aziende e agli enti del Servizio sanitario nazionale, i decreti di cui al comma 1 sono adottati di concerto anche con il Ministro della salute.

4. Le modalità di acquisizione dei dati del personale di cui all'articolo 60 sono a tal fine implementate per consentire l'acquisizione delle informazioni riguardanti le professioni e relative competenze professionali, nonché i dati correlati ai fabbisogni.

5. Ciascuna amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'articolo 60 le predette informazioni e i relativi aggiornamenti annuali che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro

trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni.”

Rilevato che:

- il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha approvato le Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PP.AA., con Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio 2018;
- le citate Linee di indirizzo non hanno natura regolamentare ma definiscono una metodologia operativa di orientamento delle amministrazioni pubbliche, ferma l'autonomia organizzativa garantita agli enti locali dal TUEL e dalle altre norme specifiche vigenti;
- l'art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 75/2017 stabilisce che *"(...) il divieto di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dal presente decreto, si applica (...) comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle linee di indirizzo di cui al primo periodo"*;

Visti:

- l'art. 39, c. 1, L. 27 dicembre 1997, n. 449 che recita: *"Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482;*
- l'art. 91, commi 1-3, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267/2000, in tema di assunzioni, che recita:
 1. *Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.*
 2. *Gli enti locali, ai quali non si applicano discipline autorizzatorie delle assunzioni, programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per nuove assunzioni, di cui ai commi 2-bis, 3, 3-bis e 3-ter dell'articolo 39 del decreto legislativo 27 dicembre 1997, n. 449, per quanto applicabili, realizzabili anche mediante l'incremento della quota di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione e giustificate dai processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze.*

3. *Gli enti locali che non versino nelle situazioni strutturalmente deficitarie possono prevedere concorsi interamente riservati al personale dipendente, solo in relazione a particolari profili o figure professionali caratterizzati da una professionalità acquisita esclusivamente all'interno dell'ente.*

- l'art. 89, c. 5, D.Lgs. n. 267/2000 il quale stabilisce che, ferme restando le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli enti locali dissestati e strutturalmente deficitari, i comuni nel rispetto dei principi fissati dalla stessa legge, provvedono alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

Richiamato inoltre l'art. 33, D.Lgs. 30 marzo 2011, n. 165, relativo alle eccedenze di personale, il quale ai commi da 1 a 4 così dispone:

“1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.

2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.

3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.

4. Nei casi previsti dal comma 1 del presente articolo il dirigente responsabile deve dare un'informativa preventiva alle rappresentanze unitarie del personale e alle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo nazionale del comparto o area.”

Considerato che il piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere definito in coerenza con l'attività di programmazione complessiva dell'ente, la quale, oltre ad essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge, è:

- alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;
- strumento imprescindibile di un'organizzazione chiamata a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese;

Preso atto che, secondo l'impostazione definita dal D.Lgs. n. 75/2017, il concetto di “*dotazione organica*” si deve tradurre, 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;

Rilevato che l'art. 33, c. 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34 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 con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. 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 il D.M. 17 marzo 2020 ad oggetto: “*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*” il quale, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dall'art. 1, c. 557-quater, L. n. 296/2006;

Rilevato che il D.M. 17 marzo 2020 citato dispone, dal 20 aprile 2020, una nuova metodologia di calcolo del limite di spesa che si assume in deroga a quanto stabilito dalla normativa previgente;

Vista la circ. Presidenza del Consiglio dei ministri 13 maggio 2020 ad oggetto: “*Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni*”, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 226 dell'11 settembre 2020;

Vista la determinazione dirigenziale n. 265/30 in data 17/06/2025 con la quale è stato determinato il valore soglia per nuove assunzioni a tempo indeterminato nell'anno **2025**, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020;

Preso atto che tale valore:

è compreso tra il valore della soglia di virtuosità (**A**) e il valore di rientro della maggiore spesa (**B**);

Considerato che, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, gli enti il cui valore soglia è compreso tra il valore della soglia di virtuosità e il valore di rientro della maggiore spesa possono assumere personale a tempo indeterminato nei limiti del *turn over* disponibile, pur non potendo superare il rapporto tra spese di personale ed entrate correnti calcolato nell'ultimo rendiconto approvato;

Rilevato che tale interpretazione è stata confermata dalla Corte dei conti, sez. regionale di controllo per l'Emilia-Romagna, con del. n. 55/2020: “*il Comune (...) - che presenta un rapporto tra media*

delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti e spesa per il personale compreso fra le due soglie di cui al d.m. del 17.03.2020 - potrà coprire anche il turn over al 100% a condizione che lo stesso Comune non incrementi il rapporto fra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.”

Rilevato quindi che, per l'anno **2025, sulla base di quanto sopra esposto**, il tetto massimo della spesa di personale risulta pari ad **€ 657.566,38 €**;

Visto l'art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78, il quale testualmente recita:

“28. A decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie, incluse le Agenzie fiscali di cui agli articoli 62, 63 e 64 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni, gli enti pubblici non economici, le università e gli enti pubblici di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura fermo quanto previsto dagli articoli 7, comma 6, e 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni ed integrazioni, non può essere superiore al 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009. I limiti di cui al primo e al secondo periodo non si applicano, anche con riferimento ai lavori socialmente utili, ai lavori di pubblica utilità e ai cantieri di lavoro, nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea; nell'ipotesi di cofinanziamento, i limiti medesimi non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti. Le disposizioni di cui al presente comma costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano le regioni, le province autonome, gli enti locali e gli enti del Servizio sanitario nazionale. Per gli enti locali in sperimentazione di cui all'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, per l'anno 2014, il limite di cui ai precedenti periodi è fissato al 60 per cento della spesa sostenuta nel 2009. A decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nonché per le spese sostenute per lo svolgimento di attività sociali mediante forme di lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276. Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di

riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. (...). Il mancato rispetto dei limiti di cui al presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale. Per le amministrazioni che nell'anno 2009 non hanno sostenuto spese per le finalità previste ai sensi del presente comma, il limite di cui al primo periodo è computato con riferimento alla media sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007-2009.”

Visto inoltre l'art. 1, c. 234, L. n. 208/2015 che recita: *“Per le amministrazioni pubbliche interessate ai processi di mobilità in attuazione dei commi 424 e 425 dell'articolo 1 della legge 23 dicembre 2014, n. 190, le ordinarie facoltà di assunzione previste dalla normativa vigente sono ripristinate nel momento in cui nel corrispondente ambito regionale è stato ricollocato il personale interessato alla relativa mobilità. Per le amministrazioni di cui al citato comma 424 dell'articolo 1 della legge n. 190 del 2014, il completamento della predetta ricollocazione nel relativo ambito regionale è reso noto mediante comunicazione pubblicata nel portale «Mobilita.gov», a conclusione di ciascuna fase del processo disciplinato dal decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione 14 settembre 2015, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 227 del 30 settembre 2015. Per le amministrazioni di cui al comma 425 dell'articolo 1 della legge n. 190 del 2014 si procede mediante autorizzazione delle assunzioni secondo quanto previsto dalla normativa vigente”;*

Richiamato inoltre il testo dell'art. 9, c. 1-quinquies, D.L. n. 113/2016 il quale dispone che non è possibile effettuare assunzioni di personale a qualunque titolo, comprese le stabilizzazioni e le esternalizzazioni che siano una forma di aggiramento di tali vincoli, da parte dei comuni che non hanno rispettato i termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato;

Preso atto che la Corte dei conti, Sez. delle Autonomie, con deliberazione n. 10/SEZAUT/2020/QMIG depositata in data 29 maggio 2020, ha chiarito che: *“Il divieto contenuto nell'art. 9, comma 1-quinquies, del decreto legge 24 giugno 2016, n. 113, convertito dalla legge 7 agosto 2016, n. 160, non si applica all'istituto dello “scavalco condiviso” disciplinato dall'art. 14 del CCNL del comparto Regioni – Enti locali del 22 gennaio 2004 e dall'art. 1, comma 124, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, anche nel caso comporti oneri finanziari a carico dell'ente utilizzatore”;*

Considerato ai fini dell'impiego ottimale delle risorse come richiesto dalle Linee Guida sopra citate che:

- si rileva la necessità di perseguire l'ottimale distribuzione del personale tramite la mobilità interna ed esterna;
- si rileva la necessità di prevedere eventuali progressioni di carriera nella programmazione;
- si rileva la necessità di prevedere ogni forma di ricorso a tipologie di lavoro flessibile, ivi comprese quelle comprese nell'art. 7, D.Lgs. n. 165/2001;
- le assunzioni delle categorie protette all'interno della quota d'obbligo devono essere garantite anche in presenza di eventuali divieti sanzionatori, purché non riconducibili a squilibri di bilancio;
- in caso di esternalizzazioni, devono essere rispettate le prescrizioni dell'art. 6-bis, D.Lgs. n. 165/2001;

Ravvisata la necessità di approvare il piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2025-2027, e del relativo piano occupazionale, garantendo la coerenza con i vincoli in materia di spese per il personale e con il quadro normativo vigente;

Vista la programmazione triennale del fabbisogno di personale 2025 - 2027 predisposta dal responsabile del servizio finanziario-personale sulla base delle direttive impartite dalla Giunta comunale e delle indicazioni fornite dai singoli responsabili dei servizi, a seguito di attenta valutazione:

- a) del fabbisogno di personale connesso a esigenze permanenti in relazione ai processi lavorativi svolti e a quelli che si intendono svolgere;
- b) delle possibili modalità di gestione dei servizi comunali, al fine di perseguire gli obiettivi di carattere generale di efficienza, efficacia ed economicità della pubblica amministrazione;
- c) dei vincoli cogenti in materia di spese di personale;

che si allega al presente provvedimento sotto la lettera A) quale parte integrante e sostanziale;

Atteso in particolare che, a seguito di espressa ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33, D.Lgs. n. 165/2001, con la programmazione triennale del fabbisogno non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;

Preso atto, dunque, che, come indicato nelle Linee Guida sopra richiamate: *“l'indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle*

assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni”.

Considerato che la spesa potenziale massima derivante dall’applicazione delle vigenti disposizioni in materia di assunzioni è quella derivante dall’applicazione dei parametri di cui al D.M. 17 marzo 2020, come indicato nella determinazione dirigenziale n. 265/30 in data 17/06/2025 sopra citata;

Spesa potenziale massima (A)	€ 657.566,38 €
-------------------------------------	----------------

Preso atto che nell’anno 2025 usciranno dall’organico per quiescenza 2 unità di personale per un ammontare di costo del personale al netto dell’IRAP pari ad € 46.498,47 €;

Considerato che per l’attuazione del piano triennale delle assunzioni 2025 – 2027 l’ente programma una spesa complessiva esclusivamente rientrante nei limiti del TURN OVER in uscita e così meglio specificata:

Polizia Municipale Tempo Parziale (50%)	Area degli Istruttori	€ 15.157,12
Area Tecnica - Operaio Tempo Parziale modifica orario PT da 28 ore settimanali a 32 ore settimanali	Area degli Operatori	€ 2.902,07
Area Tecnica - Operaio Tempo Parziale modifica orario PT da 28 ore settimanali a 32 ore settimanali	Area degli Operatori	€ 2.902,07
TOTALE		€ 20.961,26 €

Richiamati:

- l’art. 19, c. 8, L. 28 dicembre 2001, n. 448, il quale dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che il piano triennale dei fabbisogni di personale sia improntato al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa e che eventuali deroghe siano analiticamente motivate;

- l’art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020 il dispone che: “2. A decorrere dal 20 aprile 2020, 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”;

Visto in proposito il parere rilasciato in data 10/07/2025 ed acquisito al protocollo dell'Ente n. 5033 il 14/07/2025, con cui l'organo di revisione economico-finanziaria ha accertato la coerenza del piano triennale dei fabbisogni di personale con le disposizioni del D.M. 17 marzo 2020, asseverando contestualmente il mantenimento degli equilibri di bilancio;

Visto il piano occupazionale 2025-2027 predisposto sulla base della normativa sopra richiamata e tenendo altresì conto delle esigenze dell'ente, che si riporta all'allegato alla presente deliberazione;

Dato atto in particolare che il nuovo piano occupazionale 2025-2027 prevede complessivamente n. 2 posti da ricoprire mediante Concorso Pubblico ovvero Scorrimento di graduatorie valide di altri Ente, oltre a 2 modifiche di contratto part time, da 28 ore settimanali a 32 ore settimanali, fermo restando l'obbligo del previo esperimento delle procedure di mobilità volontaria *ex art. 30* del d.Lgs. n. 165/2001 e di mobilità obbligatoria *ex art. 34-bis*, D.Lgs. n. 165/2001; assunzione di un funzionario tecnico (Codice B6 Cal) già selezionato tramite concorso RIPAM Coesione Sud.

Dato atto che:

- questo ente è *in regola* con gli obblighi in materia di reclutamento del personale disabile previsti dalla legge n. 68/1999 e che, pertanto, nel piano occupazionale 2025-2027 non si prevede di ricorrere a questa forma di reclutamento;
- questo ente non ha in corso percorsi di stabilizzazione dei lavoratori socialmente utili ai sensi della normativa vigente;
- il piano occupazionale 2025-2027 è coerente con il principio costituzionale della concorsualità;

Dato atto:

- che questo Ente con DGC n. 103 del 22.12.2023 ha aderito all' avviso pubblico finalizzato all'acquisizione delle manifestazioni di interesse, pubblicato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Politiche di Coesione – programma nazionale di assistenza tecnica capacità per la coesione 2021-2027 (capcoe) priorità 1, azione 1.1.2. assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari”, presentando la relativa manifestazione di interesse;
- che, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 luglio 2024, recante "Criteri di ripartizione delle risorse finanziarie e delle unità di personale per le Amministrazioni individuate sulla base della ricognizione del fabbisogno di personale effettuata tramite la manifestazione di interesse (art. 7.3.3. dell'Avviso pubblico)" (e successiva assegnazione definitiva delle unità di personale agli enti tramite Allegato 2 - Tabelle di riparto), al Comune di Pianopoli è stato assegnato uno specialista tecnico per le Regioni, Città Metropolitane ed Enti Locali (Codice B. CAL);

- che il costo del personale assegnato a tempo indeterminato grava sul PN CapCoe per l'intero periodo di ammissibilità delle spese (fino al 31.12.2029) e sul bilancio statale per il periodo successivo;

Ritenuto di provvedere in merito;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Visto il CCNL Funzioni locali 21 maggio 2018;

Visto il CCNL Funzioni locali 16 novembre 2022;

Visto il Decreto P.C.M. 8 maggio 2018;

Visto il D.M. 17 marzo 2020;

Per le motivazioni riportate in premessa

SI APPROVA

1. di approvare, per le motivazioni esposte in premessa alle quali integralmente si rinvia e ai sensi dell'articolo 91, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000, il **piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2025-2027** secondo il seguente PIANO OCCUPAZIONALE quale parte integrante e sostanziale, dando atto che lo stesso è stato redatto nel rispetto del principio costituzionale di adeguato accesso dall'esterno, nonché in ossequio delle norme in materia di reclutamento del personale previste dall'articolo 30, 34-bis e 35 del decreto legislativo n. 165/2001 e delle Linee Guida di cui al Decreto P.C.M. 8 maggio 2018;
2. di dare atto che il nuovo **piano occupazionale per il triennio 2025-2026-2027** è stato redatto nel rispetto del principio costituzionale di adeguato accesso dall'esterno, nonché in ossequio delle norme in materia di reclutamento del personale previste dall'articolo 30, 34-bis e 35 del decreto legislativo n. 165/2001 e delle Linee Guida di cui al Decreto P.C.M. 8 maggio 2018;
3. di dare atto che il piano triennale dei fabbisogni di personale è coerente con i limiti di spesa determinati ai sensi del D.M. 17 marzo 2020 e di stabilire in via programmatica fino al 2027, 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;

4. 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.
5. di dare atto infine che a seguito della ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33, comma 1, d.Lgs. n. 165/2001 non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale (giusta deliberazione della G.C. n. 18 del 25.02.2025);
6. di trasmettere, ai sensi dell'art. 6-ter, c. 5, D.Lgs. n. 165/2001, il piano triennale dei fabbisogni di personale 2025 – 2027 al Dipartimento della Funzione pubblica, entro trenta (30) giorni dalla sua adozione, tenendo presente che fino all'avvenuta trasmissione è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni previste dal piano.
7. di demandare al responsabile del servizio personale gli ulteriori adempimenti necessari all'attuazione del presente provvedimento.

Comune di Pianopoli
SERVIZIO PERSONALE

**PIANO TRIENNALE
DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

2025-2027

PIANO OCCUPAZIONALE 2025-2027

ANNO 2025

Area	Profilo professionale da coprire	PT/FT	Modalità di reclutamento						Tempi di attivazione procedura	Costo
			Concorso pubblico o scorrimento graduatorie altri enti	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil.	Procedura interna		
FUNZIONARI ED ELEVATI A QUALIFICAZIONE	Funzionario Tecnico		1	-	-	-	-			Costo a carico del PN CapCoe fino al 31.12.2029 e sul bilancio statale per il periodo successivo ;
ISTRUTTORE	Agente di polizia Locale	PT 50%	1	-	-	-	-		2 mesi	€ 15.157,12
OPERATORE		PT 77,78% - > 88,89%						Modifica del contratto (n. 4 ore a n.2 operatori	1 mese	€ 2.902.07

**COSTO
COMPLESSIVO: €
20.961,26**

ANNO 2026

Area	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento						Tempi di attivazione procedura
				Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil.	
COSTO COMPLESSIVO										€ 0,00

ANNO 2027

Area	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento						Tempi di attivazione procedura
				Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil.	
COSTO COMPLESSIVO										€ 0,00

1 Fatto salvo il rispetto del previo esperimento delle procedure di mobilità volontaria ed obbligatoria di cui agli articoli 30 e 34-bis del d.Lgs. n. 165/2001.



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE

2025 – 2027



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

PIANO COMUNALE DELLE PERFORMANCE

2025/2027

(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 dirisultato 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 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.

Il Comune di Pianopoli si estende su una superficie di Km² 24,32 km circa. Si trova a circa 36 Km da Catanzaro ed è situato ad una media di 331 metri sul livello del mare.

Appartiene al suo comprensorio la località Rizzuto.

Fa parte della provincia di Catanzaro e il suo territorio confina con quelli dei comuni di Amato, Feroleto Antico, Maida, Marcellinara e Serrastretta.

È collocato nel punto più stretto d'Italia, nell'Istmo di Marcellinara. Da Pianopoli si gode, specialmente in inverno, il tramonto del sole nel mare, nel Golfo di Sant'Eufemia, con un'ottima visuale sulle Isole Eolie ed in particolar modo l'Isola di Stromboli. In certe occasioni si riesce a scorgere sopra il Monte Poro la cima dell'Etna. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 82 del 22.10.2019 è stata riconosciuta l' Associazione di Promozione Sociale "Riviera dei Tramonti" per il tratto costiero tirrenico Catanzarese.

SCHEDA SINTETICA

Regione	Calabria
Provincia	Catanzaro
Popolazione	2547 abitanti al 31/12/2024



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

Superficie kmq 24,35
Densità: ab./km² 104,60
Altitudine m s.i.m. (min 62 – max 600)
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 c: periodo di accensione degli impianti termici: al 15 novembre al 31 marzo (10 ore giornaliere), salvo ampliamenti disposti dal Sindaco.

COME SIAMO ORGANIZZATI

Il comune di Pianopoli, dal punto di vista dell'organizzazione amministrativa, si articola in n. 5 Servizi affidati ad altrettanti titolari di Elevata Qualificazione (ex Posizione Organizzativa P.O.) i quali rispondono in ordine alla gestione della spesa, nonché in ordine al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.

- Servizio n. 1 - Tecnico Manutentivo: comprende i servizi ed uffici di lavori pubblici ed ufficio per le espropriazioni, urbanistica, sportello unico per l'edilizia, S.U.A.P., manutenzione patrimonio, gestioni cimiteriali, ambiente, sicurezza dei luoghi di lavori, polizia municipale. RESPONSABILE: ARCH. MERCURI LUIGI ANTONIO.
- Servizio n. 2 – Affari Generali ed Amministrativi: comprendente i servizi ed uffici di segreteria, protocollo generale, archivio e notifiche, albo pretorio, assicurazioni, fitti e locazioni, contratti, contenzioso ed affari legali. RESPONSABILE Pro Tempore: SIG. FIALÀ ALDO.
- Servizio n. 3 – Servizi Demografici: comprende servizi Demografici e Statistici. RESPONSABILE: DOTT. BONANNO GIOVANNI .
- Servizio n. 4 – Servizi Sociali: comprende Servizi Sociali, Servizi culturali e dello sport, Biblioteca, Istruzione Pubblica, Rapporti con le Associazioni. RESPONSABILE DOT. ELIA CARMINE MARIA(part time in servizio ai sensi dell'art. 1 comma 557 L. 311/2004)
- Servizio n. 5 – Servizi Finanziario, Personale e Tributi. RESPONSABILE Pro Tempore: SIG. FIALÀ ALDO.

Il Segretario Comunale, titolare di una convenzione di segreteria tra i Comuni di Pianopoli (60%) e San Pietro Apostolo (40%) assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa, coordinando i Servizi. Lo stesso è responsabile della Prevenzione della Corruzione ex L. 190/12 e succ. mod. e della Trasparenza ex D.Lgs. 33/13 e succ.mod., giusto decreto sindacale n.20 del 02.09.2019.

Per quanto concerne il Settore Polizia Locale e lo Sportello Unico delle Attività Produttive, non essendo più in essere le convenzioni per la gestione associata dei servizi con i Comuni limitrofi di Serrastretta e Feroletto Antico, gli stessi sono accorpati nel Servizio Tecnico-Manutentivo.



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

TOTALE COMPLESSIVO RISORSE UMANE APPARTENENTI AL COMUNE DI PIANOPOLI alla data di adozione della delibera (21.03.2025): n.16 unità a tempo indeterminato (n. 9 full time e n. 10 part time) e n. 3 a tempo determinato part time (segretario comunale, resp. transizione digitale, resp. servizi socio culturali).

Tutela della parità di genere

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

AREA	OPERATORI	OPERATORI	OPERATORI	OPERATORI	ISTRUTTORI	ISTRUTTORI	FUNZIONARI ed EQ	FUNZIONARI ed EQ
	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE
TEMPO INDETERMINATO PIENO	2	/	1	1	2	1	1	/
TEMPO INDETERMINATO PARZIALE	5	3	/	/	/	/	/	/
TOTALE 16	7	3	1	1	2	1	1	/



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

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.
- 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.
- Partecipare ai corsi di formazione organizzati dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL), gratuitamente, per i Segretari Comunali.
- 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.
- Predisporre decreti del Sindaco.
- Aggiornarsi sulla normativa di riferimento da applicare nell'ente locale.
- Applicare la L. 190/12 in materia di anticorruzione – Predisporre Piano di Prevenzione della Corruzione e sulla Trasparenza 2025/2027.
- Studio ed applicazione D.Lgs. 33/13 come modificato dal D.lgs. 97/16 in materia di trasparenza e anticorruzione. In particolare l'applicazione dell'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.
- Convocazione consiglio comunale
- 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.
- Gestione formazione dipendenti 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



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

assunzionale prevista nel fabbisogno del personale 2025.

- Organizzazione giunte e consigli comunali con relativa pubblicazione degli atti.

SERVIZIO AFFARI GENERALI ED AMMINISTRATIVI

NOTIFICHE E PROTOCOLLO

- Messaggi notificatori
- Gestione Albo Pretorio-On Line
- Gestione protocollo informatico ed organizzazione conservazione flussi documentali
- Servizio notificazioni e pubblicazioni atti per conto terzi
- Gestione posta in arrivo e partenza
- Ricerca documenti
- Archivio corrente, storico o di deposito
- Nucleo di Valutazione

SEGRETERIA

- Stesura deliberazioni e determinazioni del settore di competenza
- Tenuta registri

AFFARI GENERALI

- Gestione pratiche dei contenziosi.
- Solennità civili e religiose
- Economato
- Assicurazioni
- Applicazione Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- Responsabile PerLaPa- Adempimenti PerLaPa (Anagrafe delle Prestazioni)
- Fornitura beni e servizi di carattere generale d'interesse di tutte le aree: cancelleria, rilegature, abbonamenti riviste specializzate, stampati
- Raccolta atti
- Predisposizione proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio corredate dai pareri, nelle materie di competenza del Servizio.
- Emissione determinazioni di competenza. Pubblicazione di queste ultime all'albo pretorio on-line.
- Pubblicazione on-line deliberazioni di Giunta e di Consiglio. Collazione e stampa dei medesimi atti, in originale, in formato cartaceo.
- Organizzazione pulizia Municipio.
- Liquidare quote associazioni alle quali l'ente è associato (ANCI, ANUTEL, ecc.).
- Studio ed applicazione D.Lgs. 33/13 come modificato dal D.lgs. 97/16 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
- Controllo applicazione D.Lgs. 196/03 e succ. mod. e codice su protezione dati
- Gestione polizze assicurative. Tenuta rapporti con il Brooker

SERVIZI SOCIALI- CULTURA- PUBBLICA ISTRUZIONE-SPORT, ETC.

- Contributi libri di testo scuole dell'obbligo ex art. 23 L. 448/98, se finanziato dallo Stato
- Collaborazione con INPS per rilascio Card alimentare



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

- Erogazione contributo libri di testo scuola dell'obbligo ex art. 23 L. 488/98, se finanziato dallo Stato
- Trasporto scolastico

- Seguire le procedure e la gestione del Servizio Civile Universale con l'ausilio dell'Associazione già individuata.
- Gestire il fondo per le politiche sociali finanziato ai sensi della LR 23/03, secondo le indicazioni del Comune capofila
- Gestione affidamento e controllo servizio di refezione scolastica agli alunni delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado
- Gestione risorse soggetti svantaggiati
- Applicazione Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- Predisposizione proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio corredate dai pareri, nelle materie di competenza del Servizio. Emissione di determinazioni. Pubblicazione di queste ultime all'albo pretorio on-line.
- Gestione pratiche per assegnazione contributo regionale sulla locazione, secondo le indicazioni dell'Amministrazione
- Promozione iniziative culturali, sportive e ricreative
- gestione servizio trasporto diversamente abili ai centri di riabilitazione e di cure, secondo le indicazioni dell'Amministrazione
- Gestione quota-parte (come sarà assegnata dalla Giunta) del Fondo per miglioramento dei servizi
- Erogazione contributi famiglie numerose e bisognose.
- 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.
- raccolta istanze ISEE per assegno famiglie con almeno tre figli minori ed assegno maternità: trasmissione dati INPS per via telematica.
- Gestione fondo per le politiche sociali finanziato ai sensi della LR 23/03, secondo le indicazioni del Comune capofila
- Gestione piattaforma DONACOD per erogazione servizi scolastici
- 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.
- Applicazione D.Lgs 196/03 e succ. mod. (privacy) nella gestione del servizio. Applicazione regolamento UE 679/16.
- Emissione determinazioni di competenza.
- Organizzare i servizi sociali secondo le indicazioni ed il coordinamento del Comune di Lamezia Terme, capofila del Distretto del lametino
- Assegnazione alloggi ATERP, se necessario
- Esaminare le richieste di contributi presentate dalle Associazioni operanti sul territorio nei termini indicati dal regolamento comunale
- Gestione e manutenzione ordinaria impianti sportivi
- Organizzazione manifestazioni culturali
- Gestione entrate di competenza

SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

- Gestione anagrafica e atti di Stato Civile
- Rilascio e rinnovo carte d'identità
- Anagrafe dei cittadini residenti all'estero (A.I.R.E.)
- Nascite, matrimoni, divorzi, pubblicazioni matrimoni, decessi e cittadinanze
- Ricerche storiche
- Albo Giudici Popolari
- Albo presidenti seggio elettorale
- Albo scrutatori seggio elettorale
- Servizio elettorale
- Leva
- Statistica
- Archivio
- Numerazione civica e toponomastica
- Inumazioni, esumazioni, tumulazioni, estumulazioni
- Accertamenti anagrafici attraverso l'agente di polizia locale in servizio
- Autentica per passaggi di proprietà degli automezzi
- Autentica quietanze liberatorie
- Autentica copie
- Autentica firme
- Stesura deliberazioni e determinazioni dei servizi di competenza
- Servizi cimiteriali di competenza del settore
- Gestione tesserini caccia e raccolta funghi
- Predisposizione proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio corredate dai pareri, nelle materie di competenza del Servizio. Emissione di determinazioni. Pubblicazione di queste ultime all'albo pretorio on-line
- versare i diritti di segreteria all'economista
- 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.
- Applicazione D.Lgs 196/03 e succ. mod. (privacy) nella gestione del servizio. Applicazione regolamento UE 679/16.
- Applicazione Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- Emissione determinazioni di competenza.
- Gestione entrate di competenza

SERVIZIO FINANZIARIO – PERSONALE -TRIBUTI

- Programmazione- Bilancio – Rendiconto di gestione, Inventario
- Predisposizione proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio corredate dai pareri, nelle materie di competenza del Servizio. Emissione di determinazioni. Pubblicazione di queste ultime all'albo pretorio on-line.
- 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, con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese ed ai costi di personale, da indicare sia in modo aggregato che analitico



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

- Liquidazione compensi dovuti previa acquisizione fatturazione elettronica.
- Applicazione criteri di spesa ai sensi dell'art. 9 c. 2 L. 102/09.
- Gestione fatture ed IVA e tenuta dei registri contabili.
- Gestione IRAP
- Ripartizione e liquidazione diritti di segreteria e di rogito.
- Liquidazione indennità sindaco ed assessori. Liquidazione gettoni presenza consiglieri comunali.
- Pagamenti mutui.
- Eventuale anticipazione di cassa alla Tesoreria
- Tenuta rapporti con la Tesoreria dell'Ente
- Tenuta rapporti con l'organo di revisione contabile
- Rendiconti contributi di competenza.
- Applicazione D.Lgs 196/03 e succ. mod. (privacy) nella gestione del servizio. Applicazione regolamento UE 679/16.
- Applicazione Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- Dichiarazione IVA ed IRAP.
- Accertamento ordinario residui attivi e passivi;
- Predisporre relazione giunta al rendiconto di gestione e conto al bilancio con allegati.
- 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 paghe personale dipendente
- Controllo pratiche pensionistiche
- Applicazione economica contratti di lavoro dipendenti e segretario comunale.
- 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
- Emissione determinazioni di competenza e pubblicazione sull'albo pretorio comunale on- line.
- Rilascio attestazione di copertura finanziaria sulle determinazioni di tutti i Responsabili che dispongono spese.
- Procedure finanziamenti lungo termine
- Contratti telefonia
- Visite fiscali
- Gestione personale
- Pratiche pensionistiche
- Denunce di infortuni
- Gestione adempimenti piattaforma elettronica per la certificazione dei crediti
- Adempimenti sul portale del Tesoro su Società Partecipate e Patrimonio
- Trasmissione denuncia personale in servizio da trasmettere alla Direzione Provinciale del Lavoro.
- Gestione INAIL.
- Consegna buoni pasto ai dipendenti aventi diritto.
- Certificati sui redditi e Mod. 770.
- Tenuta inventario beni mobili.
- Monitoraggio sulle spese.
- Controllo costante su equilibri bilancio. Predisposizione proposta deliberativa da approvare entro il 31 Luglio assieme all'assestamento generale del documento contabile.



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

- Predisposizione bilancio di previsione 2025/2027 e, nel caso il termine del 31 dicembre non sia prorogato da norma statale, anche il 2026/2028
- Proposte di variazione di bilancio nell'esercizio finanziario in corso (di competenza e di cassa).
- Caricamento dati e gestione BDAP.
- Conto annuale del personale
- Predisposizione Documento Unico di Programmazione 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.
- Questionari SOSE
- Trasmissione dati MEF sul pareggio di bilancio
- Gestione entrate riferite ai ruoli emessi.
- Sgravi e rimborsi tributi.
- Gestione TARI e IMU. Accertamenti evasione tributaria con priorità IMU e TARI
- Servizio idrico integrato: solleciti, liquidazioni, ingiunzioni e comunicazione ad area tecnica per eventuali distacchi o riduzione flusso. Emissioni ruoli coattivi. Fatturazione elettronica
- Applicazione regolamento sul servizio idrico
- Servizio idrico integrato. Gestione contratti allacci acquedotto
- Emissione ruoli coattivi e/o ingiunzioni di pagamento
- Gestione incassi di competenza dell'Ente.
- Predisporre proposte tariffe da adottare per l'anno 2025 e, se la normativa non prevederà proroghe della naturale scadenza, anche per l'anno 2026;
- TARES/TARSU/ICI pregresse
- Imposta canone unico. Gestione ed incassi relative entrate.
- Passi carrabili
- Applicazione nuovo PSC e REU
- Predisposizione memorie difensive per ricorsi in Commissione tributaria, salvo casi particolarmente complessi
- Altre entrate

SERVIZIO TECNICO- MANUTENTIVO -VIGILANZA

- Predisposizione proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio corredate dai pareri, nelle materie di competenza del Servizio. Emissione di determinazioni. Pubblicazione di queste ultime all'albo pretorio on-line.
- Gare d'appalto opere pubbliche
- Realizzazione opere previste nel bilancio 2025 finanziate nel corso dell'anno e completamento opere in corso
- Programma triennale Opere Pubbliche
- Certificazione esecuzione lavori
- Acquisto forniture di competenza del settore
- Progettazione e direzione lavori
- Gestione sicurezza ambienti di lavoro (D. Lgs 9.4.2008, N. 81 e D.Lgs 106/2009)
- 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 .



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

- Gestione ordinaria del patrimonio comunale.
- Disciplina attività edilizia
- S.C.I.A. – C-.I.L.A-- Permesso di costruire
- Certificati destinazione urbanistica
- Gestione ed ottimizzazione servizio di accolta differenziata e raccolta R.S.U., ingombranti
- Rimozione discariche abusive, servizio spazzamento strade
- Gestione verde e luoghi pubblici, manutenzione viabilità comunale
- Controllo fenomeno randagismo e gestione custodia cani
- Contrazione mutui per finanziamento opere pubbliche
- Concessioni loculi e lotti
- Servizi cimiteriali di competenza del settore e servizio lampade votive
- Occupazione Suolo Pubblico
- Gestione Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP)- Disbrigo procedure commercio
- Trasporti eccezionali
- Cessione fabbricati
- Coordinamento personale assegnato (dipendenti a tempo indeterminato e determinato, eventuali lavoratori in mobilità)
 - Gestire progetto finanziato dalla Regione Calabria con l'impiego di lavoratori in mobilità in deroga.
- Vigilanza edilizia
- Manutenzione e gestione viabilità, spazi pubblici
- Permessi sosta invalidi
- Sanzioni amministrative
- Violazioni Codice della Strada
- Autorizzazione accensione fuochi artificiali
- Autorizzazioni svolgimento festeggiamenti
- Autorizzazioni per insegne, targhe ecc.
- Stesura deliberazioni e determinazioni di competenza del settore vigilanza
- Vigilanza sul territorio attraverso l'agente di polizia locale in servizio
- Controllo attività edilizia attraverso l'agente di polizia locale in servizio
- Predisposizione ordinanze
- Attività di Polizia Giudiziaria attraverso l'agente di polizia locale in servizio
- Espletamento attività polizia ecologica ed ambientale attraverso l'agente di polizia locale in servizio
- Rapporti con Associazioni di volontariato per salvaguardia e miglioramento dell'ambiente
- Controllo rispetto codice della strada attraverso l'agente di polizia locale in servizio
- Compiti di Polizia Sanitaria attraverso l'agente di polizia locale in servizio
- Attività di Pubblica Sicurezza in tutte le manifestazioni pubbliche del Comune attraverso l'agente di polizia locale in servizio
- Disbrigo procedure commercio.
- Gestione pratica Polizia Amministrativa attraverso l'agente di polizia locale in servizio
- Gestione dello Sportello Unico per l'edilizia
- Gestione dello Sportello Unico per le espropriazioni
- Gestione piano di protezione civile
- Espletamento pratiche relative alla legge sulle barriere architettoniche negli edifici privati.
- Gestione manutenzione automezzi



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

- Svolgimento procedure relative a vari programmi comunitari di finanziamento (PIT, POR, PIAR, PSR) ovvero contributi regionali con o senza l'assunzione di mutuo
- Gestione pubblica illuminazione
- Gestione impianti di depurazione e condotte fognarie
- Applicazione D.Lgs 196/03 e succ. mod. (privacy) nella gestione del Servizio. 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 e manutenzione impianti sportivi
- Acquisto carburante mezzi
- Gestione procedimenti relativi agli usi civici
- Gestione procedure relative alla monetizzazione delle aree standard
- Gestione e predisposizione contratti connessi ai procedimenti assegnati (concessioni cimiteriali, atti asservimento, appalti, ecc.)
- Liquidazione fatture di competenza previa acquisizione del DURC della ditta fornitrice.
- Organizzazione lettura contatori servizio idrico dopo la consegna dei modelli da parte del Responsabile del Servizio Tributi

La condizione esistente

	Aspetti positivi	Aree di criticità
	<u>Punti di forza</u> Tranquillità della popolazione e relativa propensione al rispetto delle regole di convivenza civile Personale con incarichi di responsabilità in grado di assolvere con diligenza e costanza, oltre che con professionalità, alle funzioni assegnate	<u>Debolezze</u> Unità di personale assegnato ai Responsabili qualitativamente e quantitativamente non sufficiente per far fronte ai nuovi e continui adempimenti da assolvere
Co mune	Opportunità	Minacce



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

Le caratteristiche territoriali consentono ampie possibilità di sviluppo di tipo economico e di incremento demografico. La prevalente concentrazione dei nuclei abitativi consente di erogare i servizi sul territorio con maggiore speditezza e contenimento dei costi

Eccessiva mole di burocrazia richiesta dalla legislazione vigente anche per gli Enti di ridotte dimensioni, a discapito della speditezza delle procedure in favore dell'utenza.

La valutazione della performance organizzativa

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

Le prospettive

La nuova Amministrazione comunale intende completare il processo di pianificazione urbanistica attuativa del Piano Strutturale Comunale che potrà rappresentare per la comunità, un importante elemento per dare slancio alle attività produttive

I Programmi dell'Amministrazione

Il programma dell'Amministrazione in carica, insediata nel mese di giugno 2024, è riportato nel Programma di Governo 2024/2028 approvato con deliberazione consiliare n. 28 del 30.07.2024 nonché nel Documento Unico di Programmazione 2025/2027 approvato con deliberazione consiliare n. 5 del 11.03.2025. Il Piano delle performance per l'anno 2025 è individuato nelle successive Tabelle A, B, C, D, E, F



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

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 a 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 prevista	Data fine attesa
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.	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
Completare il monte ore di formazione obbligatoria pari ad almeno 40 ore entro la data stabilita del 31.12.2025, in linea con quanto disposto	Punti 10	Certificazioni/attestati di partecipazione ottenuti	Certificazioni/attestati di partecipazione ottenuti: Disponibili per almeno 40 ore.	01.01.2025	31.12.2025



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

Descrizione degli obiettivi	Peso ponderale	INDICATORI DI VALUTAZIONE	VALORI attesi	Data inizio prevista	Data fine attesa
dalla direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14.01.2025. Attuare il Piano di formazione		Piano della Formazione	Redazione Piano della Formazione		
Gestione della Contrattazione decentrata integrativa	Punti 15	Contratto decentrato integrativo	Sottoscrizione contratto decentrato integrativo	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	Capacità nel riferire agli organi collegiali sulle questioni di loro competenza. Miglioramento della cura della redazione dei verbali delle riunioni del consiglio e della giunta.	Fino a 4 punti



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

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	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



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

TABELLA B

SERVIZIO FINANZIARIO-PERSONALE-TRIBUTI

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 PREVISTO	DATA FINE ATTESA
Attuazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza di cui al D. Lgs.vo n. 33/2013 e ss.mm.ii.,	Punti 15	Sezione "Amministrazione Trasparente"	Pubblicazione dei dati inerenti ai servizi di propria competenza, così come specificati nel Piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2024/2026.	01.01.2025	31.12.2025
Garantire che tutti i dipendenti sotto la propria responsabilità (incluso lo stesso Responsabile) completino il monte ore di formazione obbligatoria pari ad almeno 40 ore entro la data stabilita del	Punti 10	Certificazioni/attestati di partecipazione ottenuti	Certificazioni/attestati di partecipazione ottenuti: Disponibili per almeno 40 ore		



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

31.12.2025, in linea con quanto disposto dalla direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14.01.2025.					
2) Gestione ufficio personale, ed in particolare: 1) attivazione sistema per richiesta visite fiscali ai dipendenti; 2) 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.	Punti 10	Puntuale realizzazione di quanto assegnato	Corretta e più puntuale gestione dell'ufficio personale facendo rilevare eventuali anomalie riscontrate sulle presenze e sulle assenze. Adempimento su visite fiscali e ferie.	01.01.2025	31.12.2025
Recupero evasione ed elusione tributi e corrispettivi per fornitura idrica	Punti 10	Accertamenti IMU , 2020, 2021 e 2022; accertamenti TARI 2020, 2021 e 2022; avvisi liquidazione servizio idrico 2020 e 2021.	Emissione avvisi di accertamento IMU anni 2020 , 2021 e 2022 entro il 31.12.2025. Emissione avvisi di accertamento TARI 2020, 2021 e 2022 entro il 31.12.2025. Invio avvisi liquidazione servizio idrico 2020 e 2021 entro il 31.12.2025	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**



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

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: n. 1- "Servizi istituzionali, generali e di gestione" (per la parte di competenza) n.20- "Fondi e Accantonamenti" n. 50- "Debito Pubblico" n. 60"Anticipazioni finanziarie". N. 99" Servizi per conto terzi"	5	01.01.2025	31.12.2025
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



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

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		3	01.01.2025	31.12.2025
	attivo, in particolare con gli organi di governo, con i dirigenti, con i colleghi e con il personale	“			
			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



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

TABELLA C

SERVIZIO AFFARI GENERALI ED AMMINISTRATIVI

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 PREVIST A	DATA FINE ATTESA
Attuazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza di cui al D. Lgs.vo n. 33/2013 e ss.mm.ii.,	15	Sezione "Amministrazione Trasparente"	Pubblicazione dei dati inerenti ai servizi di propria competenza, così come specificati nel Piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2024/2026.	01.01.2025	31.12.2025



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

Garantire che tutti i dipendenti sotto la propria responsabilità (incluso lo stesso Responsabile) completino il monte ore di formazione obbligatoria pari ad almeno 40 ore entro la data stabilita del 31.12.2025, in linea con quanto disposto dalla direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14.01.2025.	Punti 10	Certificazioni/attestati di partecipazione ottenuti	Certificazioni/attestati di partecipazione ottenuti: Disponibili per almeno 40 ore		
Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture (art. 4 bis DL 13/23 convertito in L 41/23)	* Massimo punti 15	Le 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 oggetto (DURC, ecc). Se il 50% delle fatture è liquidata entro il termine di DIECI giorni dal ricevimento, saranno attribuiti altri 5 punti *	Dimostrazione di avere adempiuto a quanto specificatamente 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	01.01.2025	31.12.2025



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

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.	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
	Totale 45 Punti				



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

**** 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	INDICATORI	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: n. 1-“Servizi istituzionali, generali e di gestione” (per la parte di competenza) Missione 4- “Istruzione e diritto allo studio” Missione n.5 “Tutela e valorizzazione beni e attività culturali” (per la parte di competenza) Missione 6 “Politiche giovanili, sport e tempo libero (per la parte di competenza) Missione n. 7 “Turismo” (per la parte di competenza)	5	01.01.2025	31.12.2025



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

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 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



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

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



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

TABELLA D

SERVIZIO TECNICO-MANUTENTIVO -VIGILANZA

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.,	Punti 15	Sezione "Amministrazione Trasparente"	Pubblicazione dei dati inerenti ai servizi di propria competenza, così come specificati nel Piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2025/2027.	01.01.2025	31.12.2025



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

Garantire che tutti i dipendenti sotto la propria responsabilità (incluso lo stesso Responsabile) completino il monte ore di formazione obbligatoria pari ad almeno 40 ore entro la data stabilita del 31.12.2025, in linea con quanto disposto dalla direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14.01.2025.	Punti 10	Certificazioni/attestati di partecipazione ottenuti	Certificazioni/attestati di partecipazione ottenuti: Disponibili per almeno 40 ore	01.01.2025	31.12.2025
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.	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
Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture (art. 4 bis DL 13/23 convertito in L 41/23)	*Massimo Punti 15	Le 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	Dimostrazione di avere adempiuto a quanto specificatamente assegnato, con dettagliata relazione tecnica sul rispetto dei tempi di pagamento così come definiti, e di data di consegna dell'atto al servizio di	01.01.2025	31.12.2025



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

		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 5 punti *	ragioneria		
	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 n. 1-“Servizi istituzionali, generali e di gestione” (per la parte di competenza) Missione n. 3 “Ordine Pubblico e sicurezza” Missione n. 6- “Politica giovanile, sport e tempo libero” (per la parte di competenza) Missione n. 8- “Assetto del territorio ed edilizia abitativa” Missione n. 9- “Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e	5	01.01.2025	31.12.2025



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

		dell'ambiente” Missione n. 12 - “Diritti sociali, politiche sociali e famiglia” (per la parte di competenza) Missione n. 14 -“Sviluppo economico e competitività” (per la parte di competenza)			
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



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

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 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



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

TABELLA E SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI

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
Consultazioni elettorali	15	Consultazioni Referendum Costituzionale 8 e 9 Giugno 2025	Puntuale gestione dei procedimenti del servizio elettorale secondo la tempistica prevista dalla normativa di riferimento e dalle circolari ministeriali	01.01.2025	31.12.2025
Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture (art. 4 bis DL 13/23 convertito in L 41/23)	* Massimo punti 15	Le determinazioni di liquidazione devono essere emesse entro venti giorni lavorativi (PUNTI 10*) dalla data di acquisizione della fattura al protocollo,	Dimostrazione di avere adempiuto a quanto specificatamente assegnato, con dettagliata relazione tecnica sul rispetto dei tempi di pagamento così	01.01.2025	31.12.2025



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

		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 5 punti *	come definiti, e di data di consegna dell'atto al servizio di ragioneria		
Monitoraggio della Customer Satisfaction attraverso specifici questionari all'utenza, anche pubblicati sul sito web dell'Ente, per la rilevazione della qualità dei servizi erogati.	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
Garantire che tutti i dipendenti sotto la propria responsabilità (incluso lo stesso Responsabile) completi il monte ore di formazione obbligatoria pari ad almeno 40 ore entro la data stabilita del 31.12.2025, in linea con quanto disposto dalla direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14.01.2025.	Punti 10	Certificazioni/attestati di partecipazione ottenuti	Certificazioni/attestati di partecipazione ottenuti: Disponibili per almeno 40 ore	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**



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

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 Missioni del bilancio: n. 1- "Servizi istituzionali, generali e di gestione" (per la parte di competenza) Missione n. 6- "Politica giovanile, sport e tempo libero" Missione n. 12- "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia" (per la parte di competenza) Missione n. 14- "Sviluppo economico e competitività" (per la parte di competenza)	5	01.01.2025	31.12.2025
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



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

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 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 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 COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI	20
VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI	5
TOTALE	100



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

TABELLA F

SERVIZI SOCIALI, CULTURALI E DELLO SPORT, BIBLIOTECA, ISTRUZIONE PUBBLICA, RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI.

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 PREVISTO A	DATA FINE ATTESA
Attuazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza di cui al D. Lgs.vo n. 33/2013 e ss.mm.ii.,	15	Sezione "Amministrazione Trasparente"	Pubblicazione dei dati inerenti ai servizi di propria competenza, così come specificati nel Piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2023/2025.	01.01.2025	31.12.2025



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture (art. 4 bis DL 13/23 convertito in L 41/23)	* Massimo punti 15	Le 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 5 punti *	Dimostrazione di avere adempiuto a quanto specificatamente 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	01.01.2025	31.12.2025
Formale istituzione e riconoscimento delle colonie feline presenti sul territorio comunale, in linea con la normativa vigente sulla protezione degli animali d'affezione. Questo include la creazione di un Registro delle Colonie Feline e la contestuale adozione di un Regolamento Comunale per la Gestione delle Colonie Feline . L'intento è	5	Rilevazione del 50% delle colonie stimate presenti sul territorio comunale entro il primo anno dall'adozione del regolamento	Dimostrazione di avere adempiuto a quanto specificatamente assegnato, con dettagliata relazione tecnica	01.01.2025	31.12.2025



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

promuovere il benessere dei gatti liberi, garantirne il controllo sanitario e demografico attraverso la sterilizzazione.					
Garantire il monte ore di formazione obbligatoria pari ad almeno 40 ore entro la data stabilita del 31.12.2025, in linea con quanto disposto dalla direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14.01.2025.	Punti 10	Certificazioni/attestati di partecipazione ottenuti	Certificazioni/attestati di partecipazione ottenuti: Disponibili per almeno 40 ore	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 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 Missioni del bilancio: n. 1- "Servizi istituzionali, generali e di gestione" (per la parte di competenza) Missione n. 6- "Politica giovanile, sport e tempo libero" (per la parte di competenza)	5	01.01.2025	31.12.2025



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

		Missione n. 12- “Diritti sociali, politiche sociali e famiglia” (per la parte di competenza) Missione n. 14-“Sviluppo economico e competitività” (per la parte di competenza)			
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 soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli	“	3	01.01.2025	31.12.2025



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

6	Collaborazione Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con	“	3	01.01.2025	31.12.2025
	i dirigenti, con i colleghi e con il personale				
			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

COMUNE DI PIANOPOLI (CZ)

Piano Esecutivo di Gestione

Entrata Anno 2025

Entrata Anno 2025

Responsabile

2 - Resp. Servizi Tecnico-Manutentivo-Pol. Municipale (Arch. Luigi Antonio Mercuri)

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa	
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	19.937,80	0,00	19.937,80	19.937,80	0,00	0,00	19.937,80	
E	213	0	4.02.01.01.001	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Denominazione				Cassa	19.937,80	0,00	19.937,80			0,00		19.937,80
CONTRIBUTI PNRR - SPORT E INCLUSIONE SOCIALE - M5.C2.I3.1 - CUP J75B23000030006				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Titolo 4 Entrate in conto capitale						Tipologia 200 Contributi agli investimenti			Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
E	216	0	2.01.01.01.001	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	0,00	0,00	0,00			0,00	0,00
FONDO PER GLI ENTI LOCALI PER GARANTIRE LA CONTINUITA DEI SERVIZI				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
				2027	12.228,34	0,00	12.228,34	0,00	12.228,34		0,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti						Tipologia 11 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali		

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	30.603,78	0,00	30.603,78	30.603,78	0,00	0,00	30.603,78
E	240	0	2.01.01.02.001	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	30.603,78	0,00	30.603,78			0,00	30.603,78
CONTRIBUTO REGIONALE PER SERVIZIO RACCOLTA DIFFERENZIATA (U 971)				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Titolo 2 Trasferimenti correnti						Tipologia 11 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali		

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	294,27		0,00	0,00	0,00	0,00	
E	315	0	3.01.02.01.033	Comp.	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	
Denominazione				Cassa	15.294,27	0,00	15.294,27			0,00	15.294,27
DIRITTI DI SEGRETERIA UFFICIO TECNICO COMUNALE				2026	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00		
				2027	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00		
Titolo 3 Entrate extratributarie						Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni			Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi		

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
E	325	0	3.02.02.01.999	Comp.	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	

Denominazione				Cassa	5.000,00	0,00	5.000,00			0,00		5.000,00
VIOLAZIONE REGOLAMENTI COMUNALI, ORDINANZE SINDACALI				2026	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00			
				2027	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00			
Titolo 3 Entrate extratributarie				Tipologia 200 Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti				Categoria 2 Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti				

Voce di bilancio					Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	5.612,97	0,00	5.612,97	5.612,97	0,00	0,00	5.612,97	
E	335	0	3.01.03.01.001	Comp.	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	15.612,97	0,00	15.612,97			0,00		15.612,97
PROVENTI DA CESSIONE ENERGIA ELETTRICA IMPIANTI FOTOVOLTAICI SU IMMOBILI COMUNALI				2026	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00			
				2027	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00			
Titolo 3 Entrate extratributarie				Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni				Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni				

Voce di bilancio					Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	65.000,00	0,00	65.000,00	65.000,00	0,00	0,00	65.000,00	
E	337	0	4.03.01.01.001	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	65.000,00	0,00	65.000,00			0,00		65.000,00
FESR - ADEGUAMENTO E ADATTAMENTO FUNZ. SPAZI E AULE DIDATTICHE IN CONSEGUENZA DELL'EMERGENZA SANITARIA COVID " ('				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Titolo 4 Entrate in conto capitale				Tipologia 300 Altri trasferimenti in conto capitale				Categoria 1 Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche				

Voce di bilancio					Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
E	350	0	3.02.02.01.004	Comp.	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	1.000,00	0,00	1.000,00			0,00		1.000,00
VIOLAZIONE DEL CODICE DELLA STRADA E DEL REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE - NORMATIVE COMUNALI - ORDINANZE SANZIONI AMMINISTRATIVE PECUNARIE				2026	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00			
				2027	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00			
Titolo 3 Entrate extratributarie				Tipologia 200 Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti				Categoria 2 Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti				

Voce di bilancio					Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	1.184,15	0,00	1.184,15	1.184,15	0,00	0,00	1.184,15	
E	360	0	3.01.03.02.001	Comp.	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	4.184,15	0,00	4.184,15			0,00		4.184,15
FABBRICATI - FITTI ATTIVI				2026	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00			
				2027	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00			
Titolo 3 Entrate extratributarie				Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni				Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni				

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa	
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	2.376,04	0,00	2.376,04	2.376,04	0,00	0,00	2.376,04	
E	361	0	3.01.03.01.003	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Denominazione				Cassa	2.376,04	0,00	2.376,04			0,00		2.376,04
PROVENTI E RENDITE PATRIMONIALI DIVERSI				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Titolo 3 Entrate extratributarie						Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni			Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni			

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa	
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	400,00	1.000,00	1.400,00	1.400,00	0,00	0,00	1.400,00	
E	362	0	3.01.03.01.003	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Denominazione				Cassa	400,00	0,00	400,00			0,00		400,00
PROVENTI E RENDITE PATRIMONIALI DIVERSI - RATEIZZAZIONE				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
SENTENZA COOP TULIPANO				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Titolo 3 Entrate extratributarie						Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni			Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni			

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa	
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
E	369	0	3.02.03.01.002	Comp.	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	3.000,00	0,00	3.000,00			0,00		3.000,00
PROVENTI DA SANZIONI AMMINISTRATIVE - ART. 15 e ss DL 206/2005 del D.M. 17/01/2013, art. 19 del D.L. n. 1/2012 e ART. 51, c. 3 L. n. 99/2009				2026	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00			
				2027	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00			
Titolo 3 Entrate extratributarie						Tipologia 200 Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti			Categoria 3 Entrate da Imprese derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti			

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa	
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	5.643,00		3.728,00	3.728,00	0,00	0,00	3.728,00	
E	370	0	3.01.02.01.006	Comp.	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	20.643,00	0,00	20.643,00			0,00		20.643,00
PROVENTI IMPIANTI SPORTIVI				2026	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00			
				2027	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00			
Titolo 3 Entrate extratributarie						Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni			Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi			

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa	
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	11.000,00	0,00	11.000,00	11.000,00	0,00	0,00	11.000,00	
E	380	0	3.01.02.01.014	Comp.	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	16.000,00	0,00	16.000,00			0,00		16.000,00
CIMITERO COMUNALE - PROVENTI DIVERSI DA CONCESSIONI				2026	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00			
LOCULI				2027	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00			

Titolo 3 Entrate extratributarie				Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni				Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi			
----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Voce di bilancio					Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	28.766,00	0,00	28.766,00	28.766,00	0,00	0,00	28.766,00	
E	401	0	4.04.01.08.999	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	28.766,00	0,00	28.766,00			0,00		28.766,00
CONCESSIONI CIMITERIALI (AREE, LOCULI) - PROVENTI (U 2952 - 2953)				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			

Titolo 4 Entrate in conto capitale				Tipologia 400 Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali				Categoria 1 Alienazione di beni materiali			
------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--

Voce di bilancio					Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	0,00	49.416,84	49.416,84	49.416,84	0,00	0,00	49.416,84	
E	416	0	4.02.01.01.001	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	0,00	0,00	0,00			0,00		0,00
CONTRIBUTO PER LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E SVILUPPO TERRITORIALE SOSTENIBILE - PUBBLICA ILLUMINAZIONE - (CAP U 2109)				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			

Titolo 4 Entrate in conto capitale				Tipologia 200 Contributi agli investimenti				Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			
------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--

Voce di bilancio					Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	515.263,91	0,00	515.263,91	515.263,91	0,00	0,00	515.263,91	
E	418	0	4.02.01.01.001	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	515.263,91	0,00	515.263,91			0,00		515.263,91
CONTRIBUTO MINISTERO PER LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DI UN EDIFICIO COMUNALE ADIBITO A SCUOLA MATERNA IN VIA NENNI- CAP U 2118				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			

Titolo 4 Entrate in conto capitale				Tipologia 200 Contributi agli investimenti				Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			
------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--

Voce di bilancio					Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	210.500,00	0,00	210.500,00	210.500,00	0,00	0,00	210.500,00	
E	419	0	4.02.01.01.001	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	210.500,00	0,00	210.500,00			0,00		210.500,00
CONTRIBUTO MINISTERO PER LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA STRADA COMUNALE DI VIA SPINELLI - CAP U 2119				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			

Titolo 4 Entrate in conto capitale				Tipologia 200 Contributi agli investimenti				Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			
------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--

Voce di bilancio					Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
------------------	--	--	--	--	-----------------	-------------	---------------	-----------	--------------	-----------	--------------	----------------

Voce di bilancio				Residui	9.455,00	0,00	9.455,00	9.455,00	0,00	0,00	9.455,00	
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui								
E	420	1	4.02.01.01.001	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	9.455,00	0,00	9.455,00			0,00		9.455,00
CONTRIBUTO STATO EFFICIENTAMENTO ENERGETICO - ART 1, COMMA 29, L 160 /19 (CAP U 2116)				2026	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00		
				2027	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00		
Titolo 4 Entrate in conto capitale					Tipologia 200 Contributi agli investimenti					Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche		

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui								
E	422	0	4.03.10.01.001	Comp.	433.943,48	30.000,00	463.943,48	463.943,48	0,00	0,00	463.943,48	
Denominazione				Cassa	433.943,48	0,00	433.943,48			0,00		433.943,48
RIQUALIFICAZIONE AREE DEGRADATE DEL TERRITORIO COMUNALE (U 2833R - U 2833/1C)				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Titolo 4 Entrate in conto capitale					Tipologia 300 Altri trasferimenti in conto capitale					Categoria 10 Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche		

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui								
E	433	0	4.03.10.02.001	Comp.	59.500,00	0,00	59.500,00	59.500,00	0,00	0,00	59.500,00	
Denominazione				Cassa	59.500,00	0,00	59.500,00			0,00		59.500,00
FONDI DELIBERA CIPE 26/2016 - INTERVENTO DI BONIFICA EX DISCARICA LOC. MARCUCCIA - CONTRIBUTO REGIONALE				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Titolo 4 Entrate in conto capitale					Tipologia 300 Altri trasferimenti in conto capitale					Categoria 10 Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche		

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui								
E	439	0	4.03.10.02.001	Comp.	98.531,10		76.468,89	76.468,89	0,00	0,00	76.468,89	
Denominazione				Cassa	98.531,10	0,00	98.531,10			0,00		98.531,10
LAVORI DI TUTELA E RISANAMENTO AMBIENTALE FIUME GACCIA - CONTRIBUTO REGIONALE (U 2913)				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Titolo 4 Entrate in conto capitale					Tipologia 300 Altri trasferimenti in conto capitale					Categoria 10 Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche		

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui								
E	446	0	4.03.10.02.001	Comp.	376.965,93	0,00	376.965,93	376.965,93	0,00	0,00	376.965,93	
Denominazione				Cassa	376.965,93	0,00	376.965,93			0,00		376.965,93
INTERVENTI DI ADEGUAMENTO ALLE NORME SISMICHE EDIFICI SCUOLA ELEMENTARE (U 2411)				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Titolo 4 Entrate in conto capitale					Tipologia 300 Altri trasferimenti in conto capitale					Categoria 10 Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche		

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa	
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	125.366,11	0,00	125.366,11	125.366,11	0,00	0,00	125.366,11	
E	448	0	4.03.10.02.001	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Denominazione				Cassa	125.366,11	0,00	125.366,11			0,00		125.366,11
CONTRIBUTO REGIONALE PER FINANZIAMENTO INTERVENTI NEL SETTORE DELLA DEPURAZIONE DIRETTIVA 91/271/CE (U 2901)				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Titolo 4 Entrate in conto capitale						Tipologia 300 Altri trasferimenti in conto capitale			Categoria 10 Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche			

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa	
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	14.161,08	0,00	14.161,08	14.161,08	0,00	0,00	14.161,08	
E	449	0	4.03.10.02.001	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Denominazione				Cassa	14.161,08	0,00	14.161,08			0,00		14.161,08
REALIZZAZIONE NUOVI TRATTI DI RETE FOGNARIA IN LOC. VIA NUOVA E LOC. RIZZUTO - CAP. U 2413				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Titolo 4 Entrate in conto capitale						Tipologia 300 Altri trasferimenti in conto capitale			Categoria 10 Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche			

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa	
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	105.072,93		93.861,59	93.861,59	0,00	0,00	93.861,59	
E	450	0	4.05.01.01.001	Comp.	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	185.072,93	0,00	185.072,93			0,00		185.072,93
CONCESSIONI EDILIZIE E SANZIONI PREVISTE DALLA DISCIPLINA URBANISTICA - PROVENTI				2026	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00	80.000,00			
				2027	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00	80.000,00			
Titolo 4 Entrate in conto capitale						Tipologia 500 Altre entrate in conto capitale			Categoria 1 Permessi di costruire			

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa	
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	
E	489	0	4.02.01.01.001	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Denominazione				Cassa	10.000,00	0,00	10.000,00			0,00		10.000,00
TRASFERIMENTI PER LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELL'ARREDO URBANO - D.M. 14/01/2022 (U. 2121)				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Titolo 4 Entrate in conto capitale						Tipologia 200 Contributi agli investimenti			Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa	
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
E	490	2	4.02.01.01.001	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Denominazione				Cassa	0,00	0,00	0,00			0,00		0,00
TRASFERIMENTO STATO PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA PALESTRA COMUNALE CONTIGUA AL PLESSO SCOLASTICO - PREDISPOSIZIONE SPAZI DA ADIBIRE ALLE ATTIVITA' SPORTIVE (CAP				2026	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00			
				2027	400.000,00	0,00	400.000,00	0,00	400.000,00			

U 2690/2)											
Titolo 4 Entrate in conto capitale				Tipologia 200 Contributi agli investimenti				Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio									
E	491	0	4.03.12.99.999	Comp.	29.510,37	0,00	29.510,37	29.510,37	0,00	0,00	29.510,37	
Denominazione				Cassa	29.510,37	0,00	29.510,37			0,00		29.510,37
CONTRIBUTO DELLA SOCIETA' DANECO SPA PER DISAGIO AMBIENTALE - QUOTA DESTINATA AD INVESTIMENTI				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			

Titolo 4 Entrate in conto capitale				Tipologia 300 Altri trasferimenti in conto capitale				Categoria 12 Altri trasferimenti in conto capitale da Imprese			
------------------------------------	--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	--

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio									
E	493	0	4.03.12.99.000	Comp.	16.198,35	0,00	16.198,35	16.198,35	0,00	0,00	16.198,35	
Denominazione				Cassa	16.198,35	0,00	16.198,35			0,00		16.198,35
PROVENTI DA LOTTIZZAZIONI (U 2809)				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			

Titolo 4 Entrate in conto capitale				Tipologia 300 Altri trasferimenti in conto capitale				Categoria 12 Altri trasferimenti in conto capitale da Imprese			
------------------------------------	--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	--

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio									
E	497	0	4.04.02.01.999	Comp.	60.000,00	0,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	60.000,00	0,00	60.000,00			0,00		60.000,00
ALIENAZIONE TERRENI (CAP U 2847+2947)				2026	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00	60.000,00			
				2027	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00	60.000,00			

Titolo 4 Entrate in conto capitale				Tipologia 400 Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali				Categoria 2 Cessione di Terreni e di beni materiali non prodotti			
------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio									
E	504	0	6.03.01.04.003	Comp.	17.562,44	0,00	17.562,44	17.562,44	0,00	0,00	17.562,44	
Denominazione				Cassa	17.562,44	0,00	17.562,44			0,00		17.562,44
MUTUO PER REALIZZAZIONE NUOVO POZZO E RIFACIMENTO RETE IDRICA DI ADDUZIONE AL SERBATOIO IN LOC. SEN FILIPPO (U 2916)				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			

Titolo 6 Accensione Prestiti				Tipologia 300 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine				Categoria 1 Finanziamenti a medio lungo termine			
------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio									
					13.466,49	0,00	13.466,49	13.466,49	0,00	0,00	13.466,49	

E	515	0	6.03.01.04.003	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Denominazione				Cassa	13.466,49	0,00	13.466,49			0,00	13.466,49
MUTUO PER SISTEMAZIONE VIA SPINELLI E STRADA COMUNALE				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
FINO INCROCIO CON PROVINCIALE PER CANCELLO				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Titolo 6 Accensione Prestiti							Tipologia 300 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine		Categoria 1 Finanziamenti a medio lungo termine		

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio									
E	517	0	6.03.01.04.003	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	1.393,30	0,00	1.393,30			0,00	1.393,30	
VIABILITA' COMUNALE (U 2823)				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			1.393,30
Titolo 6 Accensione Prestiti							Tipologia 300 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine		Categoria 1 Finanziamenti a medio lungo termine			

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio									
E	529	0	6.03.01.04.003	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	200.000,00	0,00	200.000,00			0,00		200.000,00
LAVORI DI AMPLIAMENTO CIMITERO COMUNALE MUTUO CDP (U 2952)				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Titolo 6 Accensione Prestiti							Tipologia 300 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine		Categoria 1 Finanziamenti a medio lungo termine			

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio									
E	531	0	6.03.01.04.003	Comp.	76.407,82	0,00	76.407,82	76.407,82	0,00	0,00	76.407,82	
Denominazione				Cassa	76.407,82	0,00	76.407,82			0,00		76.407,82
MUTUO CASSA DDPP PER REALIZZAZIONE FOTOVOLTAICO SU IMPIANTI IDRICI COMUNALI (U 2202)				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Titolo 6 Accensione Prestiti							Tipologia 300 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine		Categoria 1 Finanziamenti a medio lungo termine			

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio									
E	977	0	4.02.01.01.001	Comp.	29.280,00	0,00	8.784,00	8.784,00	0,00	0,00	8.784,00	
Denominazione				Cassa	29.280,00	0,00	29.280,00			0,00		29.280,00
TRASFERIMENTO STATO ACQUISTO ECOCOMPATTATORE - PROGRAMMA SPERIMENTALE MANGIAPLASTICA (CAP U 977)				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Titolo 4 Entrate in conto capitale							Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			

Entrata Anno 2025

Responsabile

4 - Resp. Servizi Affari Generali ed Amministrativi (Aldo Fialà)

Voce di bilancio					Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	
E	660	0	9.01.99.03.001	Comp.	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	10.000,00	0,00	10.000,00			5.000,00		5.000,00
RIMBORSO ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO				2026	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00			
				2027	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00			

Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro					Tipologia 100 Entrate per partite di giro				Categoria 99 Altre entrate per partite di giro			
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
TOTALE RESPONSABILE 4 - Resp. Servizi Affari Generali ed Amministrativi (Aldo Fialà)	Residui	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	0,00	
	Comp.	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	
	Cassa	10.000,00	0,00	10.000,00			5.000,00	5.000,00
	2026	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00		
	2027	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00		

Entrata Anno 2025

Responsabile

6 - Resp. Servizi Demografici e Sociali (Dr. Giovanni Bonanno)

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
E	211	1	2.01.01.02.001	Comp.	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00
Denominazione				Cassa	15.000,00	0,00	15.000,00		0,00		15.000,00
RIMBORSO SPESE ELETTORALI DA REGIONE (CAP. U. 264)				2026	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00		
				2027	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00		
Titolo 2 Trasferimenti correnti						Tipologia 11 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali		

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
E	310	0	3.01.02.01.029	Comp.	150,00	0,00	150,00	0,00	150,00	0,00	0,00
Denominazione				Cassa	150,00	0,00	150,00		0,00		150,00
CESSIONE DI CARTOGRAFIE, CAPITOLATI DI APPALTO E STAMPATI DIVERSI - PROVENTI				2026	150,00	0,00	150,00	0,00	150,00		
				2027	150,00	0,00	150,00	0,00	150,00		
Titolo 3 Entrate extratributarie						Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni			Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi		

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
E	322	0	3.01.02.01.999	Comp.	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00
Denominazione				Cassa	3.000,00	0,00	3.000,00		0,00		3.000,00
SERVIZI COMUNALI DIVERSI - INTROITI E RIMBORSI VARI				2026	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00		
				2027	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00		
Titolo 3 Entrate extratributarie						Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni			Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi		

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	2.048,39	1.888,72	3.937,11	3.937,11	0,00	1.888,72	2.048,39
E	323	0	3.01.02.01.033	Comp.	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	0,00
Denominazione				Cassa	8.048,39	0,00	8.048,39		1.888,72		6.159,67
Proventi da rilascio carta d'identita' elettronica CIE				2026	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	6.000,00		
				2027	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	6.000,00		
Titolo 3 Entrate extratributarie						Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni			Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi		

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
E	332	0	3.01.02.01.999	Comp.	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00

Denominazione	Cassa	1.000,00	0,00	1.000,00			0,00		1.000,00
PROVENTI SGATE	2026	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00			
	2027	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00			
Titolo 3 Entrate extratributarie				Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi			

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
E	333	0	2.01.01.01.013	Comp.	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	7.000,00	0,00	7.000,00			0,00		7.000,00
PROVENTI ISTAT CENSIMENTO (U 267)				2026	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	7.000,00			
				2027	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	7.000,00			
Titolo 2 Trasferimenti correnti				Tipologia 11 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali						

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
E	334	0	2.01.01.02.003	Comp.	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	1.000,00	0,00	1.000,00			0,00		1.000,00
RIMBORSO COMPENSI COMMISSARI DI GARA (U 268)				2026	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00			
				2027	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00			
Titolo 2 Trasferimenti correnti				Tipologia 11 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali						

				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
TOTALE RESPONSABILE 6 - Resp. Servizi Demografici e Sociali (Dr. Giovanni Bonanno)					2.048,39	1.888,72	3.937,11	3.937,11	0,00	1.888,72	2.048,39	
				Comp.	33.150,00	0,00	33.150,00	0,00	33.150,00	0,00	0,00	
				Cassa	35.198,39	0,00	35.198,39			1.888,72		33.309,67
				2026	33.150,00	0,00	33.150,00	0,00	33.150,00			
				2027	33.150,00	0,00	33.150,00	0,00	33.150,00			

Entrata Anno 2025

Responsabile

8 - Resp. Servizi Sociali e Culturali (Dott. Carmine Maria Elia)

E	65	0	2.01.01.02.001	Comp.	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	4.000,00	0,00	4.000,00			0,00		4.000,00
LEGGE N.13 1989 - FINANZIAMENTO PER LA REALIZZAZIONE DI INTERVENTI DI ELIMINAZIONE DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE E DOMOTICA NELLE ABITAZIONI PRIVATE DEI SOGGETTI DIVERSAMENTI ABILI (U 465)				2026	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00			
				2027	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00			
Titolo 2 Trasferimenti correnti							Tipologia 11 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
E	209	0	2.01.01.01.999	Comp.	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	2.000,00	0,00	2.000,00			0,00		2.000,00
CONTRIBUTI ALLE BIBLIOTECHE PER ACUISTO LIBRI - L. 234/2021 (U. 520)				2026	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00			
				2027	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00			
Titolo 2 Trasferimenti correnti							Tipologia 11 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
E	210	0	2.01.01.02.001	Comp.	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	8.000,00	0,00	8.000,00			0,00		8.000,00
CONTRIBUTO PER LA FORNITURA GRATUITA DEI LIBRI DI TESTO - L. 448 98 ART. 27 (U 456 - 322)				2026	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	8.000,00			
				2027	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	8.000,00			
Titolo 2 Trasferimenti correnti							Tipologia 11 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
E	214	0	2.01.01.02.003	Comp.	1.900,00	0,00	1.900,00	0,00	1.900,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	1.900,00	0,00	1.900,00			0,00		1.900,00
CONTRIBUTI PROGETTI DI UTILITA' COLLETTIVA - PUC (U. 214)				2026	1.900,00	0,00	1.900,00	0,00	1.900,00			
				2027	1.900,00	0,00	1.900,00	0,00	1.900,00			
Titolo 2 Trasferimenti correnti							Tipologia 11 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
E	224	0	2.01.01.01.001	Comp.	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	10.000,00	0,00	10.000,00			0,00		10.000,00
TRASFERIMENTO STATO CENTRI ESTIVI (CAP U 1024)				2026	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00			
				2027	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00			
Titolo 2 Trasferimenti correnti							Tipologia 11 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa	
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	
E	236	0	2.01.01.02.001	Comp.	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	18.000,00	0,00	18.000,00			0,00		18.000,00
FONDO REGIONALE PER L'ACCESSO IN LOCAZIONE - L. 431/1998 (U 606)				2026	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00			
				2027	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00			
Titolo 2 Trasferimenti correnti						Tipologia 11 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa	
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
E	237	0	2.01.01.02.001	Comp.	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	4.000,00	0,00	4.000,00			0,00		4.000,00
CONTRIBUTO L.R. 13/1985, ART. 65				2026	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00			
				2027	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00			
Titolo 2 Trasferimenti correnti						Tipologia 11 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa	
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
E	271	0	2.01.01.01.001	Comp.	14.000,00	0,00	14.000,00	0,00	14.000,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	14.000,00	0,00	14.000,00			0,00		14.000,00
CONTRIBUTO MINISTERIALE PER L'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI CULTURALI(CAP U 1027)				2026	14.000,00	0,00	14.000,00	0,00	14.000,00			
				2027	14.000,00	0,00	14.000,00	0,00	14.000,00			
Titolo 2 Trasferimenti correnti						Tipologia 11 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa	
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	2.048,70		231,35	231,35	0,00	0,00	231,35	
E	340	0	3.01.02.01.008	Comp.	22.500,00	0,00	22.500,00	0,00	22.500,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	24.548,70	0,00	24.548,70			0,00		24.548,70
MENSE E REFEZIONI SCOLASTICHE - PROVENTI				2026	22.500,00	0,00	22.500,00	0,00	22.500,00			
				2027	22.500,00	0,00	22.500,00	0,00	22.500,00			
Titolo 3 Entrate extratributarie						Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni			Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi			

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa	
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	6.963,00	430,46	7.393,46	7.393,46	0,00	0,00	7.393,46	
E	345	0	3.01.02.01.016	Comp.	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	16.963,00	0,00	16.963,00			0,00		16.963,00
CONCORSO SPESA TRASPORTO ALUNNI				2026	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00			
				2027	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00			

Titolo 3 Entrate extratributarie				Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni				Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi			
----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
E	606	0	2.01.01.02.001	Comp.	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	8.000,00	0,00	8.000,00			0,00		8.000,00
L.R. 27/85 RIPARTO PER IL DIRITTO ALLO STUDIO (U 233)				2026	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	8.000,00			
				2027	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	8.000,00			

Titolo 2 Trasferimenti correnti				Tipologia 11 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche				Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
---------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		0,00	2.854,30	2.854,30	2.854,30	0,00	0,00	2.854,30	
E	655	0	9.02.05.01.001	Comp.	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	10.000,00	0,00	10.000,00			0,00		10.000,00
VERSAMENTO DI IMPOSTE E TASSE DI NATURA CORRENTE				2026	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00			
RISCOSE X C/TERZI (U 9550)				2027	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00			

Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro				Tipologia 200 Entrate per conto terzi				Categoria 5 Riscossione imposte e tributi per conto terzi			
--	--	--	--	---------------------------------------	--	--	--	---	--	--	--

				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
TOTALE RESPONSABILE 8 - Resp. Servizi Sociali e Culturali (Dott. Carmine Maria Elia)					12.011,70	1.467,41	13.479,11	13.479,11	0,00	0,00	13.479,11	
				Comp.	139.698,52	0,00	139.698,52	0,00	139.698,52	0,00	0,00	
				Cassa	151.710,22	0,00	151.710,22			0,00		151.710,22
				2026	139.698,52	0,00	139.698,52	0,00	139.698,52			
				2027	139.698,52	0,00	139.698,52	0,00	139.698,52			

Entrata Anno 2025

Responsabile

9 - Resp. Digitalizzazione (Ing. Valentino Falvo)

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa	
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	5.488,94	0,00	5.488,94	5.488,94	0,00	0,00	5.488,94	
E	217	0	2.01.01.01.001	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	5.488,94	0,00	5.488,94			0,00		5.488,94
CONTRIBUTI PNRR DIGITALIZZAZIONE - MIGRAZIONE CLOUD - CAP USCITA 217/2				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Titolo 2 Trasferimenti correnti						Tipologia 11 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa	
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	12.811,15	7.938,84	20.749,99	20.749,99	0,00	0,00	20.749,99	
E	406	0	4.02.01.01.001	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	12.811,15	0,00	12.811,15			0,00		12.811,15
CONTRIBUTI PNRR DIGITALIZZAZIONE - CAP USCITA 217/1-217/3-217/4-217/5-217/6-217/7				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Titolo 4 Entrate in conto capitale						Tipologia 200 Contributi agli investimenti			Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa	
TOTALE RESPONSABILE 9 - Resp. Digitalizzazione (Ing. Valentino Falvo)				Residui	18.300,09	7.938,84	26.238,93	26.238,93	0,00	0,00	26.238,93	
				Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
				Cassa	18.300,09	0,00	18.300,09			0,00		18.300,09
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			

Entrata Anno 2025

Responsabile

10 - Resp. Servizi Fin.ziari-Pers.le-Trib. (Aldo Fialà)

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio									
E	21	0	1.01.01.08.002	Comp.	708.736,86	0,00	708.736,86	708.736,86	0,00	0,00	708.736,86	
Denominazione				Cassa	708.736,86	0,00	708.736,86			0,00		708.736,86
ENTRATE DA RECUPERO DA EVASIONE TRIBUTARIA IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI ICI - ANNI PRECEDENTI				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa					Tipologia 11 Imposte, tasse e proventi assimilati				Categoria 8 Imposta comunale sugli immobili (ICI)			

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio									
E	25	0	1.01.01.06.001	Comp.	703.995,80		623.992,94	623.992,94	0,00	15.634,81	608.358,13	
Denominazione				Cassa	340.000,00	0,00	340.000,00	100.000,00	240.000,00	3.334,13	96.665,87	
IMU				2026	987.995,80	0,00	987.995,80			18.968,94		969.026,86
				2027	340.000,00	0,00	340.000,00	0,00	340.000,00			
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa					Tipologia 11 Imposte, tasse e proventi assimilati				Categoria 6 Imposta municipale propria			

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio									
E	25	1	1.01.01.06.002	Comp.	98.585,27	0,00	98.585,27	98.585,27	0,00	0,00	98.585,27	
Denominazione				Cassa	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	
IMU DA ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO - RECUPERO ANNI PREGRESSI				2026	98.585,27	0,00	98.585,27			0,00		98.585,27
				2027	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00			
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa					Tipologia 11 Imposte, tasse e proventi assimilati				Categoria 6 Imposta municipale propria			

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio									
E	26	0	1.01.01.99.001	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	10.000,00	0,00	10.000,00		10.000,00		0,00	10.000,00
TRIBUTI INCASSATI IN ECCESSO DA RESTITUIRE O RIMBORSARE AGLI AVENTI DIRITTO (U 180)				2026	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00			
				2027	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00			
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa					Tipologia 11 Imposte, tasse e proventi assimilati				Categoria 99 Altre imposte, tasse e proventi assimilati n.a.c.			

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio									
E	35	0	1.01.01.16.001	Comp.	37.951,96	28.286,83	66.238,79	66.238,79	0,00	0,00	66.238,79	
Denominazione				Cassa	265.000,00	0,00	265.000,00	0,00	265.000,00	0,00	0,00	
ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF				2026	277.951,96	0,00	277.951,96			0,00		277.951,96
				2027	265.000,00	0,00	265.000,00	0,00	265.000,00			

Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa				Tipologia 11 Imposte, tasse e proventi assimilati				Categoria 16 Addizionale comunale IRPEF			
--	--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	--

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
E	35	1	2.01.01.01.001	Comp.	3.817,82	0,00	3.817,82	0,00	3.817,82	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	3.817,82	0,00	3.817,82			0,00		3.817,82
TRASFERIMENTI COMPENSATIVI MINORI INTROITI ADDIZIONALE IRPEF				2026	3.817,82	0,00	3.817,82	0,00	3.817,82			
				2027	3.817,82	0,00	3.817,82	0,00	3.817,82			

Titolo 2 Trasferimenti correnti				Tipologia 11 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche				Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			
---------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		0,00	222,37	222,37	222,37	0,00	0,00	222,37	
E	36	0	1.01.01.99.001	Comp.	208,31	0,00	208,31	0,00	208,31	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	208,31	0,00	208,31			0,00		208,31
CINQUE PER MILLE GETTITO IRPEF (Art.1 c. 337 L.266/05)				2026	208,31	0,00	208,31	0,00	208,31			
				2027	208,31	0,00	208,31	0,00	208,31			

Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa				Tipologia 11 Imposte, tasse e proventi assimilati				Categoria 99 Altre imposte, tasse e proventi assimilati n.a.c.			
--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		3.432,09	0,00	3.432,09	3.432,09	0,00	0,00	3.432,09	
E	40	0	1.01.01.53.002	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	3.432,09	0,00	3.432,09			0,00		3.432,09
IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			

Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa				Tipologia 11 Imposte, tasse e proventi assimilati				Categoria 53 Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni			
--	--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	--

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		850,00	0,00	850,00	850,00	0,00	0,00	850,00	
E	42	0	1.01.01.53.001	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	850,00	0,00	850,00			0,00		850,00
DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			

Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa				Tipologia 11 Imposte, tasse e proventi assimilati				Categoria 53 Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni			
--	--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	--

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		317.554,17		284.911,65	284.911,65	0,00	0,00	284.911,65	
E	55	0	1.01.01.51.001	Comp.	254.300,00	0,00	254.300,00	0,00	254.300,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	571.854,17	0,00	571.854,17			0,00		571.854,17

TASSA SUI RIFIUTI E SERVIZI - TARI					2026	254.300,00	0,00	254.300,00	0,00	254.300,00		
					2027	254.300,00	0,00	254.300,00	0,00	254.300,00		
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa					Tipologia 11 Imposte, tasse e proventi assimilati				Categoria 51 Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani			

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio									
E	56	0	1.01.01.61.001	Comp.	42.358,96	0,00	42.358,96	42.358,96	0,00	0,00	42.358,96	
Denominazione				Cassa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	42.358,96
TARI QUOTA PROVINCIA				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			

Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa					Tipologia 11 Imposte, tasse e proventi assimilati				Categoria 61 Tributo comunale sui rifiuti e sui servizi			
--	--	--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	--

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio									
E	61	0	1.03.01.01.001	Comp.	484.236,44	0,00	484.236,44	0,00	484.236,44	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	484.236,44	0,00	484.236,44			0,00		484.236,44
FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE - MINISTERO INTERNO				2026	484.236,44	0,00	484.236,44	0,00	484.236,44			
				2027	484.236,44	0,00	484.236,44	0,00	484.236,44			

Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa					Tipologia 31 Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali				Categoria 1 Fondi perequativi dallo Stato			
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio									
E	200	0	2.01.01.01.001	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	2.017,18	0,00	2.017,18			0,00		2.017,18
CONTRIBUTO PER LO SVILUPPO DEGLI INVESTIMENTI SU MUTUI CONTRATTI				2026	2.017,18	0,00	2.017,18	0,00	2.017,18			
				2027	2.017,18	0,00	2.017,18	0,00	2.017,18			

Titolo 2 Trasferimenti correnti					Tipologia 11 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche				Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			
---------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio									
E	205	0	2.01.01.01.001	Comp.	25,37	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	36.331,24	0,00	36.331,24	0,00	36.331,24	0,00	0,00	
TRASFERIMENTI COMPENSATIVI IMU, TASI, TARI IMMOBILI, IMU COLTIVATORI DIRETTI ES. FABBR RURALI E IMU AGRICOLA				2026	36.331,24	0,00	36.331,24	0,00	36.331,24			36.356,61
				2027	5.170,55	0,00	5.170,55	0,00	5.170,55			

Titolo 2 Trasferimenti correnti					Tipologia 11 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche				Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			
---------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio									
E	206	0	2.01.01.01.001	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
				2026	18.602,88	0,00	18.602,88	0,00	18.602,88	0,00	0,00	

Denominazione				Cassa	18.602,88	0,00	18.602,88			0,00		18.602,88
CONTRIBUTO CONSEGUENTE STIMA GETTITO ICI 2009 E 2010 (Art 3 C 3 DPCM 10/03/17)				2026	18.602,88	0,00	18.602,88		0,00	18.602,88		
				2027	18.602,88	0,00	18.602,88		0,00	18.602,88		
Titolo 2 Trasferimenti correnti							Tipologia 11 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			

Voce di bilancio					Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
E	212	0	2.01.01.01.001	Comp.	9.175,08	0,00	9.175,08	0,00	9.175,08	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	9.175,08	0,00	9.175,08			0,00		9.175,08
TRASFERIMENTO PER CONCORSO INCREMENTO INDENNITA' DEI SINDACI				2026	9.175,08	0,00	9.175,08	0,00	9.175,08			
				2027	9.175,08	0,00	9.175,08	0,00	9.175,08			
Titolo 2 Trasferimenti correnti							Tipologia 11 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			

Voce di bilancio					Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	68.861,16	0,00	68.861,16	68.861,16	0,00	0,00	68.861,16	
E	215	0	2.01.01.02.001	Comp.	160.000,00	0,00	160.000,00	0,00	160.000,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	228.861,16	0,00	228.861,16			0,00		228.861,16
FINANZIAMENTO MINISTERO INTERNO PERSONALE A TEMPO DETERMINATO				2026	160.000,00	0,00	160.000,00	0,00	160.000,00			
				2027	160.000,00	0,00	160.000,00	0,00	160.000,00			
Titolo 2 Trasferimenti correnti							Tipologia 11 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			

Voce di bilancio					Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
E	226	0	2.01.01.01.001	Comp.	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	40.000,00	0,00	40.000,00			0,00		40.000,00
CONTRIBUTO DPCM 01/05/2023 ART. 4-5 PER LA COPERTURA DEGLI ONERI RELATIVI AL TRATTAMENTO ECONOMICO DEI SEGRETARI COMUNALI				2026	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00	40.000,00			
				2027	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00	40.000,00			
Titolo 2 Trasferimenti correnti							Tipologia 11 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			

Voce di bilancio					Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
E	227	0	2.01.01.01.001	Comp.	5.134,23	0,00	5.134,23	0,00	5.134,23	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	5.134,23	0,00	5.134,23			0,00		5.134,23
CONTRIBUTO FORFETTARIO UNATANTUM				2026	5.134,23	0,00	5.134,23	0,00	5.134,23			
				2027	5.134,23	0,00	5.134,23	0,00	5.134,23			
Titolo 2 Trasferimenti correnti							Tipologia 11 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			

Titolo 3 Entrate extratributarie					Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni				Categoria 1 Vendita di beni			
----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------------	--	--	--

Voce di bilancio					Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	86.087,37	0,00	86.087,37	86.087,37	0,00	0,00	86.087,37	
E	319	0	3.01.02.01.999	Comp.	17.650,00	0,00	17.650,00	0,00	17.650,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	103.737,37	0,00	103.737,37			0,00		103.737,37
SERVIZIO IDRICO - QUOTA TARIFFA RIFERITA AL SERVIZIO DI PUBBLICA FOGNATURA				2026	17.650,00	0,00	17.650,00	0,00	17.650,00			
				2027	17.650,00	0,00	17.650,00	0,00	17.650,00			

Titolo 3 Entrate extratributarie					Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni				Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi			
----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Voce di bilancio					Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	285.308,42	0,00	285.308,42	285.308,42	0,00	0,00	285.308,42	
E	320	0	3.01.02.01.999	Comp.	49.960,00	0,00	49.960,00	0,00	49.960,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	335.268,42	0,00	335.268,42			0,00		335.268,42
SERVIZIO IDRICO - QUOTA TARIFFA RIFERITA AL SERVIZIO DEGLI IMPIANTI DI DEPURAZIONE				2026	49.960,00	0,00	49.960,00	0,00	49.960,00			
				2027	49.960,00	0,00	49.960,00	0,00	49.960,00			

Titolo 3 Entrate extratributarie					Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni				Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi			
----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Voce di bilancio					Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	22.384,81		18.836,22	18.836,22	0,00	0,00	18.836,22	
E	331	0	3.01.03.01.002	Comp.	34.200,00	0,00	34.200,00	0,00	34.200,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	56.584,81	0,00	56.584,81			0,00		56.584,81
CANONE UNICO PATRIMONIALE PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE (EX PUBBLICITA', PUBBLICHE AFFISSIONI E TOSAP)				2026	34.200,00	0,00	34.200,00	0,00	34.200,00			
				2027	34.200,00	0,00	34.200,00	0,00	34.200,00			

Titolo 3 Entrate extratributarie					Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni				Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni			
----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Voce di bilancio					Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
E	339	0	3.05.02.03.003	Comp.	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	3.000,00	0,00	3.000,00			0,00		3.000,00
RIMBORSO ONERI INFORTUNIO DA INPS				2026	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00			
				2027	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00			

Titolo 3 Entrate extratributarie					Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti				Categoria 2 Rimborsi in entrata			
----------------------------------	--	--	--	--	---	--	--	--	---------------------------------	--	--	--

Voce di bilancio					Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
E	365	0	3.03.03.03.001	Comp.	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	1.500,00	0,00	1.500,00			0,00		1.500,00

SOMME NON PRELEVATE DI MUTUI IN AMMORTAMENTO - INTERESSI ATTIVI					2026	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00		
					2027	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00		
Titolo 3 Entrate extratributarie					Tipologia 300 Interessi attivi				Categoria 3 Altri interessi attivi			

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Comp.								
E	368	0	3.02.04.99.001	Comp.	42.000,00	0,00	42.000,00	42.000,00	0,00	0,00	42.000,00	
Denominazione				Cassa	42.000,00	0,00	42.000,00			0,00		42.000,00
SANZIONI AMMINISTRATIVE SU ACCERTAMENTI PER EVASIONE TRIBUTI COMUNALI				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Titolo 3 Entrate extratributarie					Tipologia 200 Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti				Categoria 4 Entrate da Istituzioni Sociali Private derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti			

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Comp.								
E	395	0	3.05.02.02.002	Comp.	209.842,19	0,00	209.842,19	209.842,19	0,00	0,00	209.842,19	
Denominazione				Cassa	249.842,19	0,00	249.842,19	23.027,68	16.972,32	23.027,68	0,00	226.814,51
IVA DA INCASSI SPLIT PAYMENT SERVIZI COMMERCIALI - CREDITO DA AG. ENTRATE				2026	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00	40.000,00			
				2027	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00	40.000,00			
Titolo 3 Entrate extratributarie					Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti				Categoria 2 Rimborsi in entrata			

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Comp.								
E	396	0	3.05.02.02.002	Comp.	107.970,00	53.000,00	160.970,00	160.970,00	0,00	0,00	160.970,00	
Denominazione				Cassa	122.970,00	0,00	122.970,00			0,00		122.970,00
IVA DA DICHIARAZIONI INTEGRATIVE SISTEMA MISTO - CREDITO DA AG. ENTRATE				2026	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00			
				2027	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00			
Titolo 3 Entrate extratributarie					Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti				Categoria 2 Rimborsi in entrata			

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Comp.								
E	397	0	3.05.02.02.001	Comp.	64.219,64	0,00	64.219,64	64.219,64	0,00	0,00	64.219,64	
Denominazione				Cassa	82.219,64	0,00	82.219,64	0,00	18.000,00	0,00	0,00	82.219,64
CREDITO IRAP DA DICHIARAZIONI FISCALI				2026	18.000,00	0,00	18.000,00	0,00	18.000,00			
				2027	18.000,00	0,00	18.000,00	0,00	18.000,00			
Titolo 3 Entrate extratributarie					Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti				Categoria 2 Rimborsi in entrata			

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Comp.								
E	490	0	3.01.03.01.001	Comp.	355.872,62	0,00	355.872,62	355.872,62	0,00	0,00	355.872,62	
Denominazione				Cassa	355.872,62	0,00	355.872,62			0,00		355.872,62

CONTRIBUTO DELLA SOCIETA' DANECO SPA PER DISAGIO AMBIENTALE - QUOTA DESTINATA A SPESE CORRENTI NON RIP.		2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

Titolo 3 Entrate extratributarie Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Sorni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	Stanz. iniziale	Sorni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
E	490	1	3.01.03.02.002	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
				Comp.	337.728,93	0,00	337.728,93	0,00	337.728,93	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	337.728,93	0,00	337.728,93			0,00		337.728,93
				2026	328.728,93	0,00	328.728,93	0,00	328.728,93			
ROYALTY DISCARICA				2027	328.728,93	0,00	328.728,93	0,00	328.728,93			

Titolo 3 Entrate extratributarie Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Sorni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	Stanz. iniziale	Sorni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
E	500	0	7.01.01.01.001	Comp.	207.731,81		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
				Comp.	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	804.890,47	2.195.109,53	804.890,47	0,00	
Denominazione				Cassa	3.207.731,81	0,00	3.207.731,81			804.890,47		2.402.841,34
				2026	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00			
ANTICIPAZIONE DI TESORERIA				2027	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00			

Titolo 7 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere Tipologia 100 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere Categoria 1 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Sorni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	Stanz. iniziale	Sorni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
E	610	0	9.01.02.02.001	Comp.	5.883,39	23,79	5.907,18	5.907,18	0,00	0,00	5.907,18	
				Comp.	100.000,00	0,00	100.000,00	22.108,75	77.891,25	22.108,75	0,00	
Denominazione				Cassa	105.883,39	0,00	105.883,39			22.108,75		83.774,64
				2026	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00			
RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI AL PERSONALE				2027	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00			

Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro Tipologia 100 Entrate per partite di giro Categoria 2 Ritenute su redditi da lavoro dipendente

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Sorni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	Stanz. iniziale	Sorni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
E	620	0	9.01.02.01.001	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
				Comp.	100.000,00	0,00	100.000,00	4.185,86	95.814,14	4.185,86	0,00	
Denominazione				Cassa	100.000,00	0,00	100.000,00			4.185,86		95.814,14
				2026	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00			
RITENUTE ERARIALI				2027	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00			

Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro Tipologia 100 Entrate per partite di giro Categoria 2 Ritenute su redditi da lavoro dipendente

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Sorni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	Stanz. iniziale	Sorni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
E	620	1	9.01.02.01.001	Comp.	384,73		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
				Comp.	100.000,00	0,00	100.000,00	24.528,85	75.471,15	24.528,85	0,00	
Denominazione				Cassa	100.384,73	0,00	100.384,73			24.528,85		75.855,88

RITENUTE ERARIALI PERSONALE DIPENDENTE				2026	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00		
				2027	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00		
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro				Tipologia 100 Entrate per partite di giro				Categoria 2 Ritenute su redditi da lavoro dipendente			

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio									
E	620	2	9.01.02.01.001	Comp.	813,21	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	
RITENUTE ERARIALI AMMINISTRATORI COMUNALI				2026	20.813,21	0,00	20.813,21			0,00		20.813,21
				2027	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00			
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro				Tipologia 100 Entrate per partite di giro				Categoria 2 Ritenute su redditi da lavoro dipendente				

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio									
E	620	3	9.01.02.01.001	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	30.000,00	0,00	30.000,00	4.418,22	25.581,78	4.418,22	0,00	
RITENUTE ERARIALI ALTRI				2026	30.000,00	0,00	30.000,00			4.418,22		25.581,78
				2027	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00			
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro				Tipologia 100 Entrate per partite di giro				Categoria 2 Ritenute su redditi da lavoro dipendente				

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio									
E	620	5	9.01.03.01.001	Comp.	0,00	4.325,38	4.325,38	4.325,38	0,00	0,00	4.325,38	
Denominazione				Cassa	30.000,00	0,00	30.000,00	11.794,16	18.205,84	11.794,16	0,00	
RITENUTE D'ACCONTO IRPEF PROFESSIONISTI				2026	30.000,00	0,00	30.000,00			11.794,16		18.205,84
				2027	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00			
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro				Tipologia 100 Entrate per partite di giro				Categoria 3 Ritenute su redditi da lavoro autonomo				

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio									
E	625	0	9.01.02.01.001	Comp.	31,67	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	20.000,00	0,00	20.000,00	6.620,11	13.379,89	6.620,11	0,00	
RITENUTE PER ADDIZIONALE REGIONALE E COMUNALE ALL'IRPEF DIPENDENTI				2026	20.031,67	0,00	20.031,67			6.620,11		13.411,56
				2027	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00			
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro				Tipologia 100 Entrate per partite di giro				Categoria 2 Ritenute su redditi da lavoro dipendente				

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio									
E	626	0	9.01.01.02.001	Comp.	18.742,11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	300.000,00	0,00	300.000,00	80.884,44	219.115,56	80.884,44	0,00	
INCASSI PER IVA SERVIZI ISTITUZIONALI SPLIT PAYMENT				2026	318.742,11	0,00	318.742,11			80.884,44		237.857,67
				2027	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00	300.000,00			

Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro					Tipologia 100 Entrate per partite di giro				Categoria 1 Altre ritenute		
--	--	--	--	--	---	--	--	--	----------------------------	--	--

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		0,00	253,01	253,01	253,01	0,00	0,00	253,01	
E	630	0	9.01.02.99.999	Comp.	16.000,00	0,00	16.000,00	5.973,66	10.026,34	5.973,66	0,00	
Denominazione				Cassa	16.000,00	0,00	16.000,00			5.973,66		10.026,34
ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI				2026	16.000,00	0,00	16.000,00	0,00	16.000,00			
				2027	16.000,00	0,00	16.000,00	0,00	16.000,00			

Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro					Tipologia 100 Entrate per partite di giro				Categoria 2 Ritenute su redditi da lavoro dipendente		
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
E	635	0	9.01.99.06.002	Comp.	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	100.000,00	0,00	100.000,00			0,00		100.000,00
REINTEGRO INCASSI VINCOLATI ART. 195 TUEL				2026	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00			
				2027	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00			

Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro					Tipologia 100 Entrate per partite di giro				Categoria 99 Altre entrate per partite di giro		
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
E	636	0	9.01.99.06.001	Comp.	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	100.000,00	0,00	100.000,00			0,00		100.000,00
DESTINAZIONE INCASSI VINCOLATI A SPESE CORRENTI				2026	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00			
				2027	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00			

Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro					Tipologia 100 Entrate per partite di giro				Categoria 99 Altre entrate per partite di giro		
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
E	640	0	9.02.04.01.001	Comp.	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	3.000,00	0,00	3.000,00			0,00		3.000,00
DEPOSITI CAUZIONALI				2026	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00			
				2027	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00			

Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro					Tipologia 200 Entrate per conto terzi				Categoria 4 Depositi di/presso terzi		
--	--	--	--	--	---------------------------------------	--	--	--	--------------------------------------	--	--

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		0,00	10.298,52	10.298,52	10.298,52	0,00	0,00	10.298,52	
E	651	0	9.02.01.02.001	Comp.	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	150.000,00	0,00	150.000,00			0,00		150.000,00
RIMBORSO SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI				2026	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00	150.000,00			
				2027	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00	150.000,00			

Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro					Tipologia 200 Entrate per conto terzi				Categoria 1 Rimborsi per acquisto di beni e servizi per		
--	--	--	--	--	---------------------------------------	--	--	--	---	--	--

conto terzi

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
E	670	0	9.02.04.01.001	Comp.	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	
Denominazione				Cassa	1.000,00	0,00	1.000,00		0,00		1.000,00
DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI				2026	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00		
				2027	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00		

Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro Tipologia 200 Entrate per conto terzi Categoria 4 Depositi di/presso terzi

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	0,00	1.154,20	1.154,20	1.154,20	0,00	0,00	1.154,20
E	671	0	9.01.99.01.001	Comp.	200.000,00	0,00	200.000,00	16.880,42	183.119,58	16.880,42	0,00
Denominazione				Cassa	200.000,00	0,00	200.000,00		16.880,42		183.119,58
ENTRATE PER STORNI PAGAMENTI NON ANDATI A BUON FINE				2026	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00		
				2027	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00		

Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro Tipologia 100 Entrate per partite di giro Categoria 99 Altre entrate per partite di giro

				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Accertato	Da accertare	Incassato	Da incassare	Disp. di cassa	
TOTALE RESPONSABILE 10 - Resp. Servizi				Residui	3.745.004,12		3.498.757,14	3.498.757,14	0,00	15.901,55	3.482.855,59	
Fin.ziari-Pers.le-Trib. (Aldo Fialà)				Comp.	6.692.981,90	0,00	6.692.981,90	1.105.312,62	5.587.669,28	1.008.646,75	96.665,87	
				Cassa	10.353.986,02	0,00	10.353.986,02			1.024.548,30		9.329.437,72
				2026	6.683.981,90	0,00	6.683.981,90	0,00	6.683.981,90			
				2027	6.651.821,21	0,00	6.651.821,21	0,00	6.651.821,21			

COMUNE DI PIANOPOLI (CZ)

Piano Esecutivo di Gestione

Uscita Anno 2025

Uscita Anno 2025

Responsabile

0 -

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	0,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00	0,00	2.400,00	0,00
U	53	0	12.04-1.10.99.99.999	Comp.	2.400,00	0,00	2.400,00	0,00	2.400,00	0,00	
Denominazione				Cassa	2.400,00	0,00	2.400,00		2.400,00		0,00
				2026	2.400,00	0,00	2.400,00	0,00	2.400,00		
				2027	2.400,00	0,00	2.400,00	0,00	2.400,00		
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Programma 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale			Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 10 Altre spese correnti		

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
U	139	0	01.03-1.04.01.01.020	Comp.	23.311,00	0,00	23.311,00	0,00	23.311,00	0,00	
Denominazione				Cassa	23.307,00	0,00	23.307,00		0,00		23.307,00
Trasferimenti correnti al Ministero dell'economia in attuazione di norme in materia di contenimento di spesa				2026	8.316,66	0,00	8.316,66	0,00	8.316,66		
				2027	8.332,27	0,00	8.332,27	0,00	8.332,27		
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti		

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
U	322	1	01.01-1.10.99.99.999	Comp.	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	
Denominazione				Cassa	4.000,00	0,00	4.000,00		0,00		4.000,00
CONTRIBUTO L.R. 13/1985, ART. 65 (E.237)				2026	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00		
				2027	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00		
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 1 Organi istituzionali			Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 10 Altre spese correnti		

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
U	458	0	17.01-1.03.02.05.999	Comp.	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00	
Denominazione				Cassa	2.500,00	0,00	2.500,00		0,00		2.500,00
FONDAZIONE ENERGIE D'INSIEME- COMUNITA' ENERGETICA - CANONE ANNUALE				2026	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00	2.500,00		
				2027	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00	2.500,00		
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche			Programma 1 Fonti energetiche			Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
U	921	0	09.04-1.03.02.05.005	Comp.	6.760,00	0,00	6.760,00	0,00	6.760,00	0,00	
Denominazione				Cassa	6.760,00	0,00	6.760,00		0,00		6.760,00

ACQUISTO ACQUA DALLA REGIONE	2026	6.760,00	0,00	6.760,00	0,00	6.760,00		
	2027	6.760,00	0,00	6.760,00	0,00	6.760,00		
Liquidato non pagato: 0,00		FPV al 31/12/2025 0,00						
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 4 Servizio idrico integrato			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		

	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
TOTALE RESPONSABILE 0 -	Residui	0,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00	0,00	2.400,00	0,00
	Comp.	38.971,00	0,00	38.971,00	0,00	38.971,00	0,00	
	Cassa	38.967,00	0,00	38.967,00		2.400,00		36.567,00
	2026	23.976,66	0,00	23.976,66	0,00	23.976,66		
	2027	23.992,27	0,00	23.992,27	0,00	23.992,27		

Liquidato non pagato: 0,00

FPV al 31/12/2025 0,00

Uscita Anno 2025

Responsabile

2 - Resp. Servizi Tecnico-Manutentivo-Pol. Municipale (Arch. Luigi Antonio Mercuri)

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa	
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	1.138,18	-1.136,18	2,00	2,00	0,00	0,00	2,00	
U	115	0	01.02-1.03.01.02.999	Comp.	2.000,00	0,00	2.000,00	1.649,99	350,01	1.647,99	2,00	
Denominazione				Cassa	3.138,18	0,00	3.138,18			1.647,99	1.490,19	
				2026	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00			
				2027	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00			
Liquidato non pagato: 4,00				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				Programma 2 Segreteria generale			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa	
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	28.487,80	0,00	28.487,80	28.487,80	0,00	28.487,80	0,00	
U	213	0	01.11-2.02.01.09.016	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Denominazione				Cassa	28.487,80	0,00	28.487,80			28.487,80	0,00	
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				Programma 11 Altri servizi generali			Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa	
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	9.830,36	0,00	9.830,36	9.830,36	0,00	0,00	9.830,36	
U	218	0	01.06-1.03.02.11.999	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Denominazione				Cassa	9.830,36	0,00	9.830,36			0,00	9.830,36	
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				Programma 6 Ufficio tecnico			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa	
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	3.293,06	-2.267,71	1.025,35	1.025,35	0,00	0,00	1.025,35	
U	220	0	01.05-1.03.01.02.999	Comp.	10.000,00	0,00	10.000,00	4.649,66	5.350,34	3.033,16	1.616,50	
Denominazione				Cassa	13.293,06	0,00	13.293,06			3.033,16	10.259,90	
				2026	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00			
				2027	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00			
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	13.321,64	-4.087,63	9.234,01	9.234,01	0,00	6.924,92	2.309,09
U	230	0	01.05-1.03.02.99.999	Comp.	50.000,00	0,00	50.000,00	32.395,39	17.604,61	18.511,60	13.883,79
Denominazione				Cassa	63.321,64	0,00	63.321,64			25.436,52	37.885,12
				2026	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00		
				2027	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00		

Liquidato non pagato: 413,91				FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio									
U	243	0	01.06-1.03.01.02.000	188,79	188,79	-188,79	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				Comp.	443,24	0,00	443,24	378,28	64,96	0,00	378,28	
Denominazione				Cassa	632,03	0,00	632,03			0,00		632,03
UFFICIO TECNICO - ACQUISTO DI BENI				2026	443,24	0,00	443,24	0,00	443,24			
				2027	443,24	0,00	443,24	0,00	443,24			

Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				Programma 6 Ufficio tecnico		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio									
U	254	0	01.06-1.03.02.99.999	13.839,63	13.839,63	-3.366,56	10.473,07	10.473,07	0,00	6.235,81	4.237,26	
				Comp.	12.000,00	0,00	12.000,00	5.969,85	6.030,15	3.469,64	2.500,21	
Denominazione				Cassa	25.839,63	0,00	25.839,63			9.705,45		16.134,18
UFFICIO TECNICO - PRESTAZIONI DI SERVIZI				2026	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00	12.000,00			
				2027	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00	12.000,00			

Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				Programma 6 Ufficio tecnico		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio									
U	290	0	01.11-1.04.01.02.999	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				Comp.	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	1.000,00	0,00	1.000,00			0,00		1.000,00
CONTRIBUTO ASSOCIAZIONE PROTEZIONE CIVILE				2026	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00			
				2027	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00			

Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				Programma 11 Altri servizi generali		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti			

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio									
U	337	0	04.02-2.05.99.99.999	153,70	153,70	0,00	153,70	153,70	0,00	0,00	153,70	
				Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	153,70	0,00	153,70			0,00		153,70
FESR - ADEGUAMENTO E ADATTAMENTO FUNZ. SPAZI E AULE DIDATTICHE IN CONSEGUENZA DELL'EMERGENZA SANITARIA COVID - 19 - II ED.				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			

Liquidato non pagato: 153,70				FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio				Programma 2 Altri ordini di istruzione		Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale			

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio									
U	338	0	03.02-2.02.01.04.002	4.558,64	4.558,64	0,00	4.558,64	4.558,64	0,00	0,00	4.558,64	
				Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	4.558,64	0,00	4.558,64			0,00		4.558,64
INSTALLAZIONE DI SISTEMI DI VIDEO SORVEGLIANZA NEL TERRITORIO COMUNALE (E. 338)				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			

Liquidato non pagato: 840,93		FPV al 31/12/2025 0,00									
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza		Programma 2 Sistema integrato di sicurezza urbana		Titolo 2 Spese in conto capitale			Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		184,96	-167,51	17,45	17,45	0,00	17,45	0,00	
U	342	0	03.01-1.03.01.02.999	Comp.	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	1.184,96	0,00	1.184,96			17,45		1.167,51
AUTOMEZZI VV.UU. - ACQUISTO DI BENI				2026	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00			
				2027	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00			
Liquidato non pagato: 0,00		FPV al 31/12/2025 0,00										
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza		Programma 1 Polizia locale e amministrativa		Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
U	366	0	03.01-1.03.01.02.004	Comp.	1.200,00	0,00	1.200,00	168,66	1.031,34	122,00	46,66	
Denominazione				Cassa	1.200,00	0,00	1.200,00			122,00		1.078,00
ACQUISTO VESTIARIO DI SERVIZIO PER I VIGILI URBANI				2026	1.200,00	0,00	1.200,00	0,00	1.200,00			
				2027	1.200,00	0,00	1.200,00	0,00	1.200,00			
Liquidato non pagato: 0,00		FPV al 31/12/2025 0,00										
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza		Programma 1 Polizia locale e amministrativa		Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		500,00	-500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
U	450	0	03.01-1.03.01.04.001	Comp.	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	1.500,00	0,00	1.500,00			0,00		1.500,00
POLIZIA LOCALE - ACQUISTO DI BENI				2026	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00			
				2027	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00			
Liquidato non pagato: 0,00		FPV al 31/12/2025 0,00										
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza		Programma 1 Polizia locale e amministrativa		Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		60,00	-60,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
U	603	0	06.01-1.03.02.09.008	Comp.	4.000,00	0,00	4.000,00	1.159,76	2.840,24	725,40	434,36	
Denominazione				Cassa	4.060,00	0,00	4.060,00			725,40		3.334,60
SPESE MANUTENZIONE IMPIANTI SPORTIVI - MANUTENZIONE ORDINARIA				2026	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00			
				2027	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00			
Liquidato non pagato: 0,00		FPV al 31/12/2025 0,00										
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero		Programma 1 Sport e tempo libero		Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		297,03	-270,00	27,03	27,03	0,00	0,00	27,03	
U	811	0	08.01-1.03.01.02.004	Comp.	4.000,00	0,00	4.000,00	3.992,27	7,73	2.306,53	1.685,74	
Denominazione				Cassa	4.297,03	0,00	4.297,03			2.306,53		1.990,50
URBANISTICA - VESTIARIO				2026	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00			
				2027	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00			
Liquidato non pagato: 27,03		FPV al 31/12/2025 0,00										
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa		Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio		Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui							
U	820	0	08.01-1.03.01.02.999	Comp.	3.355,17	-248,54	3.106,63	3.106,63	0,00	305,77	2.800,86
Denominazione				Cassa	11.000,00	0,00	11.000,00	5.347,55	5.652,45	3.378,22	1.969,33
				2026	14.355,17	0,00	14.355,17			3.683,99	
URBANISTICA - ACQUISTO DI BENI				2027	11.000,00	0,00	11.000,00	0,00	11.000,00		
				2027	11.000,00	0,00	11.000,00	0,00	11.000,00		10.671,18
Liquidato non pagato: 1.288,46				FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa			Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui							
U	821	0	08.01-1.03.01.02.999	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Denominazione				Cassa	2.500,00	0,00	2.500,00	400,00	2.100,00	400,00	0,00
				2026	2.500,00	0,00	2.500,00			400,00	
LAVAGGIO E SPAZZAMENTO STRADE - ACQUISTO DI BENI				2027	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00	2.500,00		
				2027	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00	2.500,00		2.100,00
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa			Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui							
U	825	0	08.01-1.03.01.02.999	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Denominazione				Cassa	1.000,00	0,00	1.000,00	160,00	840,00	160,00	0,00
				2026	1.000,00	0,00	1.000,00			160,00	
SEGNALETICA STRADALE - ACQUISTO DI BENI				2027	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00		
				2027	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00		840,00
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa			Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui							
U	840	0	08.01-1.03.02.09.008	Comp.	4.300,00	54,15	4.354,15	4.354,15	0,00	1.354,15	3.000,00
Denominazione				Cassa	6.500,00	0,00	6.500,00	5.556,49	943,51	5.556,49	0,00
				2026	10.800,00	0,00	10.800,00			6.910,64	
MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE STRADE COMUNALI				2027	6.500,00	0,00	6.500,00	0,00	6.500,00		
				2027	6.500,00	0,00	6.500,00	0,00	6.500,00		3.889,36
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa			Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui							
U	844	0	01.06-1.03.01.02.999	Comp.	666,64	0,00	666,64	666,64	0,00	0,00	666,64
Denominazione				Cassa	4.000,00	0,00	4.000,00	2.811,22	1.188,78	1.769,54	1.041,68
				2026	4.666,64	0,00	4.666,64			1.769,54	
AUTOMEZZI UFFICIO TECNICO - ACQUISTO DI BENI				2027	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00		
				2027	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00		2.897,10
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 6 Ufficio tecnico			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
U	845	0	08.01-1.03.02.09.001	Comp.	5.004,35	-659,93	4.344,42	4.344,42	0,00	4.344,41	0,01	
Denominazione				Cassa	14.004,35	0,00	14.004,35			13.344,41		659,94
AUTOMEZZI IN DOTAZIONE SERV. VIABILITA' - MANUTENZIONE ORDINARIA				2026	9.000,00	0,00	9.000,00	0,00	9.000,00			
				2027	9.000,00	0,00	9.000,00	0,00	9.000,00			
Liquidato non pagato: 0,01 FPV al 31/12/2025 0,00												
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa					Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
U	850	0	08.01-1.03.02.09.004	Comp.	0,87	0,00	0,87	0,87	0,00	0,00	0,87	
Denominazione				Cassa	5.000,87	0,00	5.000,87			0,00		5.000,87
GESTIONE E MANUTENZIONE IMPIANTI PUBBLICA ILLUMINAZIONE - ACQUISTO DI BENI				2026	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00			
				2027	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00			
Liquidato non pagato: 0,87 FPV al 31/12/2025 0,00												
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa					Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
U	860	0	08.01-1.03.02.05.004	Comp.	53.700,43	34.888,58	88.589,01	88.589,01	0,00	12.202,60	76.386,41	
Denominazione				Cassa	113.908,73	0,00	113.908,73	0,00	113.908,73	0,00	0,00	
IMPIANTI PUBBLICA ILLUMINAZIONE - ENERGIA ELETTRICA				2026	167.609,16	0,00	167.609,16			12.202,60		155.406,56
				2027	114.337,07	0,00	114.337,07	0,00	114.337,07			
Liquidato non pagato: 7.920,82 FPV al 31/12/2025 0,00												
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa					Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
U	920	0	09.04-1.03.01.02.999	Comp.	662,38	0,00	662,38	662,38	0,00	0,00	662,38	
Denominazione				Cassa	8.000,00	0,00	8.000,00	2.628,23	5.371,77	1.241,32	1.386,91	
ACQUEDOTTI COMUNALI - ACQUISTO DI BENI				2026	8.662,38	0,00	8.662,38			1.241,32		7.421,06
				2027	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	8.000,00			
Liquidato non pagato: 503,39 FPV al 31/12/2025 0,00												
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					Programma 4 Servizio idrico integrato			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
U	925	0	09.04-1.03.01.02.999	Comp.	424,62	-281,44	143,18	143,18	0,00	0,00	143,18	
Denominazione				Cassa	3.800,00	0,00	3.800,00	768,60	3.031,40	768,60	0,00	
FOGNATURE COMUNALI - ACQUISTO DI BENI				2026	4.224,62	0,00	4.224,62			768,60		3.456,02
				2027	3.800,00	0,00	3.800,00	0,00	3.800,00			
Liquidato non pagato: 143,18 FPV al 31/12/2025 0,00												
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					Programma 4 Servizio idrico integrato			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa	
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	1.800,64	0,00	1.800,64	1.800,64	0,00	0,00	1.800,64		
U	926	0	09.04-1.03.02.13.006	Comp.	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00		
Denominazione				Cassa	5.800,64	0,00	5.800,64			0,00		5.800,64	
SERVIZIO IDRICO INTEGRATO - RETE FOGNARIA - PRESTAZIONE DI SERVIZI				2026	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00				
				2027	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00				
Liquidato non pagato: 200,00				FPV al 31/12/2025 0,00									
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				Programma 4 Servizio idrico integrato			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa	
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	62.137,31	-4.341,20	57.796,11	57.796,11	0,00	37,10	57.759,01		
U	940	0	09.04-1.03.02.05.004	Comp.	83.240,00	0,00	83.240,00	0,00	83.240,00	0,00	0,00		
Denominazione				Cassa	145.377,31	0,00	145.377,31			37,10		145.340,21	
SERVIZIO IDRICO INTEGRATO - ENERGIA ELETTRICA				2026	83.240,00	0,00	83.240,00	0,00	83.240,00				
				2027	83.240,00	0,00	83.240,00	0,00	83.240,00				
Liquidato non pagato: 2.759,01				FPV al 31/12/2025 0,00									
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				Programma 4 Servizio idrico integrato			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa	
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	24.321,36	-14.311,06	10.010,30	10.010,30	0,00	7.514,20	2.496,10		
U	945	0	09.04-1.03.02.15.999	Comp.	66.000,00	0,00	66.000,00	63.188,00	2.812,00	36.985,00	26.203,00		
Denominazione				Cassa	90.321,36	0,00	90.321,36			44.499,20		45.822,16	
IMPIANTI DI DEPURAZIONE - PRESTAZIONE DI SERVIZI				2026	66.000,00	0,00	66.000,00	0,00	66.000,00				
				2027	66.000,00	0,00	66.000,00	0,00	66.000,00				
Liquidato non pagato: 1.208,73				FPV al 31/12/2025 0,00									
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				Programma 4 Servizio idrico integrato			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa	
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
U	960	0	09.03-1.03.01.02.002	Comp.	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00		
Denominazione				Cassa	1.000,00	0,00	1.000,00			1.000,00		0,00	
AUTOMEZZI SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI INTERNI - FORNITURA CARBURANTI				2026	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00				
				2027	12.905,11	0,00	12.905,11	0,00	12.905,11				
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00									
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				Programma 3 Rifiuti			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	1.156,85	-63,85	1.093,00	1.093,00	0,00	0,00	1.093,00	
U	970	0	09.03-1.03.01.02.999	Comp.	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	775,68	224,32	
Denominazione				Cassa	2.156,85	0,00	2.156,85			775,68		1.381,17
GESTIONE SERVIZIO RACCOLTA DIFFERENZIATA - ACQUISTO DI BENI				2026	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00			
				2027	14.188,00	0,00	14.188,00	0,00	14.188,00			
Liquidato non pagato: 20,62				FPV al 31/12/2025 0,00								

Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 3 Rifiuti	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
---	---------------------	-------------------------	---

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		296,24	0,00	296,24	296,24	0,00	0,00	296,24	
U	971	0	09.03-1.03.01.02.999	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	296,24	0,00	296,24			0,00		296,24
POTENZIAMENTO SERVIZIO DI RACCOLTA DIFFERENZIA FIN REGIONE CALABRIA (E 240)				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Liquidato non pagato: 0,00					FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 3 Rifiuti	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi									

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		282,01	0,00	282,01	282,01	0,00	0,00	282,01	
U	973	0	09.03-1.03.02.15.005	Comp.	102.600,00	0,00	102.600,00	97.873,86	4.726,14	95.640,15	2.233,71	
Denominazione				Cassa	102.882,01	0,00	102.882,01			95.640,15		7.241,86
GESTIONE SERVIZIO RACCOLTA DIFFERENZIATA - PRESTAZIONE DI SERVIZI				2026	102.600,00	0,00	102.600,00	0,00	102.600,00			
				2027	130.000,00	0,00	130.000,00	0,00	130.000,00			
Liquidato non pagato: 391,91					FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 3 Rifiuti	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi									

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		3.408,84	0,00	3.408,84	3.408,84	0,00	0,00	3.408,84	
U	975	0	09.03-1.03.02.15.005	Comp.	137.000,00	0,00	137.000,00	4.262,24	132.737,76	0,00	4.262,24	
Denominazione				Cassa	140.408,84	0,00	140.408,84			0,00		140.408,84
IMPIANTO DI SMALTIMENTO DEI RIFIUTI - PRESTAZIONE DI SERVIZI				2026	137.000,00	0,00	137.000,00	3.408,24	133.591,76			
				2027	37.000,00	0,00	37.000,00	0,00	37.000,00			
Liquidato non pagato: 0,00					FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 3 Rifiuti	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi									

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		5.471,03	-204,91	5.266,12	5.266,12	0,00	4.195,58	1.070,54	
U	980	0	09.03-1.03.02.09.001	Comp.	1.000,00	0,00	1.000,00	551,93	448,07	551,93	0,00	
Denominazione				Cassa	6.471,03	0,00	6.471,03			4.747,51		1.723,52
AUTOMEZZI IN DOTAZIONE SERV. RACCOLTA R.S.U. - PRESTAZIONE DI SERVIZI				2026	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00			
				2027	11.113,08	0,00	11.113,08	0,00	11.113,08			
Liquidato non pagato: 1.070,54					FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 3 Rifiuti	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi									

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		3.773,52	-56,68	3.716,84	3.716,84	0,00	2.112,79	1.604,05	
U	990	0	09.05-1.03.02.15.999	Comp.	20.700,00	0,00	20.700,00	12.000,00	8.700,00	0,00	12.000,00	
Denominazione				Cassa	24.473,52	0,00	24.473,52			2.112,79		22.360,73

PREVENZIONE DEL RANDAGISMO				2026	20.700,00	0,00	20.700,00	0,00	20.700,00		
				2027	20.700,00	0,00	20.700,00	0,00	20.700,00		
Liquidato non pagato: 1.006,00				FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Programma 5 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione			Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			

Voce di bilancio					Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
U	1053	0	12.09-1.03.01.02.999	Comp.	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	500,00	0,00	500,00			0,00		500,00
				2026	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00			
				2027	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00			
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale			Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				

Voce di bilancio					Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
U	1054	0	12.09-1.03.02.05.004	Comp.	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	1.500,00	0,00	1.500,00			0,00		1.500,00
				2026	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00			
				2027	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00			
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale			Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				

Voce di bilancio					Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	1.113,42	0,00	1.113,42	1.113,42	0,00	0,00	1.113,42	
U	2100	0	01.01-2.02.01.09.002	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	1.113,42	0,00	1.113,42			0,00		1.113,42
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Liquidato non pagato: 1.113,42				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 1 Organi istituzionali			Titolo 2 Spese in conto capitale			Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				

Voce di bilancio					Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	49.416,84	0,00	49.416,84	49.416,84	0,00	49.416,84	0,00	
U	2109	0	08.01-2.02.01.09.012	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	49.416,84	0,00	49.416,84			49.416,84		0,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa		Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio			Titolo 2 Spese in conto capitale			Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				

Voce di bilancio					Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	9.772,98	0,00	9.772,98	9.772,98	0,00	0,00	9.772,98	
U	2114	0	01.11-2.02.01.09.002	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	9.772,98	0,00	9.772,98			0,00		9.772,98

MANUTENZIONE STRAORDINARIA BENI IMMOBILI E MOBILI PER DANNI ALLUVIONALI - FONDI PROTEZIONE CIVILE (E 429)					2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
					2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Liquidato non pagato: 243,01					FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					Programma 11 Altri servizi generali			Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		4.162,99	0,00	4.162,99	4.162,99	0,00	0,00	4.162,99	
U	2115	0	01.11-2.02.01.09.002	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	4.162,99	0,00	4.162,99			0,00		4.162,99
MANUTENZIONE STRAORDINARIA BENI IMMOBILI E MOBILI FACENTI PARTE DEL PATRIMONIO DEL COMUNE (E 491 FONDI DANECO 2011)					2026	0,00	0,00	0,00	0,00			
					2027	0,00	0,00	0,00	0,00			
Liquidato non pagato: 396,68					FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					Programma 11 Altri servizi generali			Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		22.574,99	0,00	22.574,99	22.574,99	0,00	0,00	22.574,99	
U	2116	0	01.11-2.02.01.09.002	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	22.574,99	0,00	22.574,99			0,00		22.574,99
MANUTENZIONE STRAORDINARIA BENI IMMOBILI FACENTI PARTE DEL PATRIMONIO DEL COMUNE FONDI MINISTERO DELL'INTERNO (E 420/1)					2026	0,00	0,00	0,00	0,00			
					2027	0,00	0,00	0,00	0,00			
Liquidato non pagato: 0,00					FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					Programma 11 Altri servizi generali			Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		181,76	0,00	181,76	181,76	0,00	0,00	181,76	
U	2117	0	08.01-2.02.01.09.014	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	181,76	0,00	181,76			0,00		181,76
LAVORI DI RISANAMENTO - CONSOLIDAMENTO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO - CAP E 417					2026	0,00	0,00	0,00	0,00			
					2027	0,00	0,00	0,00	0,00			
Liquidato non pagato: 181,76					FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa					Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio			Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		426.373,89	0,00	426.373,89	426.373,89	0,00	16.725,60	409.648,29	
U	2118	0	04.01-2.02.01.09.003	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	426.373,89	0,00	426.373,89			16.725,60		409.648,29
LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DI UN EDIFICIO COMUNALE ADIBITO A SCUOLA MATERNA IN VIA NENNI- CAP E 418					2026	0,00	0,00	0,00	0,00			
					2027	0,00	0,00	0,00	0,00			
Liquidato non pagato: 0,00					FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio					Programma 1 Istruzione prescolastica			Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		210.218,76	12.241,98	222.460,74	222.460,74	0,00	90.440,00	132.020,74	
U	2119	0	08.01-2.02.01.09.012	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	210.218,76	0,00	210.218,76			90.440,00		119.778,76

				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero			Programma 1 Sport e tempo libero			Titolo 2 Spese in conto capitale			Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		200,82	0,00	200,82	200,82	0,00	0,00	200,82	
U	2621	0	06.01-2.02.01.09.999	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	200,82	0,00	200,82			0,00		200,82
Sistemazione e miglioramento strutture sportive (campo sportivo, campetto Rizzuto, campetto polivalente) (E 491 FONDI DANECO 2011)				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero			Programma 1 Sport e tempo libero			Titolo 2 Spese in conto capitale			Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		180,85	0,00	180,85	180,85	0,00	0,00	180,85	
U	2650	0	06.01-2.02.01.09.016	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	180,85	0,00	180,85			0,00		180,85
QUOTA A CARICO COMUNE PER REALIZZAZIONE TRIBUNA E SPOGLIATOI CAMPO SPORTIVO				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero			Programma 1 Sport e tempo libero			Titolo 2 Spese in conto capitale			Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
U	2690	2	06.01-2.02.01.09.016	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	0,00	0,00	0,00			0,00		0,00
MANUTENZIONE STRAORDINARIA PALESTRA COMUNALE CONTIGUA AL PLESSO SCOLASTICO - PREDISPOSIZIONE SPAZI DA ADIBIRE ALLE ATTIVITA' SPORTIVE (E 490/2)				2026	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00			
				2027	400.000,00	0,00	400.000,00	0,00	400.000,00			
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero			Programma 1 Sport e tempo libero			Titolo 2 Spese in conto capitale			Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		4.913,24	0,00	4.913,24	4.913,24	0,00	0,00	4.913,24	
U	2800	0	08.01-2.02.01.09.013	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	4.913,24	0,00	4.913,24			0,00		4.913,24
RIFACIMENTO VIABILITA' COMUNALE E SOTTOSERVIZI				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Liquidato non pagato: 0,01				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa			Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio			Titolo 2 Spese in conto capitale			Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		445,59	0,00	445,59	445,59	0,00	0,00	445,59	
U	2806	0	08.01-2.02.01.09.013	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	445,59	0,00	445,59			0,00		445,59
Sistemazione via Spinelli e strada comunale fino incrocio con provinciale per Cancellò				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			

Liquidato non pagato: 124,83				FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa		Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio		Titolo 2 Spese in conto capitale				Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		725,45	0,00	725,45	725,45	0,00	0,00	725,45	
U	2810	0	08.01-2.02.01.09.013	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	725,45	0,00	725,45			0,00		725,45
REALIZZAZIONE VIABILITA' COMUNALE				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa		Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio		Titolo 2 Spese in conto capitale				Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		881,74	0,00	881,74	881,74	0,00	0,00	881,74	
U	2812	0	08.01-2.02.01.09.013	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	881,74	0,00	881,74			0,00		881,74
Realizzazione marciapiedi e rotatoria in viale E. Berlinguer (E 491 FONDI DANECO 2011)				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Liquidato non pagato: 881,74				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa		Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio		Titolo 2 Spese in conto capitale				Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		3.423,76	0,00	3.423,76	3.423,76	0,00	0,00	3.423,76	
U	2820	0	08.01-2.02.01.09.013	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	3.423,76	0,00	3.423,76			0,00		3.423,76
REALIZZAZIONE IMPIANTI ED OPERE STRADALI MINORI				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Liquidato non pagato: 78,82				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa		Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio		Titolo 2 Spese in conto capitale				Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		1.136,33	0,00	1.136,33	1.136,33	0,00	0,00	1.136,33	
U	2822	0	08.01-2.02.01.09.013	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	1.136,33	0,00	1.136,33			0,00		1.136,33
Lavori completamento rotatoria e marciapiedi viale Berglinguer				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Liquidato non pagato: 305,83				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa		Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio		Titolo 2 Spese in conto capitale				Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		2.192,17	0,00	2.192,17	2.192,17	0,00	0,00	2.192,17	
U	2823	0	08.01-2.02.01.09.013	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	2.192,17	0,00	2.192,17			0,00		2.192,17
VIABILITA' COMUNALE (E 517)				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Liquidato non pagato: 50,07				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa		Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio		Titolo 2 Spese in conto capitale				Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				

Voce di bilancio					Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	110.815,89	-90,50	110.725,39	110.725,39	0,00	0,00	110.725,39	
U	2833	0	08.01-2.02.01.09.999	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	110.815,89	0,00	110.815,89			0,00		110.815,89
RIQUALIFICAZIONE AREE DEGRADATE DEL TERRITORIO COMUNALE				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
- COMPETENZE TECNICHE (E 422)				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Liquidato non pagato: 0,00					FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa			Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio			Titolo 2 Spese in conto capitale			Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			

Voce di bilancio					Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	668.533,20	27.000,00	695.533,20	695.533,20	0,00	111.500,00	584.033,20	
U	2833	1	08.01-2.02.01.09.014	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	668.533,20	0,00	668.533,20			111.500,00		557.033,20
RIQUALIFICAZIONE AREE DEGRADATE DEL TERRITORIO COMUNALE				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
- LAVORI (E 422)				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Liquidato non pagato: 0,00					FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa			Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio			Titolo 2 Spese in conto capitale			Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			

Voce di bilancio					Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	15,50	0,00	15,50	15,50	0,00	0,00	15,50	
U	2847	0	08.01-2.02.01.09.999	Comp.	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	30.015,50	0,00	30.015,50			0,00		30.015,50
LAVORI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PATRIMONIO (CAP E 497)				2026	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00			
				2027	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00			
Liquidato non pagato: 15,50					FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa			Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio			Titolo 2 Spese in conto capitale			Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			

Voce di bilancio					Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	12.741,49	-559,77	12.181,72	12.181,72	0,00	0,00	12.181,72	
U	2900	0	09.02-2.02.01.09.000	Comp.	44.000,00	0,00	44.000,00	0,00	44.000,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	56.741,49	0,00	56.741,49			0,00		56.741,49
SPESE PER OPERE PUBBLICHE FINANZIATE CON ONERI DA CONCESSIONI EDILIZIE (L.N.10/77)				2026	44.000,00	0,00	44.000,00	0,00	44.000,00			
				2027	44.000,00	0,00	44.000,00	0,00	44.000,00			
Liquidato non pagato: 474,99					FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale			Titolo 2 Spese in conto capitale			Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			

Voce di bilancio					Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	115.644,52	0,00	115.644,52	115.644,52	0,00	57.460,64	58.183,88	
U	2901	0	09.04-2.02.01.09.010	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	115.644,52	0,00	115.644,52			57.460,64		58.183,88
CONTRIBUTO REGIONALE PER FINANZIAMENTO INTERVENTI NEL SETTORE DELLA DEPURAZIONE DIRETTIVA 91/271/CE (E 448)				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Liquidato non pagato: 480,61					FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			Programma 4 Servizio idrico integrato			Titolo 2 Spese in conto capitale			Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa	
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	35.741,76	0,00	35.741,76	35.741,76	0,00	0,00	35.741,76	
U	2911	0	08.01-2.02.01.09.014	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Denominazione				Cassa	35.741,76	0,00	35.741,76			0,00		35.741,76
DELIBERA CIPE 26/2016 - PIANO DI CARATTERIZZAZIONE E INTERVENTO DI BONIFICA DISCARICA LOC. MARCUCCIA - CONTRIBUTO REGIONALE				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa			Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio			Titolo 2 Spese in conto capitale			Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa	
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	174.999,99	0,00	174.999,99	174.999,99	0,00	172.435,45	2.564,54	
U	2913	0	09.02-2.02.01.09.999	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Denominazione				Cassa	174.999,99	0,00	174.999,99			172.435,45		2.564,54
Lavori di tutela e risanamento ambientale fiume Gaccia-contributo della Regione (E 439)				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale			Titolo 2 Spese in conto capitale			Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa	
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	3.397,92	0,00	3.397,92	3.397,92	0,00	0,00	3.397,92	
U	2916	0	09.04-2.02.01.09.010	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Denominazione				Cassa	3.397,92	0,00	3.397,92			0,00		3.397,92
Realizzazione nuovo pozzo e rifacimento rete idrica di adduzione al serbatoio il località San Filippo (E 504)				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Liquidato non pagato: 2.185,55				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			Programma 4 Servizio idrico integrato			Titolo 2 Spese in conto capitale			Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa	
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	7.998,72	0,00	7.998,72	7.998,72	0,00	0,00	7.998,72	
U	2919	0	09.04-2.02.01.09.010	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Denominazione				Cassa	7.998,72	0,00	7.998,72			0,00		7.998,72
Manutenzione straordinaria impianto di depurazione (E 491 FONDI DANECO 2011)				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			Programma 4 Servizio idrico integrato			Titolo 2 Spese in conto capitale			Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa	
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	1.017,74	0,00	1.017,74	1.017,74	0,00	0,00	1.017,74	
U	2921	0	09.03-2.02.01.09.999	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Denominazione				Cassa	1.017,74	0,00	1.017,74			0,00		1.017,74
Realizzazione isola ecologica				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			

Liquidato non pagato: 1.017,74				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				Programma 3 Rifiuti				Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio									
U	2930	0	09.05-2.02.01.09.999	Comp.	12.088,43	0,00	12.088,43	12.088,43	0,00	0,00	12.088,43	
Denominazione				Cassa	12.088,43	0,00	12.088,43			0,00		12.088,43
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
LAVORI COMPLETAMENTO VERDE PUBBLICO VIA GRAMSCI				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			

Liquidato non pagato: 2.418,43				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				Programma 5 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione				Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio									
U	2947	0	09.04-2.02.01.04.002	Comp.	728,00	0,00	728,00	728,00	0,00	0,00	728,00	
Denominazione				Cassa	30.728,00	0,00	30.728,00			0,00		30.728,00
				2026	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00			
MANUTENZIONE STRAORDINARIA ED EFFICIENTAMENTO RETE IDRICA COMUNALE (CAP E 497)				2027	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00			

Liquidato non pagato: 352,00				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				Programma 4 Servizio idrico integrato				Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio									
U	2953	0	12.09-2.02.01.09.015	Comp.	20.455,00	0,00	20.455,00	20.455,00	0,00	0,00	20.455,00	
Denominazione				Cassa	20.455,00	0,00	20.455,00			0,00		20.455,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI PER PROGETTAZIONE AMPLIAMENTO CIMITERO				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			

Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale				Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio									
U	2963	0	09.02-2.02.03.05.001	Comp.	2.312,00	0,00	2.312,00	2.312,00	0,00	0,00	2.312,00	
Denominazione				Cassa	2.312,00	0,00	2.312,00			0,00		2.312,00
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI PER LA VORI E PUBBLICI E PIANI STRUTTURALI				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			

Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale				Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio									
U	2964	0	08.01-2.02.03.05.001	Comp.	8.414,25	0,00	8.414,25	8.414,25	0,00	0,00	8.414,25	
Denominazione				Cassa	8.414,25	0,00	8.414,25			0,00		8.414,25

CONTRIBUTO REGIONALE OPCM 4007/2012 INCARICHI PROFESSIONALI PER STUDI DI MICROZONIZZAZIONE SISMICA (E 445)	2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
	2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Liquidato non pagato: 0,00		FPV al 31/12/2025 0,00						
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio	Titolo 2 Spese in conto capitale			Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Comp.	Cassa							
U	3100	0	60.01-5.01.01.01.001	3.000.000,00	3.578.326,11	-102.779,19	475.546,92	475.546,92	0,00	368.201,38	107.345,54	
Denominazione				2026	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	0,00	0,00	
ANTICIPAZIONE DI CASSA - RIMBORSO				2027	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	368.201,38		3.210.124,73
Liquidato non pagato: 0,00		FPV al 31/12/2025 0,00										
Missione 60 Anticipazioni finanziarie	Programma 1 Restituzione anticipazione di tesoreria			Titolo 5 Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere				Macroaggregato 1 Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere				

				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
TOTALE RESPONSABILE 2 - Resp. Servizi Tecnico-Manutentivo-Pol. Municipale (Arch. Luigi Antonio Mercuri)				3.188.503,34	3.773.891,97	-61.456,74	3.127.046,60	3.127.046,60	0,00	939.912,49	2.187.134,11	
				3.773.891,97	6.962.395,31	0,00	3.773.891,97	256.911,98	3.516.979,99	187.043,25	69.868,73	
				6.962.395,31	3.974.320,31	0,00	6.962.395,31	3.408,24	3.970.912,07	1.126.955,74		5.835.439,57
				2026	3.974.320,31	0,00	3.974.320,31	0,00	4.117.426,50			
				2027	4.117.426,50	0,00	4.117.426,50	3.408,24	4.117.426,50			

Liquidato non pagato: 34.773,23

FPV al 31/12/2025 0,00

Uscita Anno 2025

Responsabile

4 - Resp. Servizi Affari Generali ed Amministrativi (Aldo Fialà)

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio									
U	15	0	01.01-1.03.02.01.001	97,80	97,80	0,00	97,80	97,80	0,00	0,00	97,80	
Denominazione				Comp.	800,00	0,00	800,00	0,00	800,00	0,00	0,00	
				Cassa	897,80	0,00	897,80					897,80
				2026	800,00	0,00	800,00	0,00	800,00			
				2027	800,00	0,00	800,00	0,00	800,00			
Liquidato non pagato: 97,80				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				Programma 1 Organi istituzionali			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio									
U	21	0	01.02-1.03.01.02.999	3,00	3,00	50,00	53,00	53,00	0,00	50,00	3,00	
Denominazione				Comp.	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	
				Cassa	2.003,00	0,00	2.003,00			50,00		1.953,00
				2026	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00			
				2027	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00			
Liquidato non pagato: 3,00				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				Programma 2 Segreteria generale			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio									
U	25	0	01.01-1.04.04.01.001	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Denominazione				Comp.	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	
				Cassa	5.000,00	0,00	5.000,00			0,00		5.000,00
				2026	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00			
				2027	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00			
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				Programma 1 Organi istituzionali			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti			

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio									
U	36	0	01.01-1.03.02.99.999	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Denominazione				Comp.	400,00	0,00	400,00	0,00	400,00	0,00	0,00	
				Cassa	400,00	0,00	400,00			0,00		400,00
				2026	400,00	0,00	400,00	0,00	400,00			
				2027	400,00	0,00	400,00	0,00	400,00			
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				Programma 1 Organi istituzionali			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio									
U	60	0	01.02-1.03.02.05.001	8.227,48	8.227,48	84,18	8.311,66	8.311,66	0,00	6.841,56	1.470,10	
Denominazione				Comp.	13.962,21	0,00	13.962,21	2.965,57	10.996,64	359,65	2.605,92	
				Cassa	22.189,69	0,00	22.189,69			7.201,21		14.988,48
				2026	13.962,21	0,00	13.962,21	2.166,72	11.795,49			
				2027	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00			
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00								

Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 2 Segreteria generale	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
--	---------------------------------	-------------------------	---

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa	
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	10.368,48	5.000,00	15.368,48	15.368,48	0,00	5.891,62	9.476,86	
U	66	0	01.02-1.03.02.16.002	Comp.	5.000,00	0,00	5.000,00	4.900,00	100,00	0,00	4.900,00	
Denominazione				Cassa	15.368,48	0,00	15.368,48			5.891,62		9.476,86
				2026	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00			
SPESE POSTALI SERVIZIO BOLGETTA				2027	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00			
Liquidato non pagato: 24,15				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 2 Segreteria generale	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi									

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa	
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	4.789,09	0,00	4.789,09	4.789,09	0,00	4.789,09	0,00	
U	84	0	01.02-1.03.01.02.002	Comp.	19.000,00	0,00	19.000,00	17.079,15	1.920,85	11.110,26	5.968,89	
Denominazione				Cassa	23.789,09	0,00	23.789,09			15.899,35		7.889,74
				2026	19.000,00	0,00	19.000,00	0,00	19.000,00			
AUTOMEZZI IN DOTAZIONE AI SERVIZI GENERALI - FORNITURA CARBURANTI				2027	19.000,00	0,00	19.000,00	0,00	19.000,00			
Liquidato non pagato: 0,01				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 2 Segreteria generale	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi									

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa	
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
U	90	0	01.01-1.03.01.02.999	Comp.	3.000,00	0,00	3.000,00	2.376,75	623,25	2.376,75	0,00	
Denominazione				Cassa	3.000,00	0,00	3.000,00			2.376,75		623,25
				2026	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00			
LIBRI, RIVISTE, STAMPATI, CANCELLERIA E VARIE - ACQUISTO DI BENI				2027	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00			
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 1 Organi istituzionali	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi									

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa	
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
U	103	0	01.01-1.10.01.99.999	Comp.	2.208,00	0,00	2.208,00	0,00	2.208,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	0,00	0,00	0,00			0,00		0,00
				2026	2.208,00	0,00	2.208,00	0,00	2.208,00			
FONDO INDENNITA' DI FINE MANDATO SINDACO				2027	2.208,00	0,00	2.208,00	0,00	2.208,00			
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 1 Organi istituzionali	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 10 Altre spese correnti									

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa	
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
U	112	0	01.02-1.03.02.10.002	Comp.	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	1.500,00	0,00	1.500,00			0,00		1.500,00
				2026	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00			
NUCLEO DI VALUTAZIONE - PRESTAZIONE DI SERVIZI				2027	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00			
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 2 Segreteria generale	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi									

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa	
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui								
U	118	0	01.02-1.03.02.99.999	Comp.	22.540,68	-1.228,96	21.311,72	21.311,72	0,00	2.949,20	18.362,52	
Denominazione				Cassa	60.656,20	0,00	60.656,20			8.890,40		
				2026	38.706,86	0,00	38.706,86	1.342,00	37.364,86			
				2027	41.043,36	0,00	41.043,36	0,00	41.043,36			
Liquidato non pagato: 4,43				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				Programma 2 Segreteria generale			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa	
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui								
U	119	0	01.02-1.03.02.99.999	Comp.	3.350,00	3.710,00	7.060,00	7.060,00	0,00	3.350,00	3.710,00	
Denominazione				Cassa	10.000,00	0,00	10.000,00	9.160,00	840,00	9.160,00	0,00	
				2026	13.350,00	0,00	13.350,00			12.510,00		
				2027	10.000,00	0,00	10.000,00	6.710,00	3.290,00			
				2027	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00			
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				Programma 2 Segreteria generale			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa	
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui								
U	120	0	01.02-1.03.02.99.999	Comp.	4.867,26	-2.330,16	2.537,10	2.537,10	0,00	0,00	2.537,10	
Denominazione				Cassa	10.000,00	0,00	10.000,00	5.494,93	4.505,07	2.729,16	2.765,77	
				2026	14.867,26	0,00	14.867,26			2.729,16		
				2027	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00			
				2027	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00			
Liquidato non pagato: 232,55				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				Programma 2 Segreteria generale			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa	
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui								
U	124	0	01.02-1.03.02.99.002	Comp.	76.091,93	-19.857,24	56.234,69	56.234,69	0,00	8.182,01	48.052,68	
Denominazione				Cassa	33.657,86	0,00	33.657,86	32.892,51	765,35	14.166,49	18.726,02	
				2026	109.749,79	0,00	109.749,79			22.348,50		
				2027	38.195,86	0,00	38.195,86	0,00	38.195,86			
				2027	53.195,86	0,00	53.195,86	0,00	53.195,86			
Liquidato non pagato: 376,89				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				Programma 2 Segreteria generale			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa	
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui								
U	124	1	01.03-1.10.05.04.001	Comp.	0,00	2.745,92	2.745,92	2.745,92	0,00	2.745,92	0,00	
Denominazione				Cassa	60.000,00	0,00	60.000,00	18.727,41	41.272,59	1.555,20	17.172,21	
				2026	57.000,00	0,00	57.000,00			4.301,12		
				2027	59.500,00	0,00	59.500,00	0,00	59.500,00			
				2027	75.000,00	0,00	75.000,00	0,00	75.000,00			
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 10 Altre spese correnti			

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio									
U	124	2	01.02-1.10.99.99.999	Comp.	19.779,56	-3.611,34	16.168,22	16.168,22	0,00	16.168,21	0,01	
Denominazione				Cassa	67.279,56	0,00	67.279,56			57.755,62		9.523,94
				2026	47.500,00	0,00	47.500,00	0,00	47.500,00			
				2027	47.500,00	0,00	47.500,00	0,00	47.500,00			
Liquidato non pagato: 0,02 FPV al 31/12/2025 0,00												
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					Programma 2 Segreteria generale			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 10 Altre spese correnti		

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio									
U	125	0	01.02-1.03.02.99.002	Comp.	71.112,34	-14.153,11	56.959,23	56.959,23	0,00	28.478,46	28.480,77	
Denominazione				Cassa	71.112,34	0,00	71.112,34			28.478,46		42.633,88
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Liquidato non pagato: 0,00 FPV al 31/12/2025 0,00												
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					Programma 2 Segreteria generale			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio									
U	132	0	01.02-1.03.02.07.001	Comp.	0,00	2.709,26	2.709,26	2.709,26	0,00	2.709,26	0,00	
Denominazione				Cassa	22.000,00	0,00	22.000,00			2.709,26		19.290,74
				2026	22.000,00	0,00	22.000,00	0,00	22.000,00			
				2027	22.000,00	0,00	22.000,00	0,00	22.000,00			
Liquidato non pagato: 0,00 FPV al 31/12/2025 0,00												
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					Programma 2 Segreteria generale			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio									
U	134	0	01.02-1.04.04.01.001	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	480,00	0,00	480,00			0,00		480,00
				2026	480,00	0,00	480,00	0,00	480,00			
				2027	480,00	0,00	480,00	0,00	480,00			
Liquidato non pagato: 0,00 FPV al 31/12/2025 0,00												
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					Programma 2 Segreteria generale			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti		

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio									
U	289	0	01.11-1.10.04.01.003	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	4.500,00	0,00	4.500,00			4.000,01		499,99
				2026	4.500,00	0,00	4.500,00	0,00	4.500,00			
				2027	4.500,00	0,00	4.500,00	0,00	4.500,00			
Liquidato non pagato: 0,00 FPV al 31/12/2025 0,00												
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					Programma 11 Altri servizi generali			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 10 Altre spese correnti		

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
U	292	0	01.11-1.04.04.01.001	Comp.	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	1.000,00	0,00	1.000,00			0,00		1.000,00
				2026	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00			
				2027	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00			
Liquidato non pagato: 0,00					FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					Programma 11 Altri servizi generali			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti		

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
U	300	0	01.11-1.10.99.99.999	Comp.	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	500,00	0,00	500,00			0,00		500,00
				2026	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00			
				2027	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00			
Liquidato non pagato: 0,00					FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					Programma 11 Altri servizi generali			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 10 Altre spese correnti		

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
U	303	0	01.11-1.10.05.02.001	Comp.	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	500,00	0,00	500,00			0,00		500,00
				2026	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00			
				2027	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00			
Liquidato non pagato: 0,00					FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					Programma 11 Altri servizi generali			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 10 Altre spese correnti		

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	0,60	0,00	0,60	0,60	0,00	0,00	0,60	
U	304	0	01.11-1.03.02.10.001	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	0,60	0,00	0,60			0,00		0,60
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Liquidato non pagato: 0,60					FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					Programma 11 Altri servizi generali			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	16.977,25	0,00	16.977,25	16.977,25	0,00	0,00	16.977,25	
U	363	2	01.02-1.02.01.99.999	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	16.977,25	0,00	16.977,25			0,00		16.977,25
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Liquidato non pagato: 0,00					FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					Programma 2 Segreteria generale			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente		

Voce di bilancio					Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa	
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	98.166,80	0,00	98.166,80	98.166,80	0,00	16.607,07	81.559,73		
U	363	3	01.02-1.10.99.99.999	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Denominazione				Cassa	98.166,80	0,00	98.166,80			16.607,07		81.559,73	
PIANO DI RIENTRO UTENZE FINANZIATE DA SENTENZA FAVOREVOLE SU ROYALTY REGIONE CALABRIA				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
Liquidato non pagato: 3.984,88				FPV al 31/12/2025 0,00									
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				Programma 2 Segreteria generale			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 10 Altre spese correnti				

Voce di bilancio					Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa	
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
U	830	0	08.01-1.03.02.15.999	Comp.	10.500,00	0,00	10.500,00	8.011,38	2.488,62	0,00	8.011,38		
Denominazione				Cassa	10.500,00	0,00	10.500,00			0,00		10.500,00	
ASSICURAZIONI CONTRO RESPONSABILITA' CIVILI (RCA)				2026	10.500,00	0,00	10.500,00	0,00	10.500,00				
				2027	10.500,00	0,00	10.500,00	0,00	10.500,00				
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00									
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa				Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				

					Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
TOTALE RESPONSABILE 4 - Resp. Servizi Affari Generali ed Amministrativi (Aldo Fialà)				Residui	336.372,27	-26.881,45	309.490,82	309.490,82	0,00	98.762,40	210.728,42	
				Comp.	291.623,59	0,00	291.623,59	155.967,89	135.655,70	92.986,13	62.981,76	
				Cassa	622.787,86	0,00	622.787,86			191.748,53		431.039,33
				2026	296.252,93	0,00	296.252,93	10.218,72	286.034,21			
				2027	340.127,22	0,00	340.127,22	0,00	340.127,22			

Liquidato non pagato: 4.724,33

FPV al 31/12/2025 0,00

Uscita Anno 2025

Responsabile

6 - Resp. Servizi Demografici e Sociali (Dr. Giovanni Bonanno)

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	0,04	0,00	0,04	0,04	0,00	0,04	
U	256	0	01.07-1.01.01.01.003	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	0,04	0,00	0,04				0,04
STRAORDINARIO PERSONALE DIPENDENTE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI E REFERENDARIE A CARICO DI ALTRE AMMINISTRAZIONI				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Liquidato non pagato: 0,04				FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	610,00	0,00	610,00	610,00	0,00	0,00	610,00
U	260	0	01.07-1.03.01.02.999	Comp.	3.000,00	0,00	3.000,00	1.500,00	1.500,00	750,00	750,00
Denominazione				Cassa	3.610,00	0,00	3.610,00			750,00	
UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI - ACQUISTO DI BENI				2026	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00		
				2027	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00		
Liquidato non pagato: 62,22				FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	1.177,52	0,00	1.177,52	1.177,52	0,00	1.177,52	0,00
U	263	0	01.07-1.03.02.99.999	Comp.	2.500,00	0,00	2.500,00	1.177,52	1.322,48	0,00	1.177,52
Denominazione				Cassa	3.677,52	0,00	3.677,52			1.177,52	
UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI - PRESTAZIONE DI SERVIZI				2026	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00	2.500,00		
				2027	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00	2.500,00		
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	99,95	-99,95	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
U	264	0	01.07-1.03.02.99.004	Comp.	15.000,00	0,00	15.000,00	3.090,00	11.910,00	3.090,00	0,00
Denominazione				Cassa	15.099,95	0,00	15.099,95			3.090,00	
SPESE ELETTORALI (CAP E. 211/1)				2026	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00		
				2027	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00		
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	6,00	-6,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			

U	267	0	01.07-1.01.02.02.999	Comp.	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	7.006,00	0,00	7.006,00			0,00		7.006,00
RIMBORSO CENSIMENTO ISTAT (E 333)				2026	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	7.000,00			
				2027	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	7.000,00			
Liquidato non pagato: 0,00					FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio									
U	268	0	01.07-1.01.02.02.999	Comp.	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	1.192,24	0,00	1.192,24			0,00		1.192,24
RIMBORSO COMPENSI COMMISSARIO DI GARA (E 334)				2026	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00			
				2027	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00			
Liquidato non pagato: 192,24					FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio									
U	299	1	01.03-1.07.06.04.001	Comp.	8.601,59	0,00	8.601,59	0,00	8.601,59	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	8.601,59	0,00	8.601,59			0,00		8.601,59
INTERESSI PASSIVI SU ANTICIPAZIONE DI TESORERIA				2026	8.673,25	0,00	8.673,25	0,00	8.673,25			
				2027	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00			
Liquidato non pagato: 0,00					FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 7 Interessi passivi				

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio									
U	502	0	12.07-1.01.02.02.999	Comp.	1.000,00	-219,84	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	1.219,84	0,00	1.219,84			0,00		1.219,84
RIMBORSO RENDICONTAZIONE SGATE				2026	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00			
				2027	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00			
Liquidato non pagato: 0,00					FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Programma 7 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali		Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio									
U	9550	0	99.01-7.02.05.01.001	Comp.	10.000,00	990,61	990,61	990,61	0,00	990,61	0,00	
Denominazione				Cassa	10.000,00	0,00	10.000,00			990,61		9.009,39
VERSAMENTO DI IMPOSTE E TASSE DI NATURA CORRENTE RISCOSE X C/TERZI				2026	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00			
				2027	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00			
Liquidato non pagato: 0,00					FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 99 Servizi per conto terzi			Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro		Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro			Macroaggregato 2 Uscite per conto terzi				

Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
-----------------	-------------	---------------	-----------	--------------	--------	-----------	----------------

TOTALE RESPONSABILE 6 - Resp. Servizi Demografici e Sociali (Dr. Giovanni Bonanno)	Residui	2.305,59	664,82	2.970,41	2.970,41	0,00	2.168,13	802,28	
	Comp.	48.101,59	0,00	48.101,59	6.758,13	41.343,46	3.840,00	2.918,13	
	Cassa	50.407,18	0,00	50.407,18			6.008,13		44.399,05
	2026	48.173,25	0,00	48.173,25	0,00	48.173,25			
	2027	49.500,00	0,00	49.500,00	0,00	49.500,00			

Liquidato non pagato: 254,50

FPV al 31/12/2025 0,00

Uscita Anno 2025

Responsabile

8 - Resp. Servizi Sociali e Culturali (Dott. Carmine Maria Elia)

Liquidato non pagato: 0,11		FPV al 31/12/2025 0,00									
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio		Programma 2 Altri ordini di istruzione		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		1.956,36	-1.956,36	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
U	322	0	04.02-1.03.01.02.999	Comp.	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	5.956,36	0,00	5.956,36			0,00		5.956,36
FORNITURA GRATUITA DI LIBRI SCOLASTICI AGLI ALUNNI - L. 448 98				2026	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00			
ART. 27 - 50% - ACQUISTO DI BENI				2027	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00			
Liquidato non pagato: 0,00		FPV al 31/12/2025 0,00										
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio		Programma 2 Altri ordini di istruzione		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi						

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		160,00	0,00	160,00	160,00	0,00	0,00	160,00	
U	323	0	04.02-1.03.02.05.006	Comp.	4.000,00	0,00	4.000,00	3.000,00	1.000,00	216,45	2.783,55	
Denominazione				Cassa	4.160,00	0,00	4.160,00			216,45		3.943,55
GESTIONE SCUOLA PRIMARIA - GAS				2026	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00	0,00			
				2027	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00			
Liquidato non pagato: 0,00		FPV al 31/12/2025 0,00										
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio		Programma 2 Altri ordini di istruzione		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi						

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		1.500,00	-1.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
U	331	0	04.02-1.03.01.02.999	Comp.	12.500,00	0,00	12.500,00	3.970,00	8.530,00	784,55	3.185,45	
Denominazione				Cassa	14.000,00	0,00	14.000,00			784,55		13.215,45
GESTIONE SCUOLA MEDIA STATALE - ACQUISTO DI BENI				2026	12.500,00	0,00	12.500,00	4.000,00	8.500,00			
				2027	12.500,00	0,00	12.500,00	0,00	12.500,00			
Liquidato non pagato: 0,00		FPV al 31/12/2025 0,00										
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio		Programma 2 Altri ordini di istruzione		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi						

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		6.000,00	0,00	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00	
U	333	0	04.02-1.03.02.05.004	Comp.	7.500,00	0,00	7.500,00	0,00	7.500,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	13.500,00	0,00	13.500,00			0,00		13.500,00
GESTIONE SCUOLA MEDIA STATALE - ENERGIA ELETTRICA				2026	7.500,00	0,00	7.500,00	0,00	7.500,00			
				2027	7.500,00	0,00	7.500,00	0,00	7.500,00			
Liquidato non pagato: 0,00		FPV al 31/12/2025 0,00										
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio		Programma 2 Altri ordini di istruzione		Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi						

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		0,01	-0,01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
U	335	0	04.01-2.02.03.05.001	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	0,01	0,00	0,01			0,00		0,01
SPESE PROGETTAZIONE SCUOLA DELL'INFANZIA (CAP E 421)				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Liquidato non pagato: 0,00		FPV al 31/12/2025 0,00										
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio		Programma 1 Istruzione prescolastica		Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni						

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui							
U	452	0	04.06-1.03.01.02.999	Comp.	521,41	-392,80	128,61	128,61	0,00	0,00	128,61
Denominazione				Cassa	1.021,41	0,00	1.021,41		0,00		1.021,41
				2026	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00		
				2027	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00		
Liquidato non pagato: 128,61				FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio			Programma 6 Servizi ausiliari all'istruzione			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui							
U	453	0	04.06-1.03.02.15.006	Comp.	31.802,64	-15.000,00	16.802,64	16.802,64	0,00	10.212,69	6.589,95
Denominazione				Cassa	75.440,00	0,00	75.440,00	45.000,00	30.440,00	13.153,12	31.846,88
				2026	107.242,64	0,00	107.242,64			23.365,81	
				2027	75.440,00	0,00	75.440,00	0,00	75.440,00		
Liquidato non pagato: 6.216,49				FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio			Programma 6 Servizi ausiliari all'istruzione			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui							
U	456	0	04.06-1.04.02.02.999	Comp.	1.369,13	0,00	1.369,13	1.369,13	0,00	0,00	1.369,13
Denominazione				Cassa	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00
				2026	5.369,13	0,00	5.369,13			0,00	5.369,13
				2027	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00		
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio			Programma 6 Servizi ausiliari all'istruzione			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti			

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui							
U	457	0	04.06-1.03.02.09.001	Comp.	339,60	-339,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Denominazione				Cassa	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00
				2026	839,60	0,00	839,60			0,00	839,60
				2027	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00		
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio			Programma 6 Servizi ausiliari all'istruzione			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui							
U	460	0	04.06-1.03.02.15.001	Comp.	8.506,49	-3.786,49	4.720,00	4.720,00	0,00	4.720,00	0,00
Denominazione				Cassa	34.897,52	0,00	34.897,52	28.550,00	6.347,52	13.304,00	15.246,00
				2026	43.404,01	0,00	43.404,01			18.024,00	
				2027	34.897,52	0,00	34.897,52	0,00	34.897,52		
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio			Programma 6 Servizi ausiliari all'istruzione			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
U	461	0	12.04-1.04.01.02.999	Comp.	10.298,52	0,00	10.298,52	7.448,22	2.850,30	7.448,22	0,00	
Denominazione				Cassa	10.298,52	0,00	10.298,52			7.448,22		2.850,30
Incremento dotazione F.S.C. 2024 sviluppo servizi sociali comuni R.S.O. 345,923 mln art. 1, comma 449, lettera d-quinquies, primo periodo, L. 232/2016. (CAP. E 37)				2026	10.298,52	0,00	10.298,52	0,00	10.298,52			
				2027	10.298,52	0,00	10.298,52	0,00	10.298,52			
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Programma 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale			Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti			

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		35.130,47	-1.760,00	33.370,47	33.370,47	0,00	5.496,00	27.874,47	
U	462	0	12.01-1.04.02.05.999	Comp.	12.000,00	0,00	12.000,00	2.435,56	9.564,44	2.435,56	0,00	
Denominazione				Cassa	47.130,47	0,00	47.130,47			7.931,56		39.198,91
CONTRIBUTO ALLE FAMIGLIE FSC COMMA 449 D SEXIES ASILI NIDO (E 62)				2026	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00	12.000,00			
				2027	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00	12.000,00			
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido			Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti			

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		16.056,80	0,00	16.056,80	16.056,80	0,00	0,00	16.056,80	
U	462	1	04.01-1.04.01.02.999	Comp.	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	19.556,80	0,00	19.556,80			0,00		19.556,80
TRASFERIMENTO FSC COMMA 449 D SEXIES ASILI NIDO (E 62)				2026	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00	3.500,00			
				2027	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00	3.500,00			
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio			Programma 1 Istruzione prescolastica			Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti			

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		3.475,44	0,00	3.475,44	3.475,44	0,00	0,00	3.475,44	
U	463	0	04.06-1.03.02.15.001	Comp.	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	6.975,44	0,00	6.975,44			0,00		6.975,44
TRASP. SCOLASTICO STUDENTI DISABILI - FSC COMMA 449 D OCTIES (E 63)				2026	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00	3.500,00			
				2027	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00	3.500,00			
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio			Programma 6 Servizi ausiliari all'istruzione			Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		1.876,25	0,00	1.876,25	1.876,25	0,00	0,00	1.876,25	
U	464	0	04.06-1.04.01.02.999	Comp.	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	2.876,25	0,00	2.876,25			0,00		2.876,25
TRASFERIMENTI PER IL POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DI ASS.ZA ALL'AUTONOMIA E ALLA COMUNICAZIONE PER GLI ALUNNI CON DISABILITA' ART. 1 CO. 179 - 180 L. 234/21 (E. CAP. 64)				2026	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00			
				2027	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00			
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00								

GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI - GAS				2026	2.500,00	0,00	2.500,00	2.263,00	237,00		
				2027	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00	2.500,00		
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero		Programma 1 Sport e tempo libero			Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
U	605	0	06.01-1.04.04.01.001	Comp.	5.000,00	0,00	5.000,00	1.200,00	3.800,00	1.200,00	0,00	
Denominazione				Cassa	5.000,00	0,00	5.000,00			1.200,00		3.800,00
CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI E SOCIETA' PER LA PROMOZIONE DI INIZIATIVE SPORTIVE E DI AGGREGAZIONE SOCIALE				2026	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00			
				2027	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00			
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero		Programma 1 Sport e tempo libero			Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti				

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
U	606	0	12.06-1.04.02.05.999	Comp.	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	15.000,00	0,00	15.000,00			0,00		15.000,00
CONTRIBUTI A FAMIGLIE PER SOSTEGNO ACCESSO IN LOCAZIONE - FONDI REGIONE CALABRIA L. 431/1998 (E 236)				2026	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00			
				2027	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00			
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma 6 Interventi per il diritto alla casa			Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti				

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		5.596,00	-350,00	5.246,00	5.246,00	0,00	2.250,00	2.996,00	
U	1024	0	12.01-1.03.02.99.999	Comp.	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	15.596,00	0,00	15.596,00			2.250,00		13.346,00
CENTRI ESTIVI - PRESTAZIONI SERVIZI (CAP E 224)				2026	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00			
				2027	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00			
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido			Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		2.250,00	0,00	2.250,00	2.250,00	0,00	2.250,00	0,00	
U	1027	0	01.01-1.03.02.02.005	Comp.	14.000,00	0,00	14.000,00	0,00	14.000,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	16.250,00	0,00	16.250,00			2.250,00		14.000,00
ORGANIZZAZIONE EVENTI CULTURALI FINANZIATI DA CONTRIBUTI MINISTERIALI (E 271)				2026	14.000,00	0,00	14.000,00	0,00	14.000,00			
				2027	14.000,00	0,00	14.000,00	0,00	14.000,00			
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 1 Organi istituzionali			Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
U	1030	0	12.04-1.04.04.01.001	Comp.	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	500,00	0,00	500,00			0,00		500,00
INIZIATIVE ASSISTENZIALI FINANZIATE CON IL GETTITO DEL CINQUE				2026	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00			

PER MILLE IRPEF	2027	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00		
Liquidato non pagato: 0,00		FPV al 31/12/2025 0,00						
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti				

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	771,30	-20,55	750,75	750,75	0,00	0,00	750,75
U	1035	0	12.05-1.04.02.05.999	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	771,30	0,00	771,30			0,00	771,30
ACQUISTO BUONI SPESA FONDO SOLIDARIETA' ALIMENTARE				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
EMERGENZA SANITARIA COVID ORD. PRES. C.M. 658/2020 (E 221) - FINANZIATO DA AVANZO				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Liquidato non pagato: 0,00		FPV al 31/12/2025 0,00									
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 5 Interventi per le famiglie	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti							

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	2.298,00	0,00	2.298,00	2.298,00	0,00	1.798,00	500,00
U	1041	0	12.02-1.03.02.13.999	Comp.	15.000,00	0,00	15.000,00	14.528,52	471,48	7.336,52	7.192,00
Denominazione				Cassa	17.298,00	0,00	17.298,00			9.134,52	8.163,48
SERVIZI A FAVORE PERSONE SVANTAGGIATE				2026	6.000,00	0,00	6.000,00	2.697,00	3.303,00		
				2027	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	6.000,00		
Liquidato non pagato: 500,00		FPV al 31/12/2025 0,00									
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 2 Interventi per la disabilità	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi							

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
U		0	12.04-1.03.02.15.009	Comp.	9.000,00	0,00	9.000,00	3.000,00	6.000,00	0,00	3.000,00
Denominazione				Cassa	9.000,00	0,00	9.000,00			0,00	9.000,00
SERVIZI A FAVORE PERSONE SVANTAGGIATE - SERVIZIO SOCIALE				2026	9.000,00	0,00	9.000,00	0,00	9.000,00		
				2027	9.000,00	0,00	9.000,00	0,00	9.000,00		
Liquidato non pagato: 0,00		FPV al 31/12/2025 0,00									
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi							

				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
TOTALE RESPONSABILE 8 - Resp. Servizi Sociali e Culturali (Dott. Carmine Maria Elia)				Residui	132.379,60	-26.905,35	105.474,25	105.474,25	0,00	29.476,69	75.997,56
				Comp.	330.536,04	0,00	330.536,04	135.278,81	195.257,23	64.459,76	70.819,05
				Cassa	462.915,64	0,00	462.915,64			93.936,45	368.979,19
				2026	321.536,04	0,00	321.536,04	12.960,00	308.576,04		
				2027	321.536,04	0,00	321.536,04	0,00	321.536,04		

Liquidato non pagato: 8.570,21

FPV al 31/12/2025 0,00

Uscita Anno 2025

Responsabile

9 - Resp. Digitalizzazione (Ing. Valentino Falvo)

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio									
U	217	1	01.08-2.02.03.02.001	Comp.	2.460,97	0,00	2.460,97	2.460,97	0,00	0,00	2.460,97	
Denominazione				Cassa	2.460,97	0,00	2.460,97			0,00		2.460,97
SPESE DIGITALIZZAZIONE CONTRIBUTI PNRR - ADOZIONE PIATTAFORMA pagoPA - CUP:J71F22000730006 - CAP. ENTRATA 406				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					Programma 8 Statistica e sistemi informativi			Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio									
U	217	2	01.08-1.03.02.19.999	Comp.	2.524,94	0,00	2.524,94	2.524,94	0,00	0,00	2.524,94	
Denominazione				Cassa	2.524,94	0,00	2.524,94			0,00		2.524,94
SPESE DIGITALIZZAZIONE CONTRIBUTI PNRR - ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI -J71C22001040006 CAP. ENTRATA 217				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					Programma 8 Statistica e sistemi informativi			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio									
U	217	3	01.08-2.02.03.02.001	Comp.	383,85	39.804,15	40.188,00	40.188,00	0,00	0,00	40.188,00	
Denominazione				Cassa	383,85	0,00	383,85			0,00		383,85
SPESE DIGITALIZZAZIONE CONTRIBUTI PNRR - ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI -J71F22001580006 - CAP. ENTRATA 406				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					Programma 8 Statistica e sistemi informativi			Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio									
U	217	4	01.08-2.02.03.02.001	Comp.	1.553,31	8.772,69	10.326,00	10.326,00	0,00	0,00	10.326,00	
Denominazione				Cassa	1.553,31	0,00	1.553,31			0,00		1.553,31
SPESE DIGITALIZZAZIONE CONTRIBUTI PNRR - ADOZIONE APP. IO - J71F22001060006 - CAP. ENTRATA 406				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					Programma 8 Statistica e sistemi informativi			Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio									
U	217	5	01.08-2.02.03.02.001	Comp.	442,30	0,00	442,30	442,30	0,00	0,00	442,30	
Denominazione				Cassa	442,30	0,00	442,30			0,00		442,30
SPESE DIGITALIZZAZIONE CONTRIBUTI PNRR - ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITA'				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			

DIGITALE - SPID CIE - J71F22000890006 -CAP. ENTRATA 406											
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 8 Statistica e sistemi informativi		Titolo 2 Spese in conto capitale			Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		731,36	0,00	731,36	731,36	0,00	0,00	731,36	
U	217	6	01.08-2.02.03.02.001	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	731,36	0,00	731,36			0,00		731,36
SPESE DIGITALIZZAZIONE CONTRIBUTI PNRR - PIATTAFORMA				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
NOTIFICHE DIGITALI - CUP J71F22003120006 - CAP. ENTRATA 406				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 8 Statistica e sistemi informativi		Titolo 2 Spese in conto capitale			Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		321,36	0,00	321,36	321,36	0,00	0,00	321,36	
U	217	7	01.08-2.02.03.02.001	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	321,36	0,00	321,36			0,00		321,36
SPESE DIGITALIZZAZIONE CONTRIBUTI PNRR - PIATTAFORMA				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
DIGITALE NAZIONALE DATI - CUP J51F22006720006 CAP. ENTRATA 406				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 8 Statistica e sistemi informativi		Titolo 2 Spese in conto capitale			Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					

				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
TOTALE RESPONSABILE 9 - Resp. Digitalizzazione					8.418,09	48.576,84	56.994,93	56.994,93	0,00	0,00	56.994,93	
(Ing. Valentino Falvo)				Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
				Cassa	8.418,09	0,00	8.418,09			0,00		8.418,09
				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			

Liquidato non pagato: 0,00

FPV al 31/12/2025 0,00

Uscita Anno 2025

Responsabile

10 - Resp. Servizi Fin.ziari-Pers.le-Trib. (Aldo Fialà)

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
U	1	0	00.00-0.00.00.00.000	Comp.	31.786,87	0,00	31.786,87	0,00	31.786,87	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	0,00	0,00	0,00			0,00		0,00
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE - DI CUI € 12.892,86 DA DISAVANZO STRAORDINARIO (fino al 2045) E € 18.894,01 DA DISAVANZO FCDE (fino al 2035)				2026	31.786,87	0,00	31.786,87	0,00	31.786,87			
				2027	31.786,87	0,00	31.786,87	0,00	31.786,87			
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 0			Programma 0			Titolo 0			Macroaggregato 0			

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		68,25	0,00	68,25	68,25	0,00	0,00	68,25	
U	14	0	01.01-1.03.02.01.001	Comp.	42.825,00	0,00	42.825,00	19.209,60	23.615,40	19.209,60	0,00	
Denominazione				Cassa	42.893,25	0,00	42.893,25			19.209,60		23.683,65
INDENNITA' DI CARICA AL SINDACO ED AGLI ASSESSORI COMUNALI				2026	42.825,00	0,00	42.825,00	0,00	42.825,00			
				2027	42.825,00	0,00	42.825,00	0,00	42.825,00			
Liquidato non pagato: 68,25				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 1 Organi istituzionali			Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
U	19	0	01.01-1.02.01.01.001	Comp.	2.150,00	0,00	2.150,00	1.632,84	517,16	1.632,84	0,00	
Denominazione				Cassa	2.150,00	0,00	2.150,00			1.632,84		517,16
IMPOSTE E TASSE - IRAP				2026	2.150,00	0,00	2.150,00	0,00	2.150,00			
				2027	2.150,00	0,00	2.150,00	0,00	2.150,00			
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 1 Organi istituzionali			Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente			

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		1.937,83	-1.937,83	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
U	20	0	01.01-1.03.02.99.999	Comp.	10.000,00	0,00	10.000,00	9.412,08	587,92	0,00	9.412,08	
Denominazione				Cassa	11.937,83	0,00	11.937,83			0,00		11.937,83
TRATTAMENTO ECONOMICO AL REVISORE ECONOMICO-FINANZIARIO				2026	10.000,00	0,00	10.000,00	9.412,08	587,92			
				2027	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00			
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 1 Organi istituzionali			Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
U	50	0	01.02-1.01.01.01.002	Comp.	92.600,00	0,00	92.600,00	48.401,99	44.198,01	48.401,99	0,00	
Denominazione				Cassa	92.600,00	0,00	92.600,00			48.401,99		44.198,01
STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI - PERSONALE SEGRETERIA E AA.GG.				2026	92.600,00	0,00	92.600,00	0,00	92.600,00			
				2027	92.600,00	0,00	92.600,00	0,00	92.600,00			

Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti				Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		0,00	741,24	741,24	741,24	0,00	0,00	741,24	
U	52	0	01.02-1.01.02.01.001	Comp.	27.200,00	0,00	27.200,00	13.081,40	14.118,60	13.081,40	0,00	
Denominazione				Cassa	27.200,00	0,00	27.200,00			13.081,40		14.118,60
ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI				2026	27.200,00	0,00	27.200,00	0,00	27.200,00			
OBBLIGATORI A CARICO ENTE				2027	27.200,00	0,00	27.200,00	0,00	27.200,00			
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti				Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
U	54	0	01.02-1.03.02.01.002	Comp.	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	500,00	0,00	500,00			0,00		500,00
RIMBORSO SPESE E COSTO CHILOMETRICO AL REVISORE				2026	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00			
				2027	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00			
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
U	55	0	01.02-1.03.02.01.002	Comp.	6.042,00	0,00	6.042,00	1.471,98	4.570,02	1.471,98	0,00	
Denominazione				Cassa	6.042,00	0,00	6.042,00			1.471,98		4.570,02
INDENNITA' E RIMBORSO SPESE MISSIONI E COSTO CHILOMETRICO				2026	7.750,00	0,00	7.750,00	0,00	7.750,00			
AL PERSONALE				2027	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	8.000,00			
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti				Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		385,44	0,00	385,44	385,44	0,00	0,00	385,44	
U	65	0	01.02-1.01.01.01.001	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	385,44	0,00	385,44			0,00		385,44
Rinnovo CCNL al personale dipendente				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti				Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		3.875,37	0,00	3.875,37	3.875,37	0,00	3.444,41	430,96	
U	65	3	01.11-1.01.01.01.004	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	3.875,37	0,00	3.875,37			3.444,41		430,96
EMOLUMENTI ARRETRATI DA CONTRATTAZIONE DECENTRATA				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Liquidato non pagato: 430,96				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 11 Altri servizi generali		Titolo 1 Spese correnti				Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa	
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui								
U	65	4	01.11-1.01.02.01.001	Comp.	3.436,49	0,00	3.436,49	3.436,49	0,00	1.017,20	2.419,29	
Denominazione				Cassa	3.436,49	0,00	3.436,49			1.017,20		
CONTRIBUTI SU EMOLUMENTI ARRETRATI DA CONTRATTAZIONE DECENTRATA				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Liquidato non pagato: 49,08				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					Programma 11 Altri servizi generali			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente		

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa	
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui								
U	68	0	01.02-1.01.01.01.004	Comp.	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	7.000,00	0,00	7.000,00			0,00		
SEGREARIO COMUNALE - DIRITTI DI ROGITO				2026	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	7.000,00			
				2027	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	7.000,00			
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					Programma 2 Segreteria generale			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente		

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa	
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui								
U	68	1	01.02-1.01.02.01.001	Comp.	2.300,00	0,00	2.300,00	0,00	2.300,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	2.300,00	0,00	2.300,00			0,00		
ONERI CONTRIBUTIVI SU DIRITTI DI ROGITO				2026	2.300,00	0,00	2.300,00	0,00	2.300,00			
				2027	2.300,00	0,00	2.300,00	0,00	2.300,00			
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					Programma 2 Segreteria generale			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente		

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa	
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui								
U	68	2	01.02-1.02.01.01.001	Comp.	700,00	0,00	700,00	0,00	700,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	700,00	0,00	700,00			0,00		
IRAP SU DIRITTI DI ROGITO AL SEGRETARIO COMUNALE				2026	700,00	0,00	700,00	0,00	700,00			
				2027	700,00	0,00	700,00	0,00	700,00			
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					Programma 2 Segreteria generale			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente		

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa	
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui								
U	82	0	01.02-1.03.01.02.999	Comp.	4.840,00	0,00	4.840,00	4.840,00	0,00	3.172,00	1.668,00	
Denominazione				Cassa	12.840,00	0,00	12.840,00			4.003,80		
GESTIONE UFFICI - ACQUISTO DI BENI				2026	8.000,00	0,00	8.000,00	1.037,00	6.963,00			
				2027	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	8.000,00			
Liquidato non pagato: 4,00				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					Programma 2 Segreteria generale			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
U	89	0	01.02-1.03.02.07.008	78,55	78,55	0,00	78,55	78,55	0,00	0,00	78,55	
Denominazione				Comp.	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	
				Cassa	2.078,55	0,00	2.078,55					2.078,55
				2026	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00			
				2027	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00			
Liquidato non pagato: 0,00 FPV al 31/12/2025 0,00												
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				Programma 2 Segreteria generale			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
U	101	0	01.01-1.01.01.01.002	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Denominazione				Comp.	27.044,00	0,00	27.044,00	14.188,20	12.855,80	14.188,20	0,00	
				Cassa	27.044,00	0,00	27.044,00			14.188,20		12.855,80
				2026	27.044,00	0,00	27.044,00	0,00	27.044,00			
				2027	26.044,00	0,00	26.044,00	0,00	26.044,00			
Liquidato non pagato: 0,00 FPV al 31/12/2025 0,00												
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				Programma 1 Organi istituzionali			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
U	102	0	01.01-1.01.02.01.001	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Denominazione				Comp.	9.000,00	0,00	9.000,00	4.113,41	4.886,59	4.113,41	0,00	
				Cassa	9.000,00	0,00	9.000,00			4.113,41		4.886,59
				2026	9.000,00	0,00	9.000,00	0,00	9.000,00			
				2027	9.000,00	0,00	9.000,00	0,00	9.000,00			
Liquidato non pagato: 0,00 FPV al 31/12/2025 0,00												
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				Programma 1 Organi istituzionali			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
U	105	0	01.01-1.02.01.01.001	0,00	0,00	6.300,51	6.300,51	6.300,51	0,00	0,00	6.300,51	
Denominazione				Comp.	11.200,00	0,00	11.200,00	1.284,49	9.915,51	1.284,49	0,00	
				Cassa	11.200,00	0,00	11.200,00			1.284,49		9.915,51
				2026	11.200,00	0,00	11.200,00	0,00	11.200,00			
				2027	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00	12.000,00			
Liquidato non pagato: 0,00 FPV al 31/12/2025 0,00												
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				Programma 1 Organi istituzionali			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente			

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
U	140	0	01.02-1.02.01.01.001	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Denominazione				Comp.	7.000,00	0,00	7.000,00	4.648,28	2.351,72	4.648,28	0,00	
				Cassa	7.000,00	0,00	7.000,00			4.648,28		2.351,72
				2026	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	7.000,00			
				2027	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	7.000,00			
Liquidato non pagato: 0,00 FPV al 31/12/2025 0,00												
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				Programma 2 Segreteria generale			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente			

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
U	150	0	01.03-1.01.01.01.006	Comp.	6.500,00	0,00	6.500,00	0,00	6.500,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	6.500,00	0,00	6.500,00			0,00		6.500,00
STIPENDI ED ALTRI ASSEGNFISSI - PERSONALE SERVIZI FINANZIARI E INCARICHI 110 TUEL				2026	6.500,00	0,00	6.500,00	0,00	6.500,00			
				2027	6.500,00	0,00	6.500,00	0,00	6.500,00			
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
U	150	1	01.03-1.01.01.01.002	Comp.	21.900,00	0,00	21.900,00	8.461,86	13.438,14	8.461,86	0,00	
Denominazione				Cassa	21.900,00	0,00	21.900,00			8.461,86		13.438,14
STIPENDI ED ALTRI ASSEGNFISSI - PERSONALE SERVIZI FINANZIARI - EX LSU FINANZIATI DA REGIONE (CAP 230) E MINISTERO (CAP 215)				2026	21.900,00	0,00	21.900,00	0,00	21.900,00			
				2027	21.900,00	0,00	21.900,00	0,00	21.900,00			
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		0,00	47,47	47,47	47,47	0,00	0,00	47,47	
U	151	0	01.03-1.01.02.01.001	Comp.	16.050,00	0,00	16.050,00	3.028,42	13.021,58	3.028,42	0,00	
Denominazione				Cassa	16.050,00	0,00	16.050,00			3.028,42		13.021,58
ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO ENTE				2026	16.050,00	0,00	16.050,00	0,00	16.050,00			
				2027	16.050,00	0,00	16.050,00	0,00	16.050,00			
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		2.448,31	21,69	2.470,00	2.470,00	0,00	0,00	2.470,00	
U	156	0	01.03-1.03.02.15.999	Comp.	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	9.448,31	0,00	9.448,31			0,00		9.448,31
SERVIZIO DI TESORERIA - SPESE DA CONTRATTO				2026	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	7.000,00			
				2027	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	7.000,00			
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		17.794,71	4.348,06	22.142,77	22.142,77	0,00	6.764,86	15.377,91	
U	160	0	01.03-1.03.02.15.999	Comp.	18.000,00	0,00	18.000,00	16.459,83	1.540,17	6.344,00	10.115,83	
Denominazione				Cassa	35.794,71	0,00	35.794,71			13.108,86		22.685,85
SPESE PER PRESTAZIONE DI SERVIZI AREA FINANZIARIA E RECUPERO CREDITO IRAP E IVA				2026	18.000,00	0,00	18.000,00	0,00	18.000,00			
				2027	18.000,00	0,00	18.000,00	0,00	18.000,00			
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			

	programmazione, provveditorato		
--	--------------------------------	--	--

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui							
U	166	0	01.03-1.02.01.01.001	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
				Comp.	5.100,00	0,00	5.100,00	866,50	4.233,50	866,50	0,00
Denominazione				Cassa	5.100,00	0,00	5.100,00			866,50	4.233,50
SERVIZI FINANZIARI - IMPOSTE E TASSE - IRAP				2026	5.100,00	0,00	5.100,00	0,00	5.100,00		
				2027	5.100,00	0,00	5.100,00	0,00	5.100,00		
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente			

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui							
U	170	0	01.04-1.01.01.01.002	37,95	0,00	37,95	37,95	0,00	0,00	37,95	
				Comp.	6.500,00	0,00	6.500,00	0,00	6.500,00	0,00	0,00
Denominazione				Cassa	6.537,95	0,00	6.537,95			0,00	6.537,95
STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI - PERSONALE UFFICIO TRIBUTI				2026	6.500,00	0,00	6.500,00	0,00	6.500,00		
				2027	6.500,00	0,00	6.500,00	0,00	6.500,00		
Liquidato non pagato: 37,95				FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui							
U	170	1	01.04-1.01.01.01.002	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
				Comp.	17.850,00	0,00	17.850,00	8.461,86	9.388,14	8.461,86	0,00
Denominazione				Cassa	17.850,00	0,00	17.850,00			8.461,86	9.388,14
STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI - PERSONALE UFFICIO TRIBUTI EX LSU FINANZIATI DA REGIONE (CAP E 230) E MINISTERO (CAP E 215)				2026	17.850,00	0,00	17.850,00	0,00	17.850,00		
				2027	17.850,00	0,00	17.850,00	0,00	17.850,00		
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui							
U	171	0	01.04-1.01.02.01.001	2.381,09	0,00	2.381,09	2.381,09	0,00	0,00	2.381,09	
				Comp.	3.350,00	0,00	3.350,00	2.608,43	741,57	2.608,43	0,00
Denominazione				Cassa	5.731,09	0,00	5.731,09			2.608,43	3.122,66
ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO ENTE				2026	3.350,00	0,00	3.350,00	0,00	3.350,00		
				2027	3.350,00	0,00	3.350,00	0,00	3.350,00		
Liquidato non pagato: 2.381,09				FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			

Voce di bilancio				Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui							
U	175	0	01.04-1.02.01.01.001	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
				Comp.	1.500,00	0,00	1.500,00	784,19	715,81	784,19	0,00
Denominazione				Cassa	1.500,00	0,00	1.500,00			784,19	715,81
IMPOSTE E TASSE TRIBUTI - IRAP				2026	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00		

				2027	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00		
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente			

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio									
U	180	0	01.04-1.09.02.01.001	Comp.	8.413,10	-6.693,30	1.719,80	1.719,80	0,00	0,00	1.719,80	
Denominazione				Cassa	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	
				2026	23.413,10	0,00	23.413,10			0,00		23.413,10
				2027	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00			
				2027	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00			
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 9 Rimborsi e poste correttive delle entrate				

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio									
U	188	0	01.04-1.03.02.99.999	Comp.	1.714,67	0,00	1.714,67	1.714,67	0,00	1.714,67	0,00	
Denominazione				Cassa	6.000,00	0,00	6.000,00	5.752,87	247,13	0,00	5.752,87	
				2026	7.714,67	0,00	7.714,67			1.714,67		6.000,00
				2027	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	6.000,00			
				2027	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	6.000,00			
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio									
U	240	0	01.06-1.01.01.01.002	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	46.000,00	0,00	46.000,00	23.121,53	22.878,47	23.121,53	0,00	
				2026	46.000,00	0,00	46.000,00		46.000,00			22.878,47
				2027	36.000,00	0,00	36.000,00	0,00	36.000,00			
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 6 Ufficio tecnico			Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio									
U	240	1	01.06-1.01.01.01.002	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	133.300,00	0,00	133.300,00	56.461,99	76.838,01	56.461,99	0,00	
				2026	133.300,00	0,00	133.300,00		133.300,00			76.838,01
				2027	133.300,00	0,00	133.300,00	0,00	133.300,00			
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 6 Ufficio tecnico			Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio									
U	241	0	01.06-1.01.02.01.001	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
				Comp.	44.750,00	0,00	44.750,00	20.244,97	24.505,03	20.244,97	0,00	

Tipo		Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	0,00	19.242,96	19.242,96	19.242,96	0,00	0,00	19.242,96
U	271	0	01.07-1.01.02.01.001	Comp.	31.680,00	0,00	31.680,00	10.063,34	21.616,66	10.063,34	0,00	
Denominazione				Cassa	31.680,00	0,00	31.680,00			10.063,34		21.616,66
ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI				2026	31.680,00	0,00	31.680,00	0,00	31.680,00			
OBBLIGATORI A CARICO ENTE				2027	14.680,00	0,00	14.680,00	0,00	14.680,00			
Liquidato non pagato: 0,00					FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile			Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			

Voce di bilancio					Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
U	275	0	01.07-1.02.01.01.001	Comp.	5.620,00	0,00	5.620,00	1.265,09	4.354,91	1.265,09	0,00	
Denominazione				Cassa	5.620,00	0,00	5.620,00			1.265,09		4.354,91
IMPOSTE E TASSE RELATIVI AI SERVIZI DEMOGRAFICI - IRAP				2026	5.620,00	0,00	5.620,00	0,00	5.620,00			
				2027	5.620,00	0,00	5.620,00	0,00	5.620,00			
Liquidato non pagato: 0,00					FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile			Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente			

Voce di bilancio					Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
U	280	0	01.11-1.01.01.01.004	Comp.	5.000,00	0,00	5.000,00	2.850,49	2.149,51	2.850,49	0,00	
Denominazione				Cassa	5.000,00	0,00	5.000,00			2.850,49		2.149,51
TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO				2026	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00			
				2027	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00			
Liquidato non pagato: 0,00					FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 11 Altri servizi generali			Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			

Voce di bilancio					Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	76,16	0,00	76,16	76,16	0,00	0,00	76,16	
U	281	0	01.11-1.01.01.01.002	Comp.	4.500,00	0,00	4.500,00	0,00	4.500,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	4.576,16	0,00	4.576,16			0,00		4.576,16
INDENNITA' DI RISULTATO AI RESPONSABILI DI SERVIZI				2026	4.500,00	0,00	4.500,00	0,00	4.500,00			
				2027	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00			
Liquidato non pagato: 76,16					FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 11 Altri servizi generali			Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			

Voce di bilancio					Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	0,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00	
U	286	0	01.11-1.01.01.02.002	Comp.	9.000,00	0,00	9.000,00	0,00	9.000,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	9.000,00	0,00	9.000,00			0,00		9.000,00
BUONI PASTO AL PERSONALE DIPENDENTE				2026	9.000,00	0,00	9.000,00	0,00	9.000,00			
				2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Liquidato non pagato: 0,00					FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 11 Altri servizi generali			Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			

Voce di bilancio					Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
------------------	--	--	--	--	-----------------	-------------	---------------	-----------	--------------	--------	-----------	----------------

U	301	0	03.01-1.01.01.01.002	Comp.	45.489,23	0,00	45.489,23	13.680,50	31.808,73	13.680,50	0,00	
Denominazione				Cassa	45.489,23	0,00	45.489,23			13.680,50		31.808,73
STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI - PERSONALE UFFICIO POLIZIA LOCALE				2026	45.489,23	0,00	45.489,23	0,00	45.489,23			
				2027	45.489,23	0,00	45.489,23	0,00	45.489,23			
Liquidato non pagato: 0,00					FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza			Programma 1 Polizia locale e amministrativa		Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		315,50	108,89	424,39	424,39	0,00	0,00	424,39	
U	302	0	03.01-1.01.02.01.001	Comp.	13.000,00	0,00	13.000,00	5.963,25	7.036,75	5.963,25	0,00	
Denominazione				Cassa	13.315,50	0,00	13.315,50			5.963,25		7.352,25
ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO ENTE				2026	13.000,00	0,00	13.000,00	0,00	13.000,00			
				2027	13.000,00	0,00	13.000,00	0,00	13.000,00			
Liquidato non pagato: 315,50					FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza			Programma 1 Polizia locale e amministrativa		Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
U	305	0	03.01-1.02.01.01.001	Comp.	4.800,00	0,00	4.800,00	2.472,71	2.327,29	2.472,71	0,00	
Denominazione				Cassa	4.800,00	0,00	4.800,00			2.472,71		2.327,29
IMPOSTE E TASSE - IRAP				2026	4.800,00	0,00	4.800,00	0,00	4.800,00			
				2027	4.800,00	0,00	4.800,00	0,00	4.800,00			
Liquidato non pagato: 0,00					FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza			Programma 1 Polizia locale e amministrativa		Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente				

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
U	306	0	20.03-1.10.01.06.001	Comp.	56.000,00	0,00	56.000,00	0,00	56.000,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	0,00	0,00	0,00			0,00		0,00
FONDO GARANZIA DEBITI COMMERCIALI				2026	56.000,00	0,00	56.000,00	0,00	56.000,00			
				2027	56.000,00	0,00	56.000,00	0,00	56.000,00			
Liquidato non pagato: 0,00					FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 20 Fondi e accantonamenti			Programma 3 Altri fondi		Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 10 Altre spese correnti				

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
U	306	1	20.03-1.10.01.07.001	Comp.	7.657,00	0,00	7.657,00	0,00	7.657,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	0,00	0,00	0,00			0,00		0,00
FONDO CONTRIBUTO ALLA FINANZA LOCALE				2026	15.314,00	0,00	15.314,00	0,00	15.314,00			
				2027	15.314,00	0,00	15.314,00	0,00	15.314,00			
Liquidato non pagato: 0,00					FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 20 Fondi e accantonamenti			Programma 3 Altri fondi		Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 10 Altre spese correnti				

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
U	801	0	08.01-1.01.01.01.002	Comp.	39.600,00	0,00	39.600,00	25.414,62	14.185,38	25.414,62	0,00	
Denominazione				Cassa	39.600,00	0,00	39.600,00			25.414,62		14.185,38

STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI - PERSONALE SERVIZIO VIABILITA'		2026	39.600,00	0,00	39.600,00	0,00	39.600,00				
		2027	39.600,00	0,00	39.600,00	0,00	39.600,00				
Liquidato non pagato: 0,00		FPV al 31/12/2025 0,00									
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa		Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio			Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 1		Redditi da lavoro dipendente	

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
U	802	0	08.01-1.01.02.01.001	Comp.	4.000,00	0,00	4.000,00	3.763,36	236,64	3.763,36	0,00	
Denominazione				Cassa	4.000,00	0,00	4.000,00			3.763,36		236,64
ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO ENTE				2026	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00			
				2027	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00			
Liquidato non pagato: 0,00		FPV al 31/12/2025 0,00										
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa		Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio			Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 1		Redditi da lavoro dipendente		

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
U	805	0	08.01-1.02.01.01.001	Comp.	1.500,00	0,00	1.500,00	1.636,13	-136,13	1.636,13	0,00	
Denominazione				Cassa	1.500,00	0,00	1.500,00			1.636,13		-136,13
IMPOSTE E TASSE - IRAP				2026	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00			
				2027	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00			
Liquidato non pagato: 0,00		FPV al 31/12/2025 0,00										
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa		Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio			Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 2		Imposte e tasse a carico dell'ente		

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
U	951	0	09.03-1.01.01.01.002	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	0,00	0,00	0,00			0,00		0,00
STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI - PERSONALE SERVIZIO TRASPORTO E RACCOLTA RIFIUTI				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2027	9.710,18	0,00	9.710,18	0,00	9.710,18			
Liquidato non pagato: 0,00		FPV al 31/12/2025 0,00										
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Programma 3 Rifiuti			Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 1		Redditi da lavoro dipendente		

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
U	952	0	09.03-1.01.02.01.001	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	0,00	0,00	0,00			0,00		0,00
ONERI PREVINZIALI ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO ENTE				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
				2027	2.823,10	0,00	2.823,10	0,00	2.823,10			
Liquidato non pagato: 0,00		FPV al 31/12/2025 0,00										
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Programma 3 Rifiuti			Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 1		Redditi da lavoro dipendente		

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
U	955	0	09.03-1.02.01.01.001	Comp.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	0,00	0,00	0,00			0,00		0,00

IMPOSTE E TASSE - IRAP				2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
				2027	841,61	0,00	841,61	0,00	841,61		
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00							
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Programma 3 Rifiuti			Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente			

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		0,50	-0,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
U	959	0	09.03-1.03.02.03.999	Comp.	1.700,00	0,00	1.700,00	0,00	1.700,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	1.700,50	0,00	1.700,50			0,00		1.700,50
CARC - COSTI AMMINISTRATIVI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DEL CONTENZIOSO				2026	1.700,00	0,00	1.700,00	0,00	1.700,00			
				2027	6.019,92	0,00	6.019,92	0,00	6.019,92			
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Programma 3 Rifiuti			Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		844,80	0,00	844,80	844,80	0,00	0,00	844,80	
U	965	0	09.03-1.04.01.02.002	Comp.	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	10.844,80	0,00	10.844,80			0,00		10.844,80
TARES TARI - QUOTA SPETTANTE A PROVINCIA CZ				2026	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00			
				2027	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00			
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Programma 3 Rifiuti			Titolo 1 Spese correnti			Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti				

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
U	3200	0	50.02-4.03.01.04.003	Comp.	44.760,58	0,00	44.760,58	0,00	44.760,58	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	44.760,58	0,00	44.760,58			0,00		44.760,58
QUOTA CAPITALE DI MUTUI E PRESTITI - RIMBORSO				2026	46.546,86	0,00	46.546,86	0,00	46.546,86			
				2027	46.546,86	0,00	46.546,86	0,00	46.546,86			
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 50 Debito pubblico		Programma 2 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari			Titolo 4 Rimborso Prestiti			Macroaggregato 3 Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine				

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		0,00	5.293,39	5.293,39	5.293,39	0,00	0,00	5.293,39	
U	9100	0	99.01-7.01.02.02.001	Comp.	100.000,00	0,00	100.000,00	22.108,75	77.891,25	22.108,75	0,00	
Denominazione				Cassa	100.000,00	0,00	100.000,00			22.108,75		77.891,25
RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI AL PERSONALE DIPENDENTE				2026	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00			
				2027	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00			
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 99 Servizi per conto terzi		Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro			Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro			Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro				

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		0,00	13.751,24	13.751,24	13.751,24	0,00	0,00	13.751,24	

VERSAMENTO ADDIZIONALI REG. E COM.LI ALL'IRPEF DIPENDENTI	2026	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00				
	2027	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00				
Liquidato non pagato: 0,00		FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 99 Servizi per conto terzi	Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro			Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro			Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro			

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		328,78	2.090,44	2.419,22	2.419,22	0,00	1.209,61	1.209,61	
U	9300	0	99.01-7.01.02.99.999	Comp.	16.000,00	0,00	16.000,00	5.973,66	10.026,34	5.973,66	0,00	
Denominazione				Cassa	16.328,78	0,00	16.328,78			7.183,27		9.145,51
ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI				2026	16.000,00	0,00	16.000,00	0,00	16.000,00			
				2027	16.000,00	0,00	16.000,00	0,00	16.000,00			
Liquidato non pagato: 0,00		FPV al 31/12/2025 0,00										
Missione 99 Servizi per conto terzi	Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro			Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro			Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro					

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
U	9400	0	99.01-7.02.04.02.001	Comp.	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	3.000,00	0,00	3.000,00			0,00		3.000,00
RESTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI				2026	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00			
				2027	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00			
Liquidato non pagato: 0,00		FPV al 31/12/2025 0,00										
Missione 99 Servizi per conto terzi	Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro			Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro			Macroaggregato 2 Uscite per conto terzi					

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
U	9500	0	99.01-7.02.99.99.999	Comp.	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	150.000,00	0,00	150.000,00			0,00		150.000,00
SPESE PER SERVIZI CONTO TERZI				2026	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00	150.000,00			
				2027	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00	150.000,00			
Liquidato non pagato: 0,00		FPV al 31/12/2025 0,00										
Missione 99 Servizi per conto terzi	Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro			Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro			Macroaggregato 2 Uscite per conto terzi					

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
U	9560	0	99.01-7.01.99.06.001	Comp.	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	100.000,00	0,00	100.000,00			0,00		100.000,00
UTILIZZO INCASSI VINCOLATI ART. 195 TUEL				2026	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00			
				2027	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00			
Liquidato non pagato: 0,00		FPV al 31/12/2025 0,00										
Missione 99 Servizi per conto terzi	Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro			Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro			Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro					

Voce di bilancio				Residui	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
U	9565	0	99.01-7.01.99.06.002	Comp.	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	100.000,00	0,00	100.000,00			0,00		100.000,00
DESTINAZIONE INCASSI LIBERI PER REINTEGRO CASSA VINCOLATA ART. 195 TUEL				2026	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00			

				2027	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00			
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 99 Servizi per conto terzi			Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro			Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro			Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro			

Voce di bilancio					Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	5.000,00	-5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
U	9600	0	99.01-7.01.99.03.001	Comp.	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	
Denominazione				Cassa	10.000,00	0,00	10.000,00			5.000,00		5.000,00
				2026	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00			
ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO				2027	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00			
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 99 Servizi per conto terzi			Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro			Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro			Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro			

Voce di bilancio					Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	13.976,14	-13.932,74	43,40	43,40	0,00	0,00	43,40	
U	9601	0	99.01-7.01.99.01.001	Comp.	200.000,00	0,00	200.000,00	16.880,42	183.119,58	16.880,42	0,00	
Denominazione				Cassa	213.976,14	0,00	213.976,14			16.880,42		197.095,72
				2026	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00			
PAGAMENTI PER STORNO MANDATI NON ANDATI BUON FINE				2027	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00			
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 99 Servizi per conto terzi			Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro			Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro			Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro			

Voce di bilancio					Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
Tipo	Cap.	Art.	Codice di bilancio	Residui	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
U	9700	0	99.01-7.02.04.02.001	Comp.	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	
Denominazione				Cassa	1.000,00	0,00	1.000,00			0,00		1.000,00
				2026	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00			
RESTITUZIONE DI SOMME A TITOLO DI DEPOSITI CONTRATTUALI				2027	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00			
Liquidato non pagato: 0,00				FPV al 31/12/2025 0,00								
Missione 99 Servizi per conto terzi			Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro			Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro			Macroaggregato 2 Uscite per conto terzi			

					Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
TOTALE RESPONSABILE 10 - Resp. Servizi Fin.ziari-Pers.le-Trib. (Aldo Fialà)				Residui	162.993,43	1.418,25	164.411,68	164.411,68	0,00	17.322,75	147.088,93	
				Comp.	2.584.706,23	0,00	2.584.706,23	536.523,46	2.048.182,77	510.205,68	26.317,78	
				Cassa	2.461.250,81	0,00	2.461.250,81			527.528,43		1.933.722,38
				2026	2.594.571,23	0,00	2.594.571,23	10.449,08	2.584.122,15			
				2027	2.586.316,04	0,00	2.586.316,04	0,00	2.586.316,04			

Liquidato non pagato: 3.362,99

FPV al 31/12/2025 0,00

	Stanz. iniziale	Storni var.	Stanz. assest	Impegnato	Da impegnare	Pagato	Da pagare	Disp. di cassa
TOTALE GENERALE	Residui	3.830.972,32	-62.183,63	3.768.788,69	3.768.788,69	0,00	1.090.042,46	2.678.746,23
	Comp.	7.067.830,42	0,00	7.067.830,42	1.091.440,27	5.976.390,15	858.534,82	232.905,45
	Cassa	10.607.141,89	0,00	10.607.141,89			1.948.577,28	8.658.564,61
	2026	7.258.830,42	0,00	7.258.830,42	37.036,04	7.221.794,38		
	2027	7.438.898,07	0,00	7.438.898,07	0,00	7.438.898,07		

Liquidato non pagato: 51.685,26

FPV al 31/12/2025 0,00

COMUNE DI PIANOPOLI
PROVINCIA DI CATANZARO

Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del Piano Integrato di attività e organizzazione
2025-2027

(Approvato con DGC. N. 25 //2023, Confermato con successiva DGC N. 13/2024 e DGC n. 34 del 31.03.2025)

PARTE PRIMA

PNA e principi generali

Articolo 1 – OGGETTO E FINALITÀ

Il sistema di prevenzione della corruzione, normato dalla legge 190/2012, prevede la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

La strategia nazionale si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ed attraverso l'adozione del Piano da parte di ogni ente. Per il 2023, con un comunicato del 24 gennaio 2023, per l'adozione e la pubblicazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025 sono stati differiti al 31 marzo 2023, mentre per i soli enti locali il termine di adozione del PIAO è fissato al 30 maggio 2023, a seguito del differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 30 aprile 2023 disposto dalla legge 29 dicembre 2022.

Principi strategici:

1) Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo:

l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).

2) Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio:

la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa.

A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.

3) Collaborazione tra amministrazioni:

la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o

nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione “acritica” di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

Principi metodologici:

1) prevalenza della sostanza sulla forma:

il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.

2) Gradualità:

le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

3) Selettività:

al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo.

Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

4) Integrazione:

la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione.

In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance.

A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione

con il RPCT.

5) Miglioramento e apprendimento continuo:

la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Principi finalistici:

1) Effettività:

la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

2) Orizzonte del valore pubblico:

la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Articolo 2 - IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (RPCT)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è il Segretario Comunale, dr.ssa Monica Mondella, designato con decreto del Sindaco n. 20 del 02.09.2019.

È bene stabilire che, in caso di assenza di quest'ultimo, è sostituito dal Responsabile dei servizi demografici.

Tutti i titolari di Posizione Organizzativa ossia i Responsabili dei Servizi con funzioni dirigenziali, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione, in qualità di referenti.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, (nel Comune di Pianopoli: Nucleo di valutazione).

Gli altri attori del sistema

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT compiti di

coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio.

Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio, concentrandosi sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

L'organo di indirizzo politico deve:

valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;

tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;

assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;

promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I responsabili delle unità organizzative devono:

valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;

partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;

curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;

assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019

e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);

tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Il Nucleo di Valutazione (monocratico) - nominato, previa pubblicazione di avviso pubblico volto a raccogliere manifestazioni di interesse, con decreto del Sindaco di Feroletto Antico, condiviso con i Sindaci dei Comuni di Pianopoli e Serrastretta n. 3 del 24.03.2022 - e le strutture con funzioni assimilabili, devono:

offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;

fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;

favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per: attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;

svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

I dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Articolo 3 – PROCEDURE DI FORMAZIONE ED ADOZIONE DEL PIANO

Il Consiglio Comunale con deliberazione n. 29 del 20/12/2022 ha provveduto ad approvare gli obiettivi strategici da trasferire nel Piano 2023/2025.

L'adozione del presente Piano è stata preceduta da una consultazione dei cittadini e di tutti i portatori di interessi (stakeholder) mediante specifico avviso Prot. n. 7487 del 03.11.2022. Si rappresenta al riguardo che non sono pervenute osservazioni o proposte.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno – su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'Amministrazione.

Il Piano deve essere trasmesso via mail a tutti i dipendenti ed inserito nella “Cartella informatica denominata “Scambio Uffici” perché possa essere letto da tutti.

Articolo 4 - ANALISI DEL CONTESTO

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno.

In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;

il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Operativamente l'analisi prevede due tipologie di attività:

- 1) l'acquisizione dei dati rilevanti;
- 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Secondo il PNA, riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.).

Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato etc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione).

Per l'analisi del fenomeno, quindi, sulla scorta di quanto consigliato anche dall'ANAC si fa riferimento, riportando qui di seguito, quanto prevede la **“Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata”** trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati riferita al 1° semestre 2022”, disponibile alla pagina web <http://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/semestrali/sem/2022/1sem2022.pdf>

Per la provincia di Catanzaro risulta quanto segue:

1° semestre 2022

RELAZIONE SEMESTRALE AL PARLAMENTO

Lo scenario criminale nel distretto catanzarese ha sostanzialmente confermato la pericolosità delle infiltrazioni delle cosche non solo nei contesti economici ma anche in quelli politico-amministrativi e sociali. Nel territorio di Catanzaro permane l'operatività dei clan storici come i GAGLIANESI, nonché quella dei GRANDE ARACRI di Cutro e dei cd. ZINGARI (famiglie COSTANZO-DI BONA, ABBRUZZESE-BEVILACQUA, PASSALACQUA, BERLINGERI). Nel semestre in parola, assume particolare rilievo l'operazione "Tritone"⁷⁵, conclusa dai Carabinieri di Roma il 17 febbraio 2022 con l'esecuzione di un'ordinanza di custodia cautelare a carico di 69 soggetti ritenuti responsabili di associazione finalizzata al traffico internazionale di droga, estorsione, detenzione illegale di armi, fittizia intestazione di beni e traffico illecito di rifiuti⁷⁶. Le indagini hanno documentato l'esistenza di un locale di 'ndrangheta attivo nei territori di Anzio e Nettuno e costituente un distaccamento del locale di Santa Cristina d'Aspromonte, composto anche da appartenenti a famiglie originarie di Guardavalle (CZ) "vicine" al clan GALLACE-MADAFFARI. Le investigazioni hanno altresì documentato gli interessi e il modus operandi adottato dal locale mediante infiltrazioni nelle amministrazioni comunali per acquisire la gestione e il controllo delle attività economiche nei settori ittici, dello smaltimento dei rifiuti e del movimento terra. Sempre il 17 febbraio, la Guardia di finanza di Catanzaro, con l'operazione "Boccaccio"⁷⁷, ha dato esecuzione a 4 provvedimenti cautelari e sequestri per oltre 5 milioni di euro riferiti a società e conti correnti accesi in Calabria, Lombardia, Trentino Alto Adige e Campania. Nel medesimo contesto investigativo sono state eseguite alcune rogatorie in Svizzera, Malta e Isole Vergini per il sequestro di società e conti personali riconducibili ai medesimi indagati. 75 OCC N. 9430/2018 RGNR N. 19348/2019 RG GIP, del Tribunale di Roma. 76 "...per avere preso parte, nell'ambito della associazione di tipo mafioso unitaria denominata 'ndrangheta - operante sul territorio della provincia di Reggio Calabria e delle altre province calabresi, sul territorio di diverse altre Regioni italiane (Lazio, Lombardia, Umbria, Piemonte, Liguria, Valle d'Aosta) e sul territorio estero (Svizzera, Germania, Canada, Australia), costituita da molte decine di locali e con organo collegiale di vertice denominato "la Provincia"- all'articolazione dell'organizzazione operante nei Comuni di Anzio e Nettuno e territori limitrofi, (c.d. locale di Anzio e Nettuno, "distaccamento" dal locale di Santa Cristina d'Aspromonte, ma composto in gran parte anche da soggetti appartenenti a famiglie di 'ndrangheta originarie di Guardavalle), avvalendosi della forza di intimidazione che scaturisce dal vincolo associativo e delle conseguenti condizioni di assoggettamento e di omertà che si creavano nel citato territorio, avendo come scopo quello: - di acquisire la gestione e/o il controllo di attività economiche nei più svariati settori (ad es. ittico, della panificazione, della gestione e smaltimento dei rifiuti, del movimento terra); - di commettere delitti contro il patrimonio, contro la vita e l'incolumità

individuale, contro la pubblica amministrazione e in materia di armi e stupefacenti; - di affermare il controllo egemonico sul territorio, realizzato anche attraverso accordi con organizzazioni criminose omologhe e mediante infiltrazioni nelle amministrazioni comunali.” 77 Emessi dal Tribunale di Lamezia Terme nell’ambito del p.p. 2122/2018 RGNR, i Carabinieri di Catanzaro, nell’ambito dell’operazione “Cash Back”78, hanno eseguito un’ordinanza di custodia cautelare a carico di 5 soggetti ritenuti responsabili di usura, estorsione ed esercizio abusivo dell’attività finanziaria commessi nel territorio di Cropani (CZ). L’indagine, avviata nel febbraio 2020 a seguito di una denuncia per usura sporta da un esercente commerciale, ha permesso di appurare l’esistenza di rapporti creditizi concessi a ristoratori, impiegati, artigiani e piccoli imprenditori, con tassi d’interesse mensile compresi tra il 10% e il 20%. Nell’area del territorio di Lamezia Terme e, in particolare, nei territori di Sambiasse, Sant’Eufemia, Curinga e Nocera Terinese sarebbe attiva la cosca IANNAZZO-DA PONTE-CANIZZARO. La cosca TORCASIO-CERRA-GUALTIERI manterrebbe la sua influenza soprattutto nel centro storico di Nicastro e in località Capizzaglie, mentre nel rimanente territorio sarebbero attivi i GIAMPÀ. Proprio nel territorio di Lamezia Terme, il 28 giugno 2022, i Carabinieri di Catanzaro hanno eseguito un’ordinanza di custodia cautelare a carico di 14 soggetti ritenuti responsabili di associazione per delinquere finalizzata al furto e alla ricettazione di farmaci trafugati da due depositi calabresi per poi essere immessi nel mercato clandestino79. Nella zona di Soverato operano, oltre alla cosca dei GALLACE di Guardavalle, i SIA-PROCOPIOTRIPODI. Infine, nell’area delle cd. Preserre ovvero nei Comuni di Chiaravalle e Torre di Ruggiero rimarrebbero attive le cosche IOZZO-CHIEFARI.”

Il territorio presenta una ricca attività ricreativa e sportiva che si manifesta con il coinvolgimento di varie associazioni tra le quali la Pro Loco Pianopoli, l’associazione Senza Nodi, l’Avis, la Croce Rossa e varie associazioni sportive tra le quali Bocciofila Pianopoli e ASD Pianopoli.

È inoltre ben sviluppata l’organizzazione di tornei, anche a livello nazionale, grazie alla presenza di numerose strutture sportive (2 campetti di calcio, un campo da tennis, un ampio bocciodromo, un campo sportivo, un palazzetto comunale, un’area fitness all’aperto ed un parco giochi per bambini) che consentono la pratica di vari sport.

Questo tessuto “sano” ed attivo consente di arginare i fenomeni corruttivi che non hanno mai scalfito l’amministrazione dell’ente locale.

Articolo 5- ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Nonostante il panorama sopra riportato concernente il contesto provinciale e comprensoriale in cui è ubicato il Comune di Pianopoli, il contesto territoriale specifico del Comune si caratterizza

per l'assenza di episodi di criminalità suscettibili di interferire e di condizionare l'attività amministrativa dell'Ente, orientata all'osservanza dei principi di legalità e trasparenza.

Il Comune di Pianopoli si estende su una superficie di Km² 24,35. Si trova a 36 Km da Catanzaro ed è situato ad una media di 331 metri sul livello del mare.

Appartiene al suo comprensorio la località Rizzuto.

Fa parte della provincia di Catanzaro e il suo territorio confina con quelli dei comuni di Amato, Feroletto Antico, Maida, Marcellinara e Serrastretta.

SCHEMA SINTETICA

Regione Calabria Provincia

Catanzaro

Popolazione 2.555 abitanti al 31/12/2022

Superficie km² 24,35

Densità: ab./km² 104,928

Altitudine -----m s.l.m. (min 62 – max 600)

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 C: periodo di accensione degli impianti termici: dal 15 novembre al 31 marzo (10 ore giornaliere), salvo ampliamenti disposti dal Sindaco.

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 Pianopoli si articola in n. 5 Servizi:

- Servizio Tecnico-Manutentivo-Suap-PoliziaLocale;
- Servizio Finanziario-Personale-Tributi;
- Servizio Affari Generali ed Amministrativi;
- Servizi Demografici e Statistici;
- Servizi Sociali, Culturali e dello Sport, Biblioteca, Istruzione Pubblica, Rapporti con le Associazioni.

La responsabilità dei 5 Servizi 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.

Il Segretario Comunale, titolare di una convenzione di segreteria tra i Comuni di Pianopoli (60%) e San Pietro Apostolo (40%) assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa, coordinando i Servizi. Lo stesso è Responsabile della Prevenzione della Corruzione ex L. 190/12 e succ. mod. e della Trasparenza ex D.Lgs. 33/13 e succ. mod. nei due Enti.

Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (R.A.S.A.) del Comune è stato individuato con decreto del Sindaco n. 1 del 23/01/2018 nella persona dell'Arch. Antonio Luigi Mercuri, ai sensi dell'art. 33-ter, comma 1, del D.L. n. 179/2012 inserito dalla Legge di conversione n. 221/2012 e succ. mod., nel rispetto di quanto comunicato dal Presidente dell'AVCP (ora ANAC) il 16 maggio 2013 ed il 28 ottobre 2013, e dal Presidente dell'ANAC il 20/12/2017.

È in vigore la specifica convenzione per la gestione dei Servizi Sociali, assieme ai comuni facenti parte del Distretto Socio-Sanitario del Lametino (capofila Comune di Lamezia Terme).

Inoltre il Comune di Pianopoli, unitamente ai Comuni di Feroletto Antico, Serrastretta e da ultimo S. Pietro Apostolo, in periodo di vigenza dell'art. 33 del D. Lgs.vo n. 163/2006 e ss.mm.ii., ora D.Lgs. 50/16, ha costituito la Centrale Unica di Committenza per le procedure di appalto dei Servizi e lavori, ancora in vigore.

I dipendenti in servizio a tempo indeterminato sono attualmente n. 20 ai quali si aggiungono n. 2 a tempo determinato (il segretario comunale ed il responsabile del Servizio Finanziario-Personale-Tributi);

Nell'ambito del Servizio Tecnico Manutentivo-Suap-Polizia locale operano con contratto a tempo indeterminato:

un responsabile Istruttore F.T.;

n. 6 Operatori P.T., n. 1 Istruttore F.T., n. 1 Agente Polizia Locale F.T., n. 1 Ausiliario del traffico F.T., 2 operatore F.T.;

Nell'ambito del Servizio Finanziario-Personale-Tributi operano:

con contratto a tempo determinato:

un responsabile assunto con convenzione a scavalco con il comune di Filadelfia ex art. 1 comma 557 L.311/2004;

con contratto a tempo indeterminato:

n. 1 Operatore Esperto F.T. ;

n. 1 Operatore P.T. e n. 1 Operatore P.T. (50% Ufficio protocollo e 50% Ufficio Tributi)

Nell'ambito dei Servizi Demografici e Statistici operano

con contratto a tempo indeterminato:

un Responsabile Istruttore full time;
un operatore Part Time;

Nell'ambito del Servizio Affari Generali ed Amministrativi operano,

con contratto a tempo indeterminato:

un Responsabile *pro tempore* operatore esperto F.T.; n. 1 messo –esecutore amm. F.T.;
n.1 operatore P.T (50% Ufficio protocollo e 50% Ufficio Tributi)

**Nell'ambito dei Servizi Sociali, Culturali e dello Sport, Biblioteca, Istruzione Pubblica,
Rapporti con le Associazioni opera**

con contratto a tempo indeterminato

un Responsabile Istruttore P.T.;

**PARTE SECONDA
MAPPATURA E TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

Articolo 6- La mappatura dei processi, valutazione e trattamento del rischio

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

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

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio.

Una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

Il PNA suggerisce di “programmare adeguatamente l’attività di rilevazione dei processi individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)”.

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito e coordinato un “Gruppo di lavoro” composto dai funzionari dell’ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative.

Data l’approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, il Gruppo di lavoro ha potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate (**ALLEGATO A**).

La metodologia qualitativa richiesta dall’ANAC, obbligatoria dall’anno 2020, in sostituzione della metodologia quantitativa, consiste nell’esaminare tutta l’attività amministrativa in modo da individuare le aree maggiormente esposte al rischio corruzione. Per giungere ad una descrizione dettagliata dei processi, l’ANAC riporta i passaggi utili:

elementi in ingresso che innescano il processo – “input”; risultato atteso del processo – “output”;

sequenza di attività che consente di raggiungere l’output – le “attività”; responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;

tempi di svolgimento del processo e delle sue attività; criticità del processo.

Ciò consente di individuare facilmente il rischio corruttivo e programmare in maniera efficace le più adeguate misure di contenimento.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), seppur la mappatura allegata (**ALLEGATO B**) appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all’ente, il Responsabile con i Referenti si riuniranno nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per addivenire, con certezza, alla individuazione di tutti i processi dell’ente, partendo dall’elencazione riportata nel Piano precedente.

Tuttavia, dal momento che anche il metodo per la ponderazione del rischio è stato sostituito dal metodo qualitativo, gli indici numerici **riportati nella mappatura dei rischi contenuta nel precedente Piano**, sono stati sostituiti con gli indici “valoriali” (basso, medio, alto) seguendo la scala ordinale di dettaglio suggerita dal PNA”:

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio basso	B

Rischio moderato	M
Rischio alto	A

Il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

Il Gruppo ha espresso la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

Analisi e ponderazione del rischio

Il riferimento per l'analisi del rischio è l'Allegato 1 al PNA 2019, in cui si specifica:

"Il presente documento costituisce l'allegato metodologico al Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2019 e fornisce indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo". Il PNA 2013 e l'Aggiornamento 2015 al PNA avevano fornito una serie di indicazioni ai sensi della legge 190/2012, indicazioni che il presente allegato metodologico ha integrato e aggiornato, alla luce dei principali standard internazionali di risk management, tenendo conto delle precedenti esperienze di attuazione dei PNA e delle osservazioni pervenute.

Il presente allegato diventa pertanto l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo"

"[...] anche a seguito dei non positivi risultati riscontrati in sede di monitoraggio dei PTPCT da ANAC, si specifica che l'allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire."

Alla luce di queste indicazioni, si è dato avvio, dal 2021, all'analisi del rischio con metodo qualitativo, cominciando a sostituire con gradualità i processi precedentemente mappati con metodo quantitativo.

Dovendo avviare la mappatura con il nuovo metodo, si è provveduto a formare adeguatamente (in maniera graduale e non ancora capillare), tramite sessioni di training on the job, il personale, al fine di approfondire il nuovo metodo qualitativo richiesto dall'ANAC per la mappatura dei processi

Avendo, inoltre, nel Piano 2020, già previsto delle misure per migliorare l'iter procedurale relativo ai pagamenti dei fornitori, si è ritenuto opportuno iniziare ad applicare il metodo qualitativo proprio da questo processo, così da definire in maniera chiara le attività da svolgere.

Articolo 7 – MECCANISMI DI FORMAZIONE E DI ATTUAZIONE DELLE DECISIONI

In relazione alle attività come individuate nelle allegate tabelle, si stabiliscono i seguenti meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione.

Meccanismi di formazione:

partecipazione a specifici e settoriali corsi di formazione , anche on-line, in remoto, purché compatibili con le risorse di bilancio e con i vincoli di finanza pubblica. La partecipazione al piano di formazione da parte del personale rappresenta un'attività obbligatoria.

effettuazione di conferenze di servizi interne, anche informali (fra i Responsabili di Servizio ed il Segretario Comunale), finalizzate ad esaminare le principali problematiche delle procedure in corso e le novità normative.

Meccanismi di attuazione e controllo (regole comportamentali dei Responsabili):

Ciascun Responsabile di Servizio e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la “gestione” di un procedimento amministrativo, nell’istruttoria e nella definizione delle istanze presentate, dovrà rispettare l’ordine cronologico, fatti salvi i casi di urgenza, che devono essere espressamente dichiarati e motivati.

Si fatti casi di urgenza dovranno essere tempestivamente comunicati al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ciascun Responsabile di Servizio e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la “gestione” di un procedimento amministrativo, nell’istruttoria e nella definizione delle istanze presentate, dovrà rispettare il principio di trasparenza, inteso come “accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche” (art. 1, D. Lgs n. 33/2013).

Ciascun Responsabile di Servizio e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la “gestione” di un procedimento amministrativo, nella formazione dei provvedimenti – con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica – sarà tenuto a motivare adeguatamente l’atto. In particolare, l’onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità.

Nell’ambito degli acquisti di beni e servizi e/o affidamento di lavori pubblici il competente Responsabile, *o chi ne svolge la funzione*, deve, in particolare:

osservare scrupolosamente le regole procedurali, in materia di scelta del contraente,

prescritte dalla vigente normativa in materia.

Al fine di migliorare l'iter procedurale relativo ai pagamenti dei fornitori ed irrigidirlo per rendere impenetrabile a pressioni esterne, quasi azzerando ogni possibile tentativo di corruzione, lo stesso è così definito:

ogni Responsabile di Servizio dovrà provvedere ad adottare la determinazione di liquidazione di propria competenza, osservando l'ordine cronologico di acquisizione, almeno mensile, della fattura elettronica al protocollo dell'Ente, salvo comprovate motivazioni;

-il Responsabile del Servizio Finanziario dovrà emettere il mandato di pagamento in favore del creditore seguendo la cronologia formata con riferimento alla data di pubblicazione della determinazione di liquidazione.

- Nel caso di pagamenti che dovranno essere effettuati con urgenza per evitare interruzioni di servizio o aggravio di spese per l'Ente, il Responsabile avrà cura, sotto la propria responsabilità, di disporre per iscritto e motivatamente, di derogare all'applicazione della regola. Dette comunicazioni saranno inviate al Responsabile del Servizio Finanziario, al Sindaco ed al Segretario Comunale in qualità di Responsabile della Prevenzione della corruzione e Trasparenza e saranno oggetto di specifico monitoraggio annuale.

Articolo 8 - OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE, CHIAMATO A VIGILARE SUL FUNZIONAMENTO E SULL'OSSERVANZA DEL PIANO

I Responsabili di Servizio ed ogni altro dipendente, nei cui riguardi sia previsto un obbligo informativo o comunicativo in favore del Responsabile della prevenzione della corruzione, devono adempiere tale obbligo senza indugio ed in modo esaustivo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, ricevuta la comunicazione obbligatoria, entro 30 giorni dovrà esaminare la medesima, con potere di inoltrare sollecitazioni e raccomandazioni al Responsabile-dipendente interessato.

I Responsabili di Servizio, in qualità di referenti del Responsabile della Prevenzione della corruzione, partecipano attivamente alle attività di monitoraggio sull'attuazione del Piano secondo le modalità concordate con il RPC.

Articolo 9 – CONTROLLO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAI REGOLAMENTI, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

Ciascun Responsabile di Servizio, di procedimento amministrativo e, in genere,

ciascun dipendente, cui è affidata la “gestione” di un procedimento amministrativo, deve monitorare il rispetto dei tempi di procedimento di propria competenza. Eventuali casi di anomalia dovranno essere immediatamente comunicati al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Articolo 10 – CONTROLLO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE ED I SOGGETTI, CHE CON LA STESSA STIPULANO CONTRATTI O CHE SONO INTERESSATI A PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE O EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE

Ciascun dipendente, destinato all’esercizio delle funzioni indicate, ha l’obbligo di astenersi dal partecipare all’adozione di decisioni o ad attività di qualunque consistenza in procedimenti amministrativi, che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi propri o dei loro parenti e affini fino al quarto grado, o dei loro conviventi, o di terzi con i quali, abitualmente, intrattiene frequentazioni, in genere, non per ragioni d’ufficio. L’obbligo di astensione è assoluto e prescinde da ogni relazione personale in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, fermo restando il dovere del dipendente di segnalare ogni situazione di conflitto al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ciascun dipendente, destinato all’esercizio delle funzioni indicate, ha l’obbligo di indicare al Responsabile della prevenzione della corruzione, senza indugio, eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra sé ed i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano contratti con l’Ente, o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

Articolo 11 – MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI E NELLE ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

Ai sensi dell’articolo 35-bis del D.Lgs n. 165/2001, così come introdotto dall’articolo 46 della legge n. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (*delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione*):

non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l’accesso o la selezione a pubblici impieghi;

non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all’acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Articolo 12 – MISURE DI PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI ED INCOMPATIBILITÀ

1. Ai sensi dell'articolo 6-bis della legge n. 241/1990, così come introdotto dall'articolo 1, comma 41°, della legge n. 190/2012, il Responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale al RPCT.

Articolo 13 - ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

Ai sensi del comma 5 lett. b) nonché del comma 10 lett. b), articolo 1 della legge n. 190/2012, il personale impiegato nei settori a rischio deve, ove possibile, essere sottoposto a rotazione periodica.

La dotazione organica del Comune di Pianopoli è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'Ente, specialmente per quanto riguarda i responsabili.

A tal proposito, la legge di Stabilità per il 2016 (Legge n. 208/2015), al comma 221 prevede testualmente quanto di seguito: "...Non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1, comma 5, della Legge 190/2012, ove la dimensione dell'Ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

Sussiste, comunque, l'obbligo di rotazione per il personale dipendente che sia incorso in sanzioni disciplinari per violazioni al Codice di comportamento, relative ad illeciti rientranti nell'alveo degli illeciti di corruzione.

Articolo 14 - CODICE DI COMPORTAMENTO

A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*", ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 approvato dal Comune con deliberazione della Giunta Comunale n. 88 del 22/12/2022 in attuazione delle Linee Guida dell'Autorità

Nazionale Anti Corruzione (ANAC) approvate con deliberazione n. 177 del 19/02/2020 relative all'aggiornamento dei Codici di Comportamento nonché del CCNL del 16/11/2022.

Non sono stati inseriti nuove fattispecie non avendone rilevato la necessità. Dovrà essere istituito l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari.

Il Consiglio dei Ministri il 1° dicembre 2022 ha approvato lo schema di modifica al Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici che, entro il 30 giugno 2023, dovrà essere recepito con apposito decreto. Nel corso dell'anno sarà quindi valutato se il Codice di Comportamento in essere dovrà essere adeguato alle nuove disposizioni.

Articolo 15 - TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA O RIFERISCE CONDOTTE ILLECITE. SEGNALAZIONI DALLA SOCIETÀ CIVILE

A chi inoltrare le segnalazioni:

Possono ricevere le segnalazioni in ordine di preferenza ed in relazione alloro contenuto:

- Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione;

Modalità per l'inoltro delle segnalazioni:

per l'inoltro delle segnalazioni, potrà essere utilizzato il seguente modulo:

MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE

(c.d. Whistleblower)

Dati di chi presenta la segnalazione: Cognome e nome _____
_____ Nato _____ a _____
_____ il _____
_____ Indirizzo: _____ Via/Piazza _____
_____ Città _____
Dipendente/Collaboratore del Comune di Pianopoli, in servizio presso il Servizio _____
_____ Per _____ comunicazioni
desidero essere preferibilmente contattato:
Numero telefonico _____

e-mail _____

per posta all'indirizzo indicato sopra.

Informazioni e dichiarazioni preliminari

1. Dichiarazione: il segnalante dichiara di essere consapevole che il presente modulo è utilizzabile, nel caso di segnalazioni, solo per fatti che riguardano dirigenti, funzionari o altri soggetti delle strutture del Comune di Pianopoli.

2. Dichiarazione: il segnalante dichiara di essere consapevole che, in caso di falsità della segnalazione, può essere chiamato a risponderne (responsabilità penale, es. per calunnia, diffamazione, oppure responsabilità civile per danni ex art. 2043 c.c., oppure responsabilità disciplinare o amministrativa) ove ricorrano i presupposti di legge.

3. **SEGNALAZIONE** Descriva qui cosa è accaduto, indicando nel descrivere i fatti, se pertinente: - Luogo ove si è svolto l'episodio, data e possibilmente orari - Persone coinvolte (dirigenti, funzionari del Comune e/o altri) - Testimoni dell'episodio - Il motivo per cui ritiene opportuno denunciare quanto _____ accaduto

Data _____

(Firma autografa)

N.B. allegare fotocopia del documento di identità in corso di validità

Procedimento per invio segnalazioni:

La trasmissione delle segnalazioni può avvenire con una delle seguenti modalità:

- In busta chiusa da consegnare al Responsabile della Prevenzione della corruzione. La busta dovrà recare la dicitura "Riservata per il Responsabile della prevenzione della Corruzione" e deve contenere la segnalazione redatta con l'utilizzo dell'apposito modulo;
- Tramite posta elettronica all'indirizzo segretario@comune.pianopoli.cz.it;
- Pubblicazione in forma open source del codice sorgente e della documentazione della piattaforma per l'invio delle segnalazioni di fatti illeciti con tutela dell'identità del segnalante (c.d. whistleblowing)

A far data dal 15 Gennaio 2019, in ottemperanza a quanto previsto dalla Legge 179/2017, è attiva la piattaforma per l'invio delle segnalazioni di fatti illeciti con tutela

dell'identità del segnalante (c.d. whistleblowing) la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di illecito da parte di dipendenti/utenti interni di una amministrazione. Il software in questione è disponibile sulla home del sito istituzionale del Comune: <https://segnalazioni.asmecal.it/#/>

Le segnalazioni vengono protocollate in un registro unico riservato, tenuto dal Responsabile della Prevenzione della corruzione e dallo stesso previamente vidimato. Al segnalante viene da subito, assegnato un codice sostitutivo dei dati identificativi dello stesso, che costituirà il codice di identificazione da utilizzare nelle successive fasi procedurali.

Istruttoria ed attività conseguenti

L'istruttoria viene effettuata a cura di chi riceve la segnalazione (Responsabile della Prevenzione della Corruzione)

Chi riceve le segnalazioni, opera come di seguito:

- Prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria e, se necessario, chiede chiarimenti e/o integrazioni al segnalante e/o ad eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele;
- Comunica al segnalante, entro 20 giorni dalla ricezione della segnalazione, le risultanze della propria istruttoria e le eventuali attività intraprese in merito. L'esito dell'istruttoria può comportare:
- L'archiviazione della segnalazione per infondatezza della stessa;
- L'avvio di un procedimento disciplinare da parte del Responsabile previsto dal vigente Regolamento sull'ordinamento comunale degli Uffici e Servizi. In tal caso l'inculpato può accedere al nominativo del segnalante, anche in assenza del suo consenso, solo se ciò sia assolutamente indispensabile per la propria difesa. La valutazione di assoluta indispensabilità è rimessa al Responsabile dell'avvio del procedimento disciplinare che dovrà motivare adeguatamente la propria scelta, sia in caso di accoglimento che in caso di diniego della richiesta;
- Trasmissione della denuncia alle competenti Autorità Giudiziarie, sulla base dei profili di responsabilità riscontrati.

Nell'anno 2022 non è pervenuta nessuna segnalazione di condotte illecite (Whistleblower).

Articolo 16- INCARICHI INCOMPATIBILITÀ, CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI AI DIPENDENTI PUBBLICI.

Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati. In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dalla Giunta Comunale, previo parere del responsabile dell'Area presso cui opera il dipendente o del segretario comunale nel caso di posizioni organizzative. Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporti alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. Nel caso in cui un dipendente svolga incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato all'ente per essere destinato ad incremento del fondo del salario accessorio.

Entro 15 giorni dal conferimento o autorizzazione dell'incarico, anche a titolo gratuito a dipendenti dell'ente, l'ufficio competente comunica per via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, indicando: l'oggetto dell'incarico, il compenso lordo, ove previsto, le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione, i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione, le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa. Comunque, entro il 30 giugno di ogni anno: a) nel caso in cui non siano stati conferiti incarichi a dipendenti dell'ente, anche se comandati o fuori ruolo, l'ufficio del personale dovrà produrre in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica apposita dichiarazione in tal senso; b) nel caso in cui, invece, siano stati conferiti o autorizzati incarichi, l'ufficio personale provvederà a comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica, in via telematica, sulla piattaforma PerlaPA, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi relativi all'anno precedente, erogati dall'ente o comunicati dai soggetti che hanno conferito

l'incarico; c)l'ufficio competente provvederà a comunicare al Dipartimento della Funzione pubblica, per via telematica, i compensi percepiti dai dipendenti dell'ente anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio; d) inoltre provvederà a comunicare semestralmente l'elenco dei collaboratori esterne dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti.

Articolo 17- INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI E DIVIETO TRIENNALE, DOPO LA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO, DI ASSUMERE INCARICHI DA SOGGETTI CONTRAENTI DEL COMUNE

Il responsabile della prevenzione della corruzione provvederà ad acquisire annualmente le dichiarazioni da parte dei dipendenti Responsabili dei Servizi, dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2013.

Tali dichiarazioni, rese ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, verranno rese pubbliche sul sito dell'ente, alla sezione Amministrazione Trasparente, secondo le indicazioni che saranno contenute nelle apposite Linee Guida dell'ANAC.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, esercita l'attività di vigilanza interna sull'osservanza delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 15 del D. Lgs. n. 39/2013 e della determinazione dell'ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 contenente le apposite Linee Guida.

Annualmente, su un campione pari al 10%, sarà effettuata la verifica di quanto dichiarato.

Articolo 18- ARBITRATO

Il Comune rinuncia a deferire ad arbitri eventuali controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, raggiungimento servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dall'articolo 205 del Decreto Legislativo n.50/2016.

L'eventuale inclusione della clausola compromissoria nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara, ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, il ricorso all'arbitrato, rende nulli gli stessi bandi o avvisi, o gli inviti.

Pertanto tutte le controversie in cui è parte l'ente saranno decise dalla magistratura Ordinaria.

Articolo 19 – OBBLIGHI DI TRASPARENZA ULTERIORI

Ciascun Responsabile di Servizio o Referente e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo, deve assicurare la piena accessibilità, in favore degli interessati, in merito ai provvedimenti

– procedimenti amministrativi propri, sullo stato delle procedure, relativi tempi e ufficio competente in ogni singola fase.

Articolo 20 – DIVIETI POST-EMPLOYMENT (PANTOUFLAGE)

È fatto divieto ai dipendenti a tempo indeterminato e determinato che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune, sia come titolari che come responsabili dei procedimenti, disvolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Articolo 21 – RELAZIONE ANNUALE

Entro il termine annualmente previsto, di ogni anno, il Responsabile della prevenzione pubblica nel sito web dell'Amministrazione una relazione, redatta secondo le modalità previste dall'A.N.A.C. e recante i risultati dell'attività svolta. Tale relazione è trasmessa altresì al Nucleo di Valutazione.

PARTE TERZA

TRASPARENZA ED ACCESSO

Articolo 22 – PRINCIPIO GENERALE

1. Ai sensi dell'art.1 D.Lgs.33/2013 la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dal Comune che concernono l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione, allo scopo di fornire forme di controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Per forme di **controllo** diffuso si intendono i controlli effettuati sia attraverso la pubblicazione obbligatoria dei dati secondo la disciplina del presente piano, sia mediante le forme di accesso civico di cui al successivo articolo.

Articolo 23 – L'ACCESSO CIVICO

1. A norma dell'art 5 del D.Lgs.33/2013 si distinguono due diversi tipi di accesso:

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

b. L'accesso civico generalizzato, disciplinato dall'art.5 comma 2, per cui “Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e

sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis”.

2. Alle forme di accesso sopra descritte continua ad affiancarsi, essendo sorretto da motivazioni e scopi diversi, il diritto di accesso di cui alla L.241/90, come disciplinato dalla stessa legge e dallo specifico regolamento comunale in materia.

3. Ambedue le forme di accesso di cui al precedente comma 1 non sono sottoposte a nessuna limitazione relativa alla legittimazione soggettiva del richiedente, né ad alcun obbligo di specifica motivazione. In ogni caso l'istanza di accesso deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti o, quantomeno, gli elementi che li rendano facilmente identificabili; non sono pertanto ammesse richieste a carattere esplorativo o generiche, né sono ammissibili richieste per un numero manifestamente irragionevole di documenti, tali da comportare carichi di lavoro che compromettano il buon funzionamento dell'amministrazione. Inoltre l'amministrazione non è tenuta all'obbligo di rielaborazione dei dati ai fini dell'accesso, ma solo a consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute o gestite dall'amministrazione. Il rilascio di copia di documenti è subordinato al pagamento delle spese di riproduzione.

4. In caso di richiesta di accesso generalizzato, l'amministrazione è tenuta a dare comunicazione ai soggetti controinteressati, ove individuati, secondo le modalità di cui al comma 5 dell'art.5 D.Lgs.33/2013.

5. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dal ricevimento a protocollo dell'istanza, secondo le forme e modalità disciplinate dai commi 6 e ss. del citato art.5.

6. L'accesso di cui al precedente comma 1 può essere differito o negato solo con riferimento ai casi espressamente previsti dall'art.5 bis del D.Lgs.33/2013, da interpretarsi comunque in senso restrittivo, dato che limitano un diritto di rilevanza costituzionale quale il diritto all'accesso e alla trasparenza della pubblica amministrazione.

7. Per entrambe le forme di accesso sarà pubblicata, nell'apposita Sezione di Amministrazione Trasparente, idonea informativa e la seguente modulistica da poter utilizzare.

8. Per gli accessi di cui all'art. 5, commi 1 e 2 del D. Lgs.vo n. 33/2013 e di cui alla Legge n. 241/1990, è istituito il registro secondo il modello di cui al seguente prospetto.

Nella sezione “Amministrazione Trasparente – Altri contenuti- Accesso civico” è pubblicato ed aggiornato il registro degli accessi.

<p style="text-align: center;">COMUNE DI PIANOPOLI (PROVINCIA DI CATANZARO) REGISTRO ACCESSO CIVICO</p> <p>Art. 5 D.Lgs. 33/2013 ss.mm.ii. e L. 241/1990</p>					
Data richiesta	Oggetto richiesta	Ufficio che gestisce il procedimento	Esito richiesta e motivazione	Data decisione	Tipologia di accesso

COMUNE DI PIANOPOLI
RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO
- Art. 5, COMMA 1, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 -

”

AL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA
DEL COMUNE DI PIANOPOLI

Il/la sottoscritto/a

cognome*

nome*

nato/a a*

(prov.) il

residente in* (prov.)

via..... n.

e-mail

cell..... tel.

fax.....

CHIEDE

il seguente documento

.....
.....
 le seguenti informazioni

.....
.....
che non risulta/risultano pubblicate sul sito www.comune.pianopoli.cz.it

DICHIARA

di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del d.p.r. 445/2000, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" ¹;

di sapere che il Comune di Pianopoli può verificare la veridicità di quanto dichiarato con controlli anche a campione;

di esonerare il Comune di Pianopoli da qualsiasi responsabilità relativa a eventuali danni provocati dai documenti, in formato elettronico, forniti dalla stessa.

Di autorizzare il trattamento dei dati personali per le finalità sottese alla presente istanza.

Modalità di ricevimento ⁽²⁾ della documentazione/comunicazione:

personalmente presso la Segreteria Comunale

al proprio indirizzo di posta elettronica

.....
Allega:

copia del proprio documento di identità.
.....
.....

(luogo e data) (firma per esteso e leggibile)

*Dati obbligatori

1 Art. 75 del d.p.r. 445/2000: "Fermo restando quanto previsto dall'articolo 76, qualora dal controllo di cui all'articolo 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera."

Art. 76 del d.p.r. 445/2000: "Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma attifalsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso."

Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'articolo 4, comma 2, sono considerate come fattea pubblico ufficiale. Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenerela nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte.”

2 Il decreto legislativo n. 33 del 2013 obbliga le amministrazioni pubbliche a fornirei documenti e le informazioni in forma gratuita. È possibile anche pubblicare nel sito i documenti e/o le informazioni mancanti e indicare a chi compie l'accesso civicoil percorso web per poter scaricare il materiale.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta

Artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo 679/2016 (GDPR) e del d.lgs. 196/2003 - “Codice in materia di protezione dei dati personali” come novellato dal D.Lgs. 101/2018.

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dal Comune di Pianopoli per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

3. Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori autorizzati al trattamento (ex art. 29 del GDPR, ex art. 2-quaterdecies del D.Lgs. 196/2003 come novellato dal D.Lgs. 101/2018), anche da soggetti esterni espressamente designati responsabili del trattamento (ex art. 28 GDPR), del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici).

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

5. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15-22 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Inoltre è possibile proporre reclamo all'autorità garante per la protezione dei dati personali. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Titolare del trattamento o al Responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO). La richiesta di esercizio dei diritti può essere trasmessa mezzo raccomandata A/R, Pec o consegnata a mano all'ufficio protocollo.

6. Titolare e Responsabile della Protezione dei Dati

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Pianopoli, Via G. Marconi n.32, 88040 – Pianopoli CZ. Pec protocollo.pianopoli@asmepec.it Mail protocollo@comune.pianopoli.cz.it

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

(art. 5, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013)

Spettabile Comune di Pianopoli

-Al Responsabile del Servizio competente-e p.c.

Al Responsabile della prevenzione della corruzione indirizzo e-mail - protocollo.pianopoli@asmepec.it

Il/la
cognome* _____ Nome* _____
sottoscritto/a

nato/a* _____ (prov. _____)
il _____

residente _____ in* _____
(prov. _____) via _____ n. _____
e-mail _____ cell. _____ tel. _____
_____ fax _____

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013,

CHIEDE

il seguente documento
.....
.....

le seguenti informazioni
.....
.....

il seguente dato
.....
.....

DICHIARA

- di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

di voler ricevere quanto richiesto alternativamente (selezionare una delle seguenti opzioni):

personalmente presso l'Ufficio del competente Responsabile di Area,
 al _____ proprio indirizzo di posta elettronica _____

al seguente n. di fax _____,
 che gli atti siano inviati al seguente indirizzo _____

mediante raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico.

(Si allega copia del proprio documento d'identità).

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di aver preso visione dell'informativa, ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo 679/2016 (GDPR) e del d.lgs. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" come novellato dal D.Lgs. 101/2018.

(luogo e data)

(firma leggibile)

Articolo 24 - IL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su “istanza di parte”, è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l’attuazione delle politiche di contrasto allacorruzione.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA.

L’Allegato 1 del PNA del 2013 a pagina 15 riporta, tra le misure di caratteretrasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali:

“attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi”. Vigila sul rispetto dei termini procedurali il “titolare del potere sostitutivo”.

Come noto, **“l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in casi di inerzia”** (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 convertito dalla legge 35/2012).

In questo ente, è stato nominato titolare del potere sostitutivo il segretario comunale pro tempore o chi ne esercita le funzioni.

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Articolo 25 – L’ORGANIZZAZIONE DELLE PUBBLICAZIONI

1. Tutte le informazioni e documenti sono pubblicati a cura o sotto il coordinamento dell’apposito ufficio individuato nel successivo articolo 26.

2. Ai sensi del comma 3 dell’art.43 del D.Lgs.33/2013, la responsabilità per la

pubblicazione dei dati obbligatori è dei Responsabili dei diversi Servizi, che hanno l'obbligo di assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

3. Il RPCT monitora almeno una volta all'anno, l'attuazione degli obblighi di trasparenza e, in caso di omessa pubblicazione per mancanza di flussi di informazione nei termini stabiliti dallo stesso Responsabile, attiva i conseguenti procedimenti ed informa il Nucleo di Valutazione.

4.

Articolo 26 – GLI OBBLIGHI SPECIFICI

1. Nel presente articolo sono evidenziati, se pur in modo schematico e fattosalvo il riferimento alla disciplina legislativa, gli obblighi di pubblicazione di cui alla L.190/2012, al D.Lgs.33/2013 e al D.Lgs.39/2013 con il richiamo alla normativa specifica. Viene inoltre indicato il relativo responsabile della pubblicazione. Di seguito l'elenco dell'organizzazione dei Servizi dell'Ente

2. **Per quanto non espressamente specificato, si rinvia alla deliberazione del Consiglio dell'ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016** di approvazione delle prime linee guida sugli obblighi di trasparenza di cui al D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016 contenente altresì l'allegato elenco degli obblighi di pubblicazione.

- Servizi Finanziari- Personale-Tributi
- Servizio Amministrazione Generale- Segreteria
- Servizio Tecnico- Manutentivo- Suap- Polizia Locale
- Servizi Demografici -Sociali

- Art. 4 bis D.Lgs.33/2013 - Responsabile Servizi Finanziari- Personale- Tributi:

Ciascuna amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale, in una parte chiaramente identificabile della sezione "Amministrazione trasparente", i dati sui propri pagamenti e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari. 3. Per le spese in materia di personale si applica quanto previsto dagli articoli da 15 a 20.

- Art.12 D.Lgs.33/2013 – Responsabile Servizio Amministrazione Generale-Segreteria:

Pubblicazione dei riferimenti normativi con link alle norme di legge statale pubblicate su "Normativa", nonché pubblicazione di direttive, circolari, programmi, istruzioni, misure integrative della prevenzione della corruzione, codice disciplinare e di condotta, dei documenti di programmazione strategico-gestionale. Il Responsabile dei Servizi Finanziari- Personale provvederà alla pubblicazione del D.U.P. e della relativa nota di

aggiornamento

- **Art.13 D.Lgs.33/2013 – Responsabile Servizio Amministrazione Generale-Segreteria:** Pubblicazione degli atti relativi agli organi di indirizzo politico e loro competenze, all'articolazione degli uffici con

relativo organigramma schematico, nonché elenco dei numeri telefonici e indirizzi e-mail, ivi compreso l'indirizzo di posta certificata.

- **Art.14 D.Lgs.33/2013 e linee guida ANAC 08.03.2017– Responsabile Servizio Amministrazione Generale- Segreteria:** Pubblicazione, nei termini per i periodi di cui al comma 2 dell'art.14, per tutti gli amministratori, dei dati di cui alle lett. da a) ad e) del comma 1 dell'art.14. Ai sensi del comma 1 bis, i dati di cui al comma 1, dalla lett. a) ad e), sono

pubblicati anche per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali a qualsiasi titolo conferiti. Gli obblighi di pubblicazione, ai sensi del comma 1 quinquies, si applicano anche ai titolari di posizione organizzativa.

- **Art.15 D.Lgs.33/2013 – TUTTI I RESPONSABILI DEI SERVIZI:**

Pubblicazione dei dati relativi ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza. La pubblicazione è ad onere del Responsabile del Servizio competente al conferimento dell'incarico e la comunicazione al Dipartimento Funzione Pubblica ex art.53 comma 14 D.Lgs.165/2001 sarà di competenza del Servizio Amministrazione Generale, sulla base delle informazioni tempestivamente fornitegli dal responsabile del Servizio che dispone l'incarico, sul quale ultimo grava anche la responsabilità di verificare che la pubblicazione sia avvenuta prima di procedere alla liquidazione dei compensi, a pena di quanto previsto al comma 3 del citato art.15.

- **Artt.16, 17 e 18 D.Lgs.33/2013 –Responsabile Servizi Finanziari-Personale-Tributi:**

Pubblicazione del conto annuale del personale con rappresentazione dei dati relativi alla dotazione organica, al personale effettivamente in servizio e ai relativi costi, nonché pubblicazione trimestrale dei tassi di assenza distinti per singoli Servizi. Pubblicazione dei

dati relativi al personale a tempo determinato con indicazione delle diverse tipologie di rapporto. Responsabile Servizio Amministrazione Generale- Segreteria: Pubblicazione degli incarichi conferiti o autorizzati a dipendenti dell'amministrazione, indicando durata e compenso.

- **Art.19 D.Lgs.33/2013 – Responsabile dei Servizi Finanziari- Personale- Tributi:**

Pubblicazione dei bandi di reclutamento a qualunque titolo, dei criteri di valutazione della commissione e le tracce delle prove scritte, nonché l'elenco dei bandi in corso.

- **Art. 10, c. 8, lett.b e Art.20 D.Lgs.33/2013 –Responsabile dei Servizi Finanziari- Personale-Tributi:** Pubblicazione del P.E.G/ Piano delle risorse e degli obiettivi, del Piano della Performance e della relazione sulla Performance. Pubblicazione dei dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance e quello dei premi effettivamente distribuiti. Pubblicazione dei criteri definiti nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, nonché dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti che per i dipendenti..
- **Art.21 D.Lgs.33/2013 –Responsabile dei Servizi Finanziari- Personale- Tributi:** Pubblicazione dei riferimenti ai CC.CC.NN.LL. e dei contratti integrativi decentrati.
- **Art.22 D.Lgs.33/2013 – Responsabile Servizio Amministrazione Generale- Segreteria:** Pubblicazione dei dati relativi agli enti vigilati, istituiti, controllati o finanziati dal Comune o società dallo stesso partecipate.
- **Art.23 D.Lgs.33/2013 – TUTTI I RESPONSABILI DEI SERVIZI:** Elenco dei provvedimenti, adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione"bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione consoggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.
- **Artt.26 e 27 D.Lgs.33/2013 – TUTTI I RESPONSABILI DEI SERVIZI, IN PARTICOLARE, dei Servizi Demografici -Sociali,** ai sensi dell'art.12 della L.241/90, dei criteri o del regolamento a cui il Comune si attiene per la concessione di sovvenzioni, contributi o comunque vantaggi economici di qualunque genere, ivi comprese eventuali esenzioni dal pagamento di oneri o diritti, con pubblicazione, secondo le indicazioni dell'art.27, degli atti di concessione ove l'importo del contributo o vantaggio economico sia superiore a mille euro.
- **Art.29 D.Lgs.33/2013 – Art.1 c.15 L.190/2012 – Responsabile dei Servizi Finanziari- Personale-Tributi :** Pubblicazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, nonché pubblicazione del piano di cui all'art.19 D.Lgs.91/2011.
- **Art.30 D.Lgs.33/2013 –Responsabile Servizio Tecnico- Manutentivo:** Pubblicazione di informazioni identificative degli immobili posseduti, nonché dei canoni di locazione attivi e passivi e delle informazioni comunque relative agli atti di disposizione di immobili comunali per periodi superiori a un anno, anche a titolo gratuito.
- **Art.31 D.Lgs.33/2013 –Responsabile dei Servizi Finanziari- Personale- Tributi:** Pubblicazione della relazione dell'organo di revisione al bilancio di previsione, alle relative variazioni e al conto consuntivo, nonché di tutti i rilievi, ancorché recepiti, della

Corte dei conti - atti del Nucleo di Valutazione procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti.

- Art.32 D.Lgs.33/2013 – TUTTI I RESPONSABILI DEI SERVIZI:

Pubblicazione degli standard dei servizi pubblici erogati con i relativi costi.

- Art.33 D.Lgs.33/2013 –Responsabile dei Servizi Finanziari- Personale- Tributi:

Pubblicazione dei tempi medi di pagamento mediante “indicatore di tempestività dei pagamenti” per tutti gli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, nonché pubblicazione dell'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. Le pubblicazioni, annuali e trimestrali, devono essere effettuate secondo lo schema tipo e le modalità definite con DPCM.

- Art.35 D.Lgs.33/2013 – TUTTI I RESPONSABILI DEI SERVIZI:

Pubblicazione di tutte le informazioni di cui all'art.35 comma 1 lettere da a)ad m) del D.Lgs.33/2013.

- Art.36 D. Lgs. 33/2013 -Responsabile dei Servizi Finanziari- Personale – Tributi:

Pubblicazione delle informazioni necessarie per l'effettuazione dipagamenti informatici

- Artt.37 e 38 D.Lgs.33/2013 – Art.1 c.16 let. b) e c.32 L.190/2012 – TUTTI I

RESPONSABILI DEI SERVIZI : Per tutte le procedure di acquisto di lavori, beni e servizi, deve essere pubblicata la determinazione a contrarre o atto equivalente. Per ogni procedura di ricerca del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi devono essere pubblicati: la struttura proponente, cioè il Servizio interessato all'appalto, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerta ove non si proceda con procedura aperta, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, l'importo delle somme liquidate. Entro il 31 gennaio di ogni anno e relativamente all'anno precedente, tali informazioni sono pubblicate in tabelle schematiche riassuntive da trasmettere all'ANAC secondo le istruzioni dalla stessa impartite. A tal fine i responsabili delle singole procedure contrattuali devono fornire i dati al più tardi entro il 10 gennaio di ogni anno. Responsabile del Servizio Tecnico-Manutentivo - Per quanto concerne specificatamente le opere pubbliche, devono essere pubblicati i documenti di programmazione pluriennale delle opere pubbliche e relativi aggiornamenti annuali, il programma biennale degli acquisti di beni e servizi e le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e gli indicatori di realizzazione delle opere completate, secondo lo schema predisposto dall'ANAC.

TUTTI I RESPONSABILI DEI SERVIZI, in particolare, quello Tecnico-manutentivo, provvederanno altresì a pubblicare, per le procedure di acquisto di lavori, beni e servizi di loro competenza, tutte le informazioni e i dati richiesti dall'art. 37, comma 1, lettera b, del D. Lgs. n. 33/2013 e cioè gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 del nuovo codice dei contratti pubblici.

- **Artt.39 e 40 D.Lgs.33/2013 – Responsabile del Servizio Tecnico- Manutentivo :**
All'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, nelle sottosezioni "Pianificazione e governo del territorio" e "Informazioni ambientali" sono pubblicate, rispettivamente, le informazioni di cui agli artt.39 e 40 del D.Lgs.33/2013. In particolare, per quanto concerne i procedimenti che comportano premialità edificatoria di cui al comma 2 dell'art.39 deve essere evidenziato, all'interno della sottosezione di cui all'allegato "A" al D.Lgs.33/2013, una apposita sezione dedicata alla documentazione relativa a quanto disposto dal citato comma 2, da tenere costantemente aggiornata. Gli atti di governo del territorio di cui alla lett. a) del comma 1 dell'art.39 divengono efficaci, ai sensi del comma 3, solo con l'avvenuta pubblicazione, ferme restando tutte le altre forme di pubblicità previste da leggi statali e regionali.

- **Art.42 D.Lgs.33/2013 –Responsabile del Servizio Tecnico- Manutentivo:**
Pubblicazione di tutti gli atti contingibili e urgenti o a carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, con le indicazioni di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 dell'art.42. L'obbligo di pubblicazione riguarda solo gli atti rivolti alla generalità dei cittadini o a particolari interventi di emergenza, con esclusione degli atti, anche contingibili e urgenti, che riguardino persone determinate a cui l'atto deve essere personalmente notificato.

-**Artt. 1 e 20 D.Lgs.39/2013 – TUTTI I RESPONSABILI DEI SERVIZI : I**
responsabili dei Servizi sono tenuti a trasmettere al RPCT copia degli atti di conferimento di "incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa devolte" di cui all'art.1 D.Lgs.39/2013, sia che siano dagli stessi sottoscritti, sia che siano sottoscritti da Amministratori, nonché a trasmettere al Responsabile dei Servizi Affari Generali l'atto di conferimento unitamente alla dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità di cui all'art.20 del citato D.Lgs.39/2013, ai fini della pubblicazione sul sito internet comunale. La dichiarazione di inconferibilità deve essere presentata all'atto del conferimento dell'incarico (comma 2 art.20), mentre quella di incompatibilità deve essere presentata annualmente (comma 3 art.20). Le dichiarazioni devono essere presentate su modelli appositamente predisposti e disponibili presso la Segreteria comunale.

Articolo 27 - LE GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Le Giornate della Trasparenza hanno la finalità di coinvolgere gli stakeholder per promuovere e valorizzare la trasparenza e raggiungere i seguenti obiettivi:

attraverso la partecipazione dei cittadini, individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività;

coinvolgere i cittadini nell'attività dell'Amministrazione comunale, per migliorare la qualità dei servizi.

Il Comune organizza le "Giornate della Trasparenza", che costituiscono un'occasione privilegiata di ascolto e di confronto con i cittadini e ogni soggetto portatore di interesse sui

principali aspetti dell'azione amministrativa dell'Ente.

Articolo 28 – SANZIONI PER LA VIOLAZIONE LE DEGLI OBBLIGHI DITRASPARENZA

1. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione nei termini previsti dal presente piano, o la mancata predisposizione del piano triennale, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale, anche sotto il profilo della responsabilità per danno di immagine e costituiscono comunque elemento di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato per i responsabili.

2. Per quanto concerne l'applicazione delle sanzioni di cui all'art.47 commi 1 e 2 del D.Lgs.33/2013, si applicano le procedure previste dal Regolamento ANAC del 16/11/2016 recante "Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'art.47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n.97".

PARTE QUARTA

NORME TRANSITORIE E FINALI

ART.29 – DISCIPLINA PER CONTRATTI FONDI PNRR E FONDI STRUTTURALI

Per quanto concerne i contratti di utilizzo di fondi PNRR e fondi strutturali, le dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse rese dai dipendenti per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, saranno raccolte, archiviate, verificate e monitorate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione o dal Referente da lui designato. Nel caso in cui emergano successivamente, nel corso delle varie fasi dell'affidamento, ipotesi di conflitto di interessi non dichiarate, è fatto obbligo per i dipendenti di integrare detta dichiarazione.

Sempre in merito ai fondi PNRR, considerando che si tratta di attività enormemente esposte al rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, al fine di arginare eventuali rischi di infiltrazione criminale, si rende necessario porre attenzione alla trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici, in modo tale da evitare che altri soggetti siano utilizzati come schermo per occultare il reale beneficiario e realizzare finalità illecite. Per tale motivo, ai partecipanti alle gare sarà richiesto di rilasciare apposita dichiarazione circa il titolare effettivo. Il RPCT, poi, svolgerà semestralmente, con l'ausilio dei Referenti individuati, dei controlli a campione per verificare che le dichiarazioni siano state rese. Sarà comunque richiesto ai soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici, di rilasciare apposita dichiarazione circa l'assenza di conflitto di interessi del titolare effettivo.

ALLEGATO A

Descrizione Processo	Input	output	Attività vincolata	n. processi anno	Struttura competente	n. addetti
ACQUISTI SOTTOSOGLIA- AFFIDAMENTI DIRETTI DI LAVORI	Segnalazione dell'esigenza	affidamento	no	10	Ufficio tecnico	2

As is

Attività	Respon sabilità	tempi esecuzione medi	valutazione rischio	misure specifiche	indicatori di monitoraggio	Stato attuazione della misura
L'Ufficio tecnico esprime l'esigenza alla Giunta comunale attraverso una perizia indicante il tipo Di intervento da effettuare e il quadro economico.	Ufficio tecnico Giunta comunale					
A seguito dell'approvazione della Giunta, l'Ufficio tecnico, valutate le caratteristiche dell'intervento, l'eventuale carattere emergenziale e l'importo presunto, decide che tipo di procedura adottare	Ufficio tecnico					

Per gli affidamenti diretti, l'Ufficio tecnico una volta individuato un operatore economico, invia a mezzo pec, una lettera di richiesta di preventivo dando un tempo minimo all'operatore per rispondere. La corrispondenza tra l'ufficio tecnico e l'operatore economico viene protocollata e archiviata	Ufficio tecnico		L'operatore economico interpellato, potrebbe essere scelto senza rispettare il principio di rotazione dei fornitori o secondo logiche opportunistiche	Per assicurare un controllo capillare sul rispetto del principio di rotazione verrà istituito un elenco di operatori economici, previa manifestazione di interesse con aggiornamento a cadenza annuale	Condivisione con il RPCT dell'elenco e degli aggiornamenti	La misura indicata nel PTPCT del 2021 non è stata applicata ma sostituita
Ricevuto il preventivo, esso viene esaminato. Se ritenuto congruo, si procede con i controlli formali e sostanziali dell'operatore	Ufficio tecnico					
Ultimati i controlli, se hanno avuto esito positivo, l'Ufficio Tecnico procede a stilare la determina di affidamento	Ufficio tecnico					
Lo stato di avanzamento dei lavori viene monitorato attraverso il Verbale di consegna lavori	Ufficio tecnico					
Terminati i lavori e verificato che essi e la fattura siano in regola, l'Ufficio invia alla Ragioneria la determina di liquidazione per l'avvenimento delle fasi successive	Ufficio tecnico					



Descrizione processo	input	output	attività vincolata	n. processi/ anno	Struttura competente	n. addetti
Acquisti sotto soglia - Affidamenti diretti di lavori	Segnalazione dell'esigenza	Affidamento	no	10	Ufficio tecnico	2

as is

attività	Responsabilità	tempi esecuzioni medi	valutazione rischio	misure specifiche	indicatori di monitoraggio
L'Ufficio tecnico esprime l'esigenza alla Giunta comunale attraverso una perizia indicante il tipo di intervento da effettuare e il quadro economico.	Ufficio tecnico - Giunta comunale				
A seguito dell'approvazione della Giunta, l'Ufficio tecnico, valutate le caratteristiche dell'intervento, l'eventuale carattere emergenziale e l'importo presunto, decide che tipo di procedura adottare	Ufficio tecnico				
Per gli affidamenti diretti, l'Ufficio tecnico una volta individuato un operatore economico, invia a mezzo pec, una lettera di richiesta preventivo dando un tempo minimo all'operatore per rispondere. La corrispondenza tra l'ufficio tecnico e l'operatore economico viene protocollata e archiviata. La misura individuata nel PTPCT del 2021 è stata sostituita con l'utilizzo del Mercato Elettronico per le Pubbliche Amministrazioni (MEPA) nonché con l'utilizzo della	Ufficio tecnico		Il rischio rilevato nel PTPCT		

Centrale Unica di Committenza (CUC).			2021 risulta arginato grazie all'attuazione della nuova misura individuata. Non si rilevano ulteriori fattori di rischio		
Ricevuto il preventivo, esso viene esaminato. Se ritenuto congruo, si procede con i controlli formali e sostanziali dell'operatore	Ufficio tecnico				
Ultimati i controlli, se hanno avuto esito positivo, l'Ufficio Tecnico procede a stilare la determina di affidamento	Ufficio tecnico				
Lo stato di avanzamento dei lavori viene monitorato attraverso il verbale di consegna lavori	Ufficio tecnico				
Terminati i lavori e verificato che essi e la fattura siano in regola, l'Ufficio invia alla Ragioneria la determina di liquidazione per l'addivenirsi delle fasi successive	Ufficio tecnico				

Descrizione processo	input	output	attività vincolata	n. processi/anno	Struttura competente	n. addetti
ATTRIBUZIONE VANTAGGI ECONOMICI TRAMITE AVVISO PUBBLICO	Normativa assegnazione buoni spesa (solidarietà alimentare Covid 19)	Erogazione buono spesa a famiglie in difficoltà	parzialmente		Ufficio Servizi Sociali	1

As is

attività	Responsabilità	tempi esecuzione medi	valutazione rischio	misure specifiche	indicatori di monitoraggio	Stato attuazione misura
Delibera di Giunta Comunale per aderire alle misure di solidarietà predisposte dagli Enti sovraordinati e approvazione schema di convenzione con atto di indirizzo al responsabile del servizio per gli adempimenti successivi. Stipula di Convenzione con Ente regionale/nazionale per l'assegnazione al Comune di somme da destinare a misure di sostegno per i cittadini						

<p>Il Responsabile del Servizio predispose l'Avviso pubblico per l'acquisizione delle istanze da parte dei cittadini interessati al sostegno alimentare</p>	<p>Ufficio Servizi Sociali</p>				<p>Esito trasmissione alla Guardia di Finanza di controllo delle autocertificazioni</p>	
<p>Il Comune riceve le istanze presentate dai cittadini secondo le modalità indicate nell'avviso pubblico. Tutta la documentazione viene protocollata ed inserita nell'archivio dell'Ufficio</p>	<p>Ufficio Servizi Sociali</p>	<p>Indicati dall'Avviso</p>				
<p>Al termine della ricezione delle istanze può essere nominata la Commissione di valutazione con atto formale del Responsabile del Servizio o, in subordine, sulla base delle indicazioni dell'Ente che ha concesso il contributo, l'ufficio provvede direttamente all'istruttoria.</p>	<p>Ufficio Servizi Sociali</p>			<p>Al fine di rendere trasparente il lavoro svolto dalla Commissione, si rende necessaria una misura di condivisione di</p>	<p>Condivisione con il RPCT, tramite archivio condiviso, della documentazione relativa all'attribuzione di vantaggi economici concessi tramite avviso pubblico</p>	<p>La misura è stata attuata</p>

<p>Al termine dei lavori la Commissione comunica la graduatoria dei beneficiari attraverso un verbale di cui, con propria determinazione, il Responsabile ne prende atto. In caso di non costituzione della Commissione è direttamente l'ufficio che, espletata l'istruttoria approva la graduatoria e contestualmente autorizza l'erogazione del contributo ai beneficiari individuati</p>	<p>Commissione - Responsabile del Servizio</p>		<p>Nello stilare la graduatoria la Commissione potrebbe essere influenzata da valutazioni di carattere personale</p>	<p>tutta la documentazione relativa al processo con gli Uffici coinvolti e con il RPCT, attraverso l'utilizzo di un archivio online condiviso</p>	
<p>Il contributo viene erogato sotto forma di buoni spesa da poter utilizzare per l'acquisto di beni di prima necessità presso gli esercizi commerciali convenzionati. Contestualmente all'Avviso pubblico per l'erogazione del contributo, viene infatti pubblicato avviso rivolto agli esercizi commerciali locali per aderire alla Convenzione</p>					
<p>Gli esercizi commerciali convenzionati danno contezza di quanto speso con note di debito e scontrini. Sulla base del controllo documentale e acquisito parere di regolarità dalla Ragioneria, l'Ufficio propone di liquidare la somma individuata al commercianteconvenzionato</p>	<p>Ufficio Servizi sociali</p>				

<i>Descrizione processo</i>	<i>input</i>	<i>output</i>	<i>attività vincolata</i>	<i>n. processi/ anno</i>	<i>Struttura competente</i>	<i>n. addetti</i>
PAGAMENTO FATTURE FORNITORI	Arrivo della Fattura	Pagamento	Parzialmente	597 (al 31.12.2022)	Uff.Ragioneria	3

As is

Attività	Responsabilità	tempi esecuzione medi	valutazione rischio	misure specifiche	indicatori di monitoraggio	Stato attuazione misura
Il responsabile scarica dal protocollo la fattura in formato xml e la assegna all'ufficio competente alla liquidazione	Responsabile Finanziario/Ufficio Protocollo	immediato				
Collegamento da parte dell' Uff. ragioneria al protocollo per visualizzare/scaricare la fattura	Uff.ragioneria	3/5 gg				
L'ufficio di competenza procede alle verifiche tecniche (impegno di spesa precedente, regolarità DURC) rispetto all'esecuzione dei servizi o all'acquisizione della fornitura	Uff. di competenza	17 gg				
Se la verifica dà esito positivo, si procede con la redazione e l'emissione dell'atto di liquidazione	Uff. di competenza	7/10 gg				

Restituzione all'ufficio Ragioneria dei documenti unitamente all'atto di liquidazione	Uff. di competenza	Immediato	Il rischio rilevato nel PTPCT 2021 (ovvero: il trasferimento dei documenti avviene in maniera informale, non viene registrato nessun dato relativo a questa fase del processo. Ciò non consente tracciabilità) risulta arginato grazie all'attuazione della misura programmata	Rendere tracciabile la condivisione della documentazione (utilizzare una cartella digitale condivisa)	Dare accesso alla cartella condivisa anche al RPCT	La misura è stata attuata
Viene effettuata la registrazione in contabilità: la liquidazione viene associata alla Fattura	Uff.ragioneria	1/2 gg				
Preparazione mandato di Pagamento: vengono pagati i fornitori rispetto alle disponibilità di cassa seguendo l'ordine cronologico della pubblicazione degli atti di liquidazione	Uff.ragioneria	3/70 gg				

Descrizione processo	input	output	attività vincolata	n. processi/ anno	Struttura competente	n. addetti
Acquisti tramite cassa economale	Richiesta di acquisto	Acquisto del bene/compilazione registro	Si - Regolamento n. 26 del 29/12/20	77	Uff.Economale	1

as is				
attività	Responsabilità	tempi esecuzione e medi	valutazione rischio	misure specifiche
Arrivo della richiesta verbale dal Responsabile del Servizio (generalmente le richieste arrivano dall'Uff. Tecnico)	Uff.Economale	Pochi minuti		
Compilazione del Buono di Pagamento : le parti da compilare sul documento sono relative al nome della persona che procederà all'acquisto, i dati dell'esercente presso cui sarà eseguito l'acquisto, la firma del responsabile del Servizio Finanziaria e firma dell'Economo.	Uff.Economale/Esercente/ Area Finanziaria/Dipendente Comune	1 gg	Il Format usato per la registrazione della richiesta e la gestione del processo non riporta la motivazione dell'acquisto e la firma del Resp. del Servizio richiedente cosicchè da esporre la fase ad un rischio corruttivo (difficoltà nella ricostruzione dell'evento)	L'Uff Economale si preoccuperà di aggiornare il Format con le informazioni mancanti e necessarie per la tracciabilità e la mitigazione di un rischio corruttivo: indicare la motivazione e la firma del Resp. del Servizio richiedente
			La fase è caratterizzata dalla possibilità di consegna di somme da parte dell'Economo all'Operatore che procederà all'acquisto senza che si conosca il reale costo del bene da acquistare. In questa fase non vengono registrate ufficialmente le somme anticipate e si attende la documentazione contabile per la registrazione dell'operazione.	L'Uff Economale si preoccuperà di aggiornare il Format con le informazioni mancanti e necessarie per la tracciabilità e la mitigazione di un rischio corruttivo: individuare un campo apposito dove poter indicare l' importo anticipato e la firma dell'Operatore che procederà all'acquisto .
Avvenuto l'acquisto il dipendente consegna il modulo " Buono di Pagamento " e la relativa documentazione contabile	Dip. Comunale	1 gg		
Il Buono di pagamento viene registrato ufficialmente sul Registro Contabile dell'Economo (file excell)	Uff.Economale	Pochi minuti		

indicatori di monitoraggio
Condivisione con il RPCT della modifica del Format " Buono di pagamento " e la data di acquisizione del documento nel processo in essere

Descrizione processo	input	output	attività vincolata	n. processi/anno	Struttura competente	n. addetti
Elaborazione graduatoria definitiva per assegnazione Case Popolari	Avviso da parte della Regione Calabria	Graduatoria di assegnazione case popolari	SI Legge Regionale 32 del 1996	1 ogni 4/5 anni	Uff.Tecnico	2

as is					
attività	Responsabilità	tempi esecuzione	valutazione rischio	misure specifiche	indicatori di monitoraggio
Stesura del bando contenente tutti i requisiti che dovrà avere il partecipante (approvato tramite Determina). Il bando è Pubblicato sia su Albo Pretorio sia sul sito Comunale. Vengono informati della pubblicazione del bando sia il Comune di Lamezia TERME poichè facente parte del Circondario del Tribunale di Lamezia Terme sia la Regione Calabria	Uff.Tecnico	7 gg			
Presentazione delle istanze da parte degli aspiranti cittadini tramite moduli cartacei forniti a sportello o scaricabili dal sito. La documentazione sarà protocollata e conservata in apposito archivio cartaceo.	Protocollo	Immediati	L'istanza presentata solamente sotto forma cartacea, potrebbe essere un fattore abilitante per il verificarsi di un rischio corruttivo	L'ente, in vista della prossima redazione e pubblicazione del bando per l'aggiornamento della graduatoria, provvederà ad inserire anche una modalità informatica della fase di presentazione ed archiviazione delle istanze.	Comunicazione al RPCT della nuova modalità di presentazione delle istanze
La documentazione raccolta sarà verificata dal responsabile dell'Uff. Tecnico coadiuvato dal personale dell'ufficio. L'ufficio è dotato di apposita griglia di lavoro da utilizzare per l'assegnazione del punteggio provvisorio (punteggio verificato da apposita Commissione). La griglia sarà compilata rispetto ai criteri indicati nel bando. La griglia sarà portata in Giunta Comunale per l'approvazione e sarà pubblicata per 30 gg su Albo Pretorio	Uff. Tecnico	7 gg			

Nomina della Commissione ERP di Lamezia Terme: la documentazione inviata dai cittadini in fase di adesione al bando insieme alla graduatoria provvisoria (ART. 16 comma 10 L.R. 32 del 1996) sarà inviata c/o la Commissione che esaminerà la documentazione e redigerà la graduatoria definitiva. Qualora la Commissione ritenga di dover approfondire la situazione di determinati partecipanti, richiederà al Comune di Pianopoli intervenire nei confronti degli stessi partecipanti che dovranno produrre documentazione integrativa	Commissione	2/3 Mesi			
Approvazione della graduatoria di assegnazione definitiva e trasmissione al Comune per la pubblicazione su Albo Pretorio	Uff. Tecnico	Immediati			

<i>Descrizione processo</i>	<i>input</i>	<i>output</i>	<i>attività vincolata</i>	<i>n. processi/anno</i>	<i>Struttura competente</i>	<i>n. addetti</i>
Gestione servizio mensa tramite piattaforma DONACOD	Iscrizione al servizio mensa	Pagamento del servizio	si -Delibera di Giunta n.51 del 11/07/22	9	Servizio Culturale Socio-assistenziale	1

as is						
attività	Responsabilità	tempi esecuzione	valutazione rischio	misure specifiche	indicatori di monitoraggio	
Tramite richiesta del Comune all'Ist.Comprendivo Gatti vengono individuati i potenziali utenti/bambini che vorranno usufruire del servizio mensa .	Servizio Culturale Socio-assistenziale	Pochi minuti				
L'elenco dei potenziali utenti viene trasmesso dall' Uff. Culturale Socio-Assistenziale al Comune Capofila (è in vigore una convenzione tra i Comuni di Pianopoli, Serrastretta e Feroletto Antico) che si preoccuperà di strutturare il bando per l'individuazione dell'azienda fornitrice del servizio tramite CUC (Centrale Unica di Committenza)	Servizio Culturale Socio-assistenziale	Pochi minuti				
Dopo il completamento del bando, arriva la documentazione relativa all'aggiudicazione della gara corredata da tutti i controlli richiesti dalla legge in capo all'aggiudicatario. Stesura della determina per la presa d'atto ed assunzione di impegno spesa del Comune di Pianopoli	Servizio Culturale Socio-assistenziale	2-3 gg				

<p>Trasmissione dell'elenco delle utenze da attivare al referente della piattaforma DONACOD</p> <p>E' una piattaforma innovativa che mette insieme istituzioni scolastiche, pubbliche e private, di ogni ordine e grado (asili nido, istituti comprensivi, istituti superiori, scuole paritarie, scuole ludiche), pubbliche amministrazioni (Comuni e società che offrono servizi scolastici, di refezione e trasporto a pagamento), attività commerciali e consumatori creando un circolo virtuoso da cui tutti traggono beneficio.</p> <p>Qualora un utente dovesse avere delle esigenze alimentari particolari, invierà una comunicazione riservata all'uff. comunale gestore del servizio, corredata da certificato medico. L'uff. trasferisce la documentazione alla Ditta aggiudicataria.</p> <p>Nel caso in cui ci siano degli errori sui dati degli utenti (errori del cod.fiscale, mal funzionamento del sistema...), l'uff. che gestisce il servizio apre un ticket per la risoluzione del problema riuscendo a tracciare lo stato della lavorazione del disservizio limitando il verificarsi di rischi corruttivi.</p>	Servizio Culturale Socio-assistenziale	Pochi minuti			
<p>L'addebito sul Portafoglio Digitale dell'utente viene eseguita da Donacod che, successivamente e con cadenza mensile, versa le somme al Comune di Pianopoli.</p> <p>L'utente potrà ricaricare il portafoglio digitale con buoni DONACOD tramite acquisti negli esercizi commerciali convenzionati oppure tramite PagoPa: l'utilizzo di questa innovativa Piattaforma elimina l'utilizzo del contante e garantisce a tutti gli attori la trasparenza delle movimentazioni nel rispetto della privacy degli utenti.</p> <p>L'utente avrà un addebito automatico giornaliero tranne in caso di tempestivo avviso con l'utilizzo dell'App (entro le 9 l'utente dovrà comunicare all'Operatore di settore la volontà di non usufruire del servizio mensa)</p>	Piattaforma/Uff.Ragioneria	Pochi minuti			

Descrizione processo	input	output	attività vincolata	n. processi/anno	Struttura competente	n. addetti
Tenuta dell'albo Presidenti di seggio ex L. 53/90	Individuazione di persone idonee a ricoprire la carica di Presidente di Seggio/Richiesta dei cittadini	Proposta di iscrizione nell'Albo Comunale dei Presidenti di Seggio alla Corte d'Appello/Iscrizione	si - L.53/90	1	Uff. elettorale	1

as is						
attività	Responsabilità	tempi esecuzione	valutazione rischio	misure specifiche	indicatori di monitoraggio	
Pubblicazione dell'Avviso pubblico a firma del sindaco per l'aggiornamento dell'Albo dei Presidenti di Seggio (dal 01/10 - 31/10). L'avviso viene promosso anche sul sito istituzionale ed in bacheca comunale;	Uff. elettorale	Pochi minuti				
Ricezione delle domande: vengono utilizzate le mail istituzionali per la raccolta delle richieste nonché un apposito modello cartaceo scaricabile dal sito istituzionale e dall'Albo. Le richieste pervenute saranno tutte protocollate su protocollo informatico.	Protocollo	Pochi minuti				
Dopo opportune verifiche relative al possesso dei requisiti (il controllo dei requisiti si evince dalla singola cartella della persona che presenta l'istanza), i dati del richiedente vengono caricati sul gestionale istituzionale per poter ottimizzare la gestione delle fasi di nomina (l'operatore si loggherà sul sistema con apposita user-id e pass.)	Uff. elettorale/Sindaco	10 gg				
Stesura del verbale per la comunicazione alla Corte d'Appello dei nominativi da iscrivere ed eliminare dall'Albo	Uff. elettorale	1 ora				
Estrapolazione dei nominativi degli iscritti nell'Albo e dei nominativi degli iscriventi informato txt ed excell. I dati estrapolati saranno inviati alla Corte d'Appello che invierà un verbale di presa d'atto	Uff. elettorale	1 gg				
Arrivo del verbale di presa d'atto della Corte d'Appello e successivo aggiornamento dell'Albo dei Presidenti di Seggio	Uff. elettorale	Pochi minuti				

Descrizione processo	input	output	attività vincolata	n. processi/anno	Struttura competente	n. addetti
Verifiche abusivismo edilizio	Denuncia anonima o verifiche d'ufficio	Esito verifica	SI DPR 380/21	3/4	Ufficio Tecnico	1 + Polizia Municipale o Carabinieri

as is						
attività	Responsabilità	tempi esecuzione	valutazione rischio	misure specifiche	indicatori di monitoraggio	
Arrivo della denuncia cartacea anonima tramite posta: il documento viene protocollato	Protocollo	Immediati				
Smistamento della denuncia protocollata all'Ufficio di competenza: Uff. Tecnico. La denuncia cartacea viene consegnata manualmente al responsabile dell'Ufficio Tecnico	Protocollo	1 gg				
All'arrivo della denuncia c/o l'Uff. Tecnico la documentazione sarà: - catalogata all'interno di un fascicolo denominato "abusivismo edilizio"; - analizzata per poter capire la tipologia di abuso;	Uff. Tecnico	1 gg				
Organizzazione di un sopralluogo con la Polizia Municipale o Carabinieri	Uff. Tecnico	1 gg				
Durante il sopralluogo sarà: - Verificata la conformità dell'opera ai requisiti normativi e progettuali; - Effettuati dei rilievi metrici e fotografici; - Registrate le generalità della persona che ha realizzato l'abuso e delle persone presenti in cantiere; Tutte le informazioni raccolte serviranno per la stesura del verbale di sopralluogo grazie al quale potrà emergere la descrizione dell'opera realizzata con eventuale evidenza delle difformità. La stesura avverrà c/o l'Uff. Tecnico. Il verbale di sopralluogo sarà firmato dal resp. dell'Uff, dal rappresentante della Polizia Municipale o dei Carabinieri. Sul verbale viene riportata sia la data del sopralluogo e sia la data di redazione dello stesso verbale	Uff. Tecnico - Polizia Municipale	1 gg				

Firma del verbale	Uff. Tecnico - Polizia	2 gg			
Dopo aver riscontrato l'abuso e redatto il verbale, la documentazione viene inviata tramite pec alla Procura competente e alla Regione Calabria (ex genio civile).	Uff.Tecnico	1 gg			
Emissione dell'ordinanza di demolizione:	Uff.Tecnico	1 gg	L'esistenza e l'utilizzo del registro delle		
Entro 90 gg :	Cittadino				
Se, trascorsi i 90 gg, il cittadino non ha ottemperato all'obbligo dell'ordinanza, sarà soggetto ad un controllo da parte della Polizia Municipale su indicazione dell'Uff. Tecnico.	Uff.Tecnico	2 gg			
Il verbale di verifica della Poliza Municipale sarà inviato, tramite Pec. alla Procura competente perchè possa provvedere alle opportune azioni	Uff.Tecnico	1gg			

ALL. B

Numero scheda	Procedimento o sottoprocedimento a rischio	Rischio
1	Concorso per l'assunzione di personale	M
2	Concorso per la progressione in carriera del personale	B
3	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	A
4	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	B
5	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	M
6	Permesso di costruire	B
7	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	M
8	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	M
9	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	A
10	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	A
11	Levata dei protesti	M
12	Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	M
13	Gestione ordinaria della entrate	B
14	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	M
15	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	M
16	Accertamenti con adesione dei tributi locali	M
17	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	B
18	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	M
19	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	B
20	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	M

21	Permesso di costruire convenzionato	M
22	Pratiche anagrafiche	B
23	Documenti di identità	B
24	Servizi per minori e famiglie	M
25	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	M
26	Servizi per disabili	M
27	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	M
28	Raccolta e smaltimento rifiuti	M
29	Gestione del protocollo	B
30	Gestione dell'archivio	B
31	Gestione delle sepolture e dei loculi	B
32	Gestione delle tombe di famiglia	M
33	Organizzazione eventi	M
34	Rilascio di patrocini	M
35	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	M
36	Funzionamento degli organi collegiali	B
37	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	B
38	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	A
39	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	M
40	Gestione della leva	B
41	Gestione dell'elettorato	B
42	Gestione degli alloggi pubblici	B
43	Gestione del diritto allo studio	M
44	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	B
45	Affidamenti in house	M
46	Controlli sull'uso del territorio	M

2025-2027

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



COMUNE
DI
PIANOPOLI

Allegato al P.I.A.O.

INTRODUZIONE

Il lavoro agile trova la prima regolamentazione nell'ordinamento con la Legge 22 maggio 2017, n.81, "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", all'interno del quale viene definito come "modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa" (art. 18).

L'introduzione del lavoro agile richiede un nuovo paradigma nell'intendere il lavoro pubblico e con esso un diverso approccio non solo dei dipendenti, della dirigenza e degli amministratori. Il lavoro agile supera infatti la tradizionale logica del controllo sulla prestazione, ovvero sulla presenza del dipendente, assumendo quale principio fondante l'accordo fiduciario tra il datore di lavoro ed il lavoratore. Con la prestazione in "smart working" si prescinde quindi dal luogo, dal tempo e dalle modalità impiegate per raggiungere gli obiettivi assegnati.

Nel raggiungere questo obiettivo si richiede da un lato l'autonomia nell'organizzazione del lavoro e la responsabilizzazione verso i risultati, che devono essere patrimonio del lavoratore, mentre per le amministrazioni si impone la flessibilità dei modelli organizzativi e l'adozione di un deciso cambiamento in termini di maggiore capacità di programmazione, coordinamento, monitoraggio ed adozione di azioni correttive.

Con l'emergenza epidemiologica da COVID-19, la necessità di adottare comportamenti diretti a prevenire il contagio ha determinato un deciso incremento del ricorso al lavoro agile, che nei mesi della massima allerta sanitaria è stato definito come "modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa" (art. 87 del DL 18/2020) e anche oggi è imposta, per i servizi che possono essere utilmente svolti non in presenza, in misura almeno pari al 50% del tempo lavoro complessivo.

Il legislatore, tuttavia, non intende limitare lo sviluppo del lavoro agile a mero strumento di gestione dell'emergenza. Il Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID- 19", convertito con modificazioni con Legge 17 luglio 2020 n.77, ha infatti disposto con l'art.263 comma 4-bis che "Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano".

Con questo strumento di programmazione si mettono quindi le basi per un'implementazione dello "smart working" passando dalla fase emergenziale a elemento

strutturale, finalizzato all'introduzione di un modello organizzativo del lavoro pubblico in grado di introdurre maggiore flessibilità, autonomia e responsabilizzazione dei risultati, benessere del lavoratore. In questo contesto, particolare attenzione deve essere rivolta allo sviluppo dei processi di digitalizzazione e di "change management", ovvero di gestione del cambiamento organizzativo per valorizzare al meglio le opportunità rese disponibili dalle nuove tecnologie.

Il POLA costituisce sezione del Piano della performance dedicata ai necessari processi di innovazione amministrativa da mettere in atto ai fini della programmazione e della gestione del lavoro agile, e prevede un'applicazione progressiva e graduale, sulla base di un programma di sviluppo nell'arco temporale di un triennio e da rinnovare annualmente, a scorrimento progressivo.

Il presente Piano è redatto secondo quanto previsto dal citato art. 263 comma 4-bis, seguendo le Linee Guida emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica ed il template nella versione semplificata.

Il presente documento potrà essere adeguato in caso di emanazione di misure di carattere normativo e tecnico.

FINALITA'

Il Comune di Pianopoli, 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, grazie a questo ha potuto fronteggiare efficacemente l'emergenza sanitaria del 2020/2021, 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 dell'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.

MODALITÀ ATTUATIVE

Il Comune di Pianopoli ha avviato lo *Smartworking* come modalità di svolgimento del lavoro emergenziale durante il periodo più acuto della pandemia mediante deliberazione della Giunta Comunale (n.21 del 16.03.2019)

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

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

- Numero totale di dipendenti: 19 di cui 16 a Tempo Indeterminato, n. 3 a Tempo Determinato;
- N. di posizioni organizzative: 5
- Strumentazione informatica esistente:
 - programma di gestione dei servizi (piattaforme HALLEY e 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	3	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)	12	12	12

B. DOTAZIONI INFORMATICHE

Descrizione sommaria delle dotazioni informatiche	2025	2026	2027
postazioni informatiche	15	16	17

C. MISURE ORGANIZZATIVE DI ALTRO TIPO

	2025	206	2027
Rimodulazione e revisione degli orari di entrata e di uscita, al fine di ridurre le occasioni di contatto fra i dipendenti e di spostamento degli stessi sul territorio	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.

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 Servizio 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 Servizio, 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** , ovvero soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione, da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, nonché 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 .

3. **Lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità**, previsto dall' articolo 16 del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151 , in conformità alle tutele previste dalla normativa vigente.

4. **Lavoratrici in stato di gravidanza**, secondo le disposizioni previste dal D.Lgs. 30 giugno 2022, n. 105 in materia di tutela della maternità e della conciliazione vita-lavoro.

5. **Lavoratori con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di dodici anni** , in conformità all' art. 18, comma 3-bis, della Legge 22 maggio 2017, n. 81 , modificato dal D.Lgs. 30 giugno 2022, n. 105 .

6. **Lavoratori residenti o domiciliati al di fuori del territorio comunale**, considerando la distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro, nel rispetto delle disposizioni del CCNL comparto funzioni centrali 2022-2024 in materia di modalità di accesso al lavoro agile.

Il presente piano tiene conto delle recenti disposizioni introdotte dalla Legge n. 293/2024, che disciplina l'applicazione del lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni, garantendo criteri di equità e flessibilità operativa.

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 agile superiore al 10% delle giornate lavorative complessive incluse nella durata dell'accordo individuale. Tale percentuale potrà essere eccezionalmente estesa fino al 40% , esclusivamente in presenza di comprovate circostanze che, in assenza di accesso al lavoro agile, comporterebbero la sospensione di qualunque prestazione lavorativa.

Nel caso di un accordo individuale della durata di 6 mesi , il numero massimo di giornate di lavoro da svolgere a distanza non potrà superare 12 giorni , con possibilità di estensione eccezionale fino a 48 giorni . Tale limite sarà proporzionato in caso di contratto part-time , nel rispetto delle disposizioni del CCNL comparto funzioni centrali 2022-2024 , che regolamentano l'accesso al lavoro agile e la sua ripartizione in base alla tipologia contrattuale.

Il presente piano è conforme alle disposizioni della Legge n. 293/2024, che disciplina l'applicazione del lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni, e alle Linee guida sul lavoro agile stabilite dal D.D. 10 gennaio 2025, n. 4. Eventuali modifiche e aggiornamenti saranno apportati in seguito all'emanazione di nuove normative e direttive ministeriali in materia di organizzazione del lavoro agile nelle PA.

Al fine di consentire la migliore organizzazione dell'Ente e garantire la continuità dell'azione amministrativa, è possibile prevedere, all'interno dell'accordo individuale di lavoro, un numero massimo di giornate di lavoro agile da attivarsi esclusivamente al ricorrere di circostanze straordinarie e non programmabili , che impediscano al lavoratore di prestare la propria attività lavorativa presso la sede di lavoro.

Tali circostanze (ad esempio 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, nel rispetto delle disposizioni della Legge n. 293/2024 e delle Linee guida sul lavoro agile stabilite dal D.D. 10 gennaio 2025, n. 4.

Gli accordi individuali sottoscritti e le eventuali singole autorizzazioni dovranno essere trasmessi all'Ufficio personale a cura del Responsabile interessato, in conformità alle disposizioni del Collegato Lavoro 2025, che prevede l'obbligo di comunicazione delle prestazioni lavorative a distanza entro cinque giorni dall'attivazione.

Nella valutazione delle richieste di lavoro agile, il Responsabile di Servizio 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, dovrà risultare in lavoro agile una quota superiore al 50% del personale assegnato, salvo eventi eccezionali debitamente documentati e autorizzati.

Il Responsabile di Servizio 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 valutando nello specifico la possibilità di revoca dell'accordo sottoscritto.

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 Servizio.

I Responsabili di Servizio, 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 **integrato con le Linee guida sul lavoro agile emanate dal D.D. 10 gennaio 2025, n. 4 , che stabiliscono le modalità per la gestione dello smart working nelle pubbliche amministrazioni.**

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 Servizio di riferimento.

Le autorizzazioni e le proroghe al lavoro agile dovranno essere comunicate all'Ufficio Personale, anche per le dovute comunicazioni telematiche previste dall' art. 23 della Legge n. 81 del 22 maggio 2017 , da effettuarsi entro cinque giorni dall'attivazione o modifica dell'accordo.

Nell'accordo devono essere definiti:

- a) **Durata dell'accordo**, avendo presente che lo stesso non può avere durata superiore a sei mesi, salvo diversa disposizione organizzativa dell'ente;
- 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, estendibile in via del tutto eccezionale al 40%. Nel caso di accordo della durata massima di sei mesi, le giornate di lavoro da svolgere a distanza non possono superare il numero di 24, ed eccezionalmente il numero di 48;
- c) **Modalità di recesso**, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni, salvo le ipotesi previste dall' art. 19 della Legge n. 81/2017, che consentono il recesso per giustificato motivo senza preavviso;
- d) **Ipotesi di giustificato motivo di recesso**, da specificare nell'accordo;
- e) 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, in conformità al CCNL comparto funzioni centrali 2022-2024 ;
- f) **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 delle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) in materia di protezione dei dati personali.

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 Servizio 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 Servizio 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 e previa autorizzazione del Responsabile di Servizio.

Al fine di assicurare un'efficace ed efficiente interazione con l'Ufficio di appartenenza e 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 di seguito indicato:

- a) Una fascia di contattabilità della durata di almeno quattro ore continuative , nel periodo dalle ore 9:00 alle ore 14:00 , con almeno 3 ore obbligatorie e 1 ora flessibile , da concordare con il Responsabile di Servizio, in conformità alle FAQ Lavoro Agile 2025 ⁽²⁾;
- 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 .

Al di fuori delle fasce di contattabilità, il lavoratore ha diritto alla disconnessione , in conformità alle disposizioni del D.D. 10 gennaio 2025, n. 4 Tali fasce di reperibilità devono essere specificate nell'accordo individuale tra il dipendente e il Responsabile del Servizio 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 altri dispositivi ritenuti idonei dall'Amministrazione per l'esercizio dell'attività lavorativa, anche di sua proprietà o nella sua disponibilità. L'utilizzo di dispositivi personali deve avvenire nel rispetto delle misure di sicurezza informatica stabilite dall'Amministrazione, in conformità alle disposizioni del Collegato Lavoro 2025 .

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, nel rispetto delle Linee guida sul lavoro agile emanate dal D.D. 10 gennaio 2025, n. 4 .

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, domenica e altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale). Eventuali deroghe devono essere formalmente giustificate e autorizzate dal Responsabile di Servizio , in

conformità alle disposizioni del Collegato Lavoro 2025 .

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).

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 rispetto delle Linee guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e indicatori di performance ⁽¹⁾.

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. Pertanto, tra i comportamenti attesi e attuati, saranno inclusi il ruolo di "smart worker" e "distance manager" , definiti operativamente nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

L'esercizio del potere direttivo di cui alla Legge n. 81/2017 è esercitato anche attraverso gli strumenti programmatici che riguardano la performance dei singoli dipendenti, garantendo la conformità alle Linee guida sulla misurazione della performance.

Il sistema di misurazione e valutazione persegue il miglioramento continuo dell'organizzazione e lo sviluppo delle risorse umane dell'Ente, valorizzando le competenze professionali e responsabilizzando i collaboratori verso obiettivi misurabili, con maggiore delega e autonomia nell'organizzazione delle proprie attività lavorative.

Il monitoraggio della performance avverrà mediante confronto diretto con il dipendente, a mezzo e-mail o telefonico, nel rispetto delle disposizioni sulla protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 - GDPR), e riguarderà:

- 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, in conformità al Ciclo Integrato di Gestione della Performance

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).

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

COMUNE DI PIANOPOLI

PROVINCIA DI CATANZARO



PIANO DI AZIONI POSITIVE

TRIENNIO 2025 – 2027

Sotto-sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

PREMESSA

Il Piano triennale delle Azioni Positive è il documento programmatico che individua obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente.

L'art. 48, D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 prevede che le pubbliche amministrazioni si dotino di un Piano di Azioni Positive per la realizzazione delle pari opportunità tra uomo e donna; in particolare, le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.

OBIETTIVI

Le politiche del lavoro già adottate nel Comune di Pianopoli sono le seguenti:

- 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.

Al fine di consolidare e potenziare tale quadro, gli obiettivi che l'Amministrazione comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio 2025 - 2027 sono:

1. tutela e riconoscimento del fondamentale e irrinunciabile diritto a pari libertà e dignità da parte dei lavoratori e delle lavoratrici;
2. garanzia del diritto dei lavoratori a un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
3. tutela del benessere psicologico dei lavoratori, anche attraverso la prevenzione e il contrasto di qualsiasi fenomeno di mobbing;
4. sviluppo di una modalità di gestione delle risorse umane lungo le linee della pari opportunità, nello sviluppo della crescita professionale e dell'analisi delle concrete condizioni lavorative, anche sotto il profilo della differenza di genere;
5. promozione di politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari e ampliamento della possibilità di fruire – in presenza di esigenze di conciliazione oggettive, ammissibili e motivate – di forme anche temporanee di personalizzazione dell'orario di lavoro.

PERSONALE IN SERVIZIO:

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31.12.2024 presenta il seguente quadro di raffronto della situazione lavorativa suddivisa per genere:

AREA	OPERATORI	OPERATORI	OPERATORI ESPERTI	OPERATORI ESPERTI	ISTRUTTORI	ISTRUTTORI	FUNZIONARI ed EQ	FUNZIONARI ed EQ
	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE
TEMPO INDETERMINATO PIENO	2	0	1	1	2	1	1	0
TEMPO INDETERMINATO PARZIALE	5	3	0	0	0	0	0	0
TOTALE 16	7	3	1	1	2	1	1	0

Di cui Responsabili di Servizio*:

	ISTRUTTORI*		FUNZIONARI ed EQ		TOTALE
	PT	FT	PT	FT	
Donne	0	0	0	0	
Uomini	0	2	0	1	
Totale	0	2	0	1	

*A questi si aggiungono n. 2 Istruttori a tempo parziale e determinato assunti ex art. 1 comma 557 Legge 311/2004 entrambi di sesso maschile

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

Totale uomini presenti nell'ente: 11, soprattutto impiegati nel settore tecnico-manutentivo.

È significativo sottolineare che i livelli direttivi/elevate qualificazioni (EQ), 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.

DETTAGLIO DELLE AZIONI POSITIVE PROGRAMMATE

1. Descrizione Intervento: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione delle attività, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche legate alla genitorialità e/o altre situazioni critiche.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: adozione nel triennio del Piano del lavoro agile.

Azione positiva 2: implementare ove possibile e compatibile con le esigenze di servizio lo smart working;

Soggetti e uffici coinvolti: Segretario comunale, Servizi: Tecnico Manutentivo, Affari Generali ed Amministrativi, Finanziari-Personale-Tributi, Demografici, Socio Culturali.

A chi è rivolto: Dipendenti comunali

2. SVILUPPO DELLE CARRIERE E PROFESSIONALITÀ DEL PERSONALE

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità al personale sia maschile sia femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategiche: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la *performance* dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: programmazione, nel rispetto della parità di genere, di progressioni verticali compatibilmente con il rispetto dei vincoli di bilancio e della spesa del personale;

Azione positiva 2: Responsabilizzazione dei dipendenti attraverso il ricorso ove possibile e/o necessario a forme di job enlargement.

Soggetti e uffici coinvolti: Segretario comunale, Servizi: Tecnico Manutentivo, Affari Generali ed Amministrativi, Finanziari-Personale-Tributi, Demografici, Socio Culturali

A chi è rivolto: Dipendenti comunali

3. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità.

Finalità strategiche: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di servizio, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: Corsi di aggiornamento e di formazione sulla Promozione della cultura delle pari opportunità;

Azione positiva 2: Partecipazione ad iniziative promosse da altri enti sui temi della Performance organizzativa e individuale, nonché sulle specifiche aree di competenza dei vari settori.

Soggetti e uffici coinvolti: Segretario comunale, Servizi: Tecnico Manutentivo, Affari Generali ed Amministrativi, Finanziari-Personale-Tributi, Demografici, Socio Culturali

A chi è rivolto: Dipendenti comunali

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 Pianopoli nella sezione "Amministrazione Trasparente" e sarà reso disponibile a tutti i dipendenti.

COMUNE DI PIANOPOLI

Provincia di Catanzaro



ATTO ORGANIZZATIVO, PIATTAFORMA INFORMATICA WHISTLEBLOWING

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

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 Pianopoli 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 GlobaLeaks 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 Pianopoli 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 dell’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 Pianopoli che siano venuti a conoscenza di condotte illecite o altre irregolarità relativi esclusivamente al Comune di Pianopoli.

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 Pianopoli 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 Pianopoli 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 antigiuridico oggetto della segnalazione;
- la descrizione del medesimo fatto;
- la generalità degli autori della condotta illecita o, comunque, altre indicazioni che consentano di identificare 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, lamenti 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 dell'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 inteso 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 sopramenzionato.

L'applicativo informatico Whistleblowing-Segnalazione illeciti è disponibile sulla home page del sito istituzionale del Comune di Pianopoli all'indirizzo <https://segnalazioni.asmecal.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 GlobaLeaks, permette al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione di ricevere le segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti dell'ente e di dialogare con i segnalanti, anche in modo anonimo. GlobaLeaks 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 deliberazione sulla sussistenza di quanto rappresentato nella segnalazione, in coerenza con il dato normativo, che si riferisce a una attività "*diverifica 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 rendanecessario, 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 PIANOPOLI 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 Monica MONDELLA



COMUNE DI PIANOPOLI

(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 PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

Sommario

PARTE I-Premessa	3
Normativa di riferimento.....	3
PARTE II-INQUADRAMENTO DELLA DPIA	5
Lo scopo della valutazione d'impatto o DPIA.....	5
Obbligo della PIA.....	5
Chi deve svolgere la PIA.....	7
Aggiornamento del PIA	8
I principi di valutazione del trattamento.....	8
Contenuti.....	13
Esiti finali della PIA.....	13
PARTE III-METODOLOGIA DI ESECUZIONE DELLA DPIA	16
Premessa metodologica.....	16
PARTE IV-VALUTAZIONE DEL CONTESTO	20
Mappaggio dei rischi.....	20
Contesto-Panoramica del trattamento	20
Contesto-Dati, processi e risorse di supporto	21
Principi Fondamentali-Proporzionalità e necessità.....	22
PARTE V - MISURE A TUTELA DEGLI INTERESSATI	26
PARTE VI-VALUTAZIONE DEL SISTEMA	29
Rischi-Misure di sicurezza esistenti o pianificate.....	29
Rischi-Accesso illegittimo ai dati.....	31
Rischi-Modifiche indesiderate dei dati.....	32
Rischi-Perdita di dati.....	34
PARTE VIII-INDICAZIONI DI SICUREZZA.....	35



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

Vigilanza, adeguamento e verifica..... 35

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 Pianopoli, dr.ssa MONDELLA Monica.

Normativa di riferimento

Ai fini della redazione del presente atto di fa 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 relase 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."



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

- 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.”



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

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)



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

- 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;



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

- 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 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



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

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);
- 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.



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

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



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

verificare che ciò non avvenga nel processo dell'intero trattamento.

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'OBBLIO.



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

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 GDPR 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);
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 verificano 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:



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

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 comma1 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 configurerebbero 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.

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.



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

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

Acclarato che l'obiettivo sostanziale della PIA è quello di rendere più vicino possibile allo zero il



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

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 residui, 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).



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

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.



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

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.



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

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.

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.



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

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.

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.



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

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.



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

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 Calabria s.c.a r.l., via Giorgio Pinna n.29, 88046 Lamezia Terme (CZ),
telefono: 0968 412104 Fax: 0968 418792 Email: servizicst@asmecal.it, Pec:
asmenetcalabria@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 Pianopoli

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



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

2. QUALI SONO LE RESPONSABILITÀ CONNESSE AL TRATTAMENTO?

Titolare del trattamento dei dati personali è il sindaco p.t. nella persona attualmente della dr.ssa CUDA Valentina

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, il segretario comunale dr.ssa MONDELLA Monica

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



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

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?

I dati sono gestiti mediante il riuso dell'applicazione informatica "Whistleblower", resa disponibile dall'Anac e personalizzata da Asmenet Calabria 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 (EUPL 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.



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

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) 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



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

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 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?



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

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.*



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

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.*



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

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

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.*



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

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.

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.*



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

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 Calabria 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 spersonalizzato.

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 PIANOPOLI

(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»).



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

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.*



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

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.



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

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?

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.*



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

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.*



COMUNE DI PIANOPOLI

(PROVINCIA DI CATANZARO)

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.

Pianopoli, 11.07.2023

Il Titolare del trattamento

f.to Dr.ssa Valentina CUDA

Il Responsabile del trattamento

Responsabile per la prevenzione
della corruzione e della trasparenza

f.to Dr.ssa Monica MONDELLA

Il RDP/DPO

ASMENET CALABRIA S.c.a.r.l. Prot.0000324-31/08/2023-C003-PG-0001-P

COMUNE DI PIANOPOLI

PROVINCIA DI CATANZARO



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)

Sotto-sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

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/doveroso 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. ...”

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 modie 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 del Servizio Finanziario, Personale e Tributi:** 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 2024-2026, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente le 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 diversi Settori/Uffici 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

La formazione specialistica trasversale avrà ad oggetto, in modo prevalente la formazione digitale

La formazione on-line è stata attivata dal Dipartimento della Funzione Pubblica nell'ambito del progetto

“Ri-formare la PA” mediante “Syllabus”, finalizzata a fornire le competenze digitali necessarie per operare attivamente in modo sicuro, consapevole, collaborativo e orientato al risultato all’interno di una pubblica amministrazione sempre più digitale.

A seguito della direttiva sulla formazione del Ministro per la pubblica Amministrazione pubblicata il 24 marzo 2023 sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica, entro il 30 giugno 2023 le amministrazioni che non lo avessero ancora fatto dovevano aderire a Syllabus, fornendo entro sei mesi dall’iscrizione attività di formazione digitale ad almeno il 30% del personale, e poi al 55% entro il 2024 e ad almeno il 75% entro il 2025.

Secondo la direttiva del 14.01.2025, il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha disposto la **formazione obbligatoria per almeno 40 ore**. Oltre alla formazione digitale, le altre materie su cui viene chiesto ai dipendenti di formarsi sono: transizione ecologica e amministrativa, gestione amministrativa e performance, servizi al cittadino.

Una parte rilevante delle attività formative potrà essere riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati tramite la piattaforma Minerva (Myo EDK) acquistata dal Comune per consentire a tutti i dipendenti l’aggiornamento continuo e la formazione obbligatoria in tutte le materie di competenza degli Enti Locali.

Nuovo è anche l’approccio, in base al quale per il dipendente la formazione è al tempo stesso un diritto e un dovere, da considerare a tutti gli effetti come un’attività lavorativa che impatta sulla carriera, e per le amministrazioni un investimento, e non un costo. La partecipazione ai corsi entra a far parte della valutazione individuale e conta ai fini delle progressioni professionali all’interno dello stesso Servizio e tra le aree contrattuali diverse.

Il Responsabile del Servizio provvede a monitorare lo stato di partecipazione dei dipendenti che dovranno concludere la propria formazione entro l’anno di riferimento.

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 dei Servizi a seconda del ruolo di ciascuno.

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.

Ciascun Servizio di assegnazione del personale potrà segnalare eventuali esigenze relative a specifici percorsi formativi attraverso la partecipazione a corsi di formazione specifici preferibilmente da attivarsi on-line anche a pagamento, in relazione alle risorse disponibili in bilancio, al fine di garantire la formazione continua.

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

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

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