



**Comune di
Santa Maria di Sala**

Città Metropolitana di Venezia

Piano della Performance

Piano degli Obiettivi

2022 - 2024

Approvato con delibera di Giunta comunale n. ___ del

Introduzione

PARTE I - IL COMUNE DI SANTA MARIA DI SALA SI PRESENTA

Identità

Mandato istituzionale

La programmazione

Il contesto territoriale

Il contesto socio demografico

Il Contesto interno

Le Risorse finanziarie dell'Ente

Il Piano degli Indicatori di Bilancio

PARTE II- DALLA STRATEGIA ALL'OPERATIVITA'

Indirizzi e obiettivi strategici

Obiettivi dei Settori o obiettivi di struttura

Obiettivi individuali assegnati ai Dirigenti e al Segretario

Schede di raccordo con il piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022-2024

Introduzione - Il Piano della Performance ed il Piano degli Obiettivi

Dall'anno 2013, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, l'articolo 169 3-bis del D.lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/12 nel testo integrato dalla legge di conversione n. 213/12, ha previsto che il Piano Esecutivo di Gestione, deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e, da quest'anno, con il Documento Unico di Programmazione, unifichi organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi con il Piano della Performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/09.

Il *Piano della Performance* è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità, l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il *Piano degli Obiettivi* è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Nel processo di individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli Enti Pubblici devono provvedere in materia di *tutela della trasparenza e dell'integrità* e di *lotta alla corruzione e all'illegalità*. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Il Piano delle Performance - Obiettivi è composto da una prima parte relativa all'ambiente esterno del Comune: si troveranno quindi i dati essenziali che servono a dare un'idea dell'identità dell'Ente, della sua struttura, delle peculiarità del territorio, della popolazione e del contesto interno. Segue una rappresentazione del passaggio dagli indirizzi strategici dell'Amministrazione agli indirizzi operativi di gestione ed infine l'illustrazione dei programmi con gli obiettivi operativi.

Il documento, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'Amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla Performance ed il Referto del Controllo di Gestione, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'Ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, che in questo periodo sono particolarmente pesanti, individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente. Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato. Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi. Il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici.

In fase di prima attuazione gli obiettivi operativi vengono dettagliati in indicatori performanti, con riserva di specificare, modificare, integrare nei successivi trenta giorni, le attività e le azioni da porre in essere per darvi attuazione.

PARTE I - IL COMUNE DI SANTA MARIA DI SALA SI PRESENTA

Identità

Il Comune di Santa Maria di Sala è un Ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art. 114).

I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.

L'Ente Locale, in base a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo 267/2000), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Lo statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'ente; in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti, della partecipazione popolare, del decentramento e dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

Mandato istituzionale

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

La programmazione

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dalle "*Linee programmatiche di mandato*", che sono comunicate dal Sindaco al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla elezione e costituisce le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato.

Con l'avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili, previsto dal D. Lgs 118/2011, vi è l'introduzione del Documento Unico di Programmazione (DUP) che rappresenta uno dei principali strumenti d'innovazione introdotto nel sistema di programmazione degli Enti Locali. Esso è il nuovo documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio.

Il DUP riunisce in un unico documento le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del Bilancio di Previsione, del Piano Esecutivo di Gestione e la loro successiva gestione.

Quindi sulla base del DUP e del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio comunale, l'Organo esecutivo definisce, il *Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano dettagliato di Obiettivi*, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Responsabili dei Servizi.

Il contesto territoriale

Il Comune di Santa Maria di Sala è distribuito su sei frazioni poste sul Graticolato Romano. Le frazioni in particolare sono:

1. Santa Maria di Sala;
2. Caltana;
3. Veternigo;
4. Caselle;
5. S. Angelo;
6. Stigliano.

Il contesto socio-demografico

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: **Giovani** 0-14 anni, **Adulti** 15-64 anni e **Anziani** 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo *progressiva*, *stazionaria* o *regressiva* a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

La popolazione al 31 dicembre 2021 risulta di 17541 con 7088 famiglie, di seguito viene illustrato l'andamento demografico degli ultimi 18 anni:

<i>Anno</i>	<i>0-14 anni</i>	<i>15-64 anni</i>	<i>65+ anni</i>	<i>Totale</i>	<i>Età media</i>
<i>1° gennaio</i>				<i>residenti</i>	
2002	2.084	9.899	1.715	13.698	38,0
2003	2.145	10.041	1.796	13.982	38,4
2004	2.266	10.349	1.882	14.497	38,5
2005	2.441	10.829	1.994	15.264	38,6
2006	2.526	11.238	2.015	15.779	38,4
2007	2.635	11.409	2.120	16.164	38,7
2008	2.776	11.710	2.175	16.661	38,6
2009	2.897	11.938	2.236	17.071	38,7
2010	2.972	11.936	2.318	17.226	39,0
2011	2.991	11.931	2.356	17.278	39,4
2012	2.975	11.886	2.457	17.318	39,8
2013	2.958	11.955	2.559	17.472	40,1
2014	2.932	11.983	2.646	17.561	40,5
2015	2.928	11.953	2.751	17.632	40,9
2016	2.885	11.910	2.807	17.602	41,2
2017	2.812	11.958	2.869	17.639	41,6
2018	2.773	12.055	2.946	17.774	41,9

2019	2.605	12.151	2.926	17.682	41,7
2020	2603	11920	3121	17644	42,9
2021	2504	11861	3176	17541	43,9

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Santa Maria di Sala:

Anno	<i>Indice di</i>	<i>Indice di</i>	<i>Indice di</i>	<i>Indice di</i>	<i>Indice di</i>	<i>Indice di</i>	<i>Indice di</i>
	<i>vecchiaia</i>	<i>dipendenza</i>	<i>ricambio</i>	<i>struttura</i>	<i>carico</i>	<i>natalità</i>	<i>mortalità</i>
		<i>strutturale</i>	<i>della</i>	<i>della</i>	<i>di figli</i>	<i>(x 1.000 ab.)</i>	<i>(x 1.000 ab.)</i>
			<i>popolazione</i>	<i>popolazione</i>	<i>per donna</i>		
			<i>attiva</i>	<i>attiva</i>	<i>feconda</i>		
	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1 gen-31 dic	1 gen-31 dic
2002	82,3	38,4	103,4	75,1	17,2	11,3	5,2
2003	83,7	39,2	113,5	80,0	16,0	12,5	5,5
2004	83,1	40,1	112,1	82,4	16,0	14,3	6,5
2005	81,7	41,0	109,9	87,4	15,4	12,4	5,8
2006	79,8	40,4	102,8	87,4	15,2	13,2	4,5
2007	80,5	41,7	107,5	92,4	15,5	13,6	5,8
2008	78,4	42,3	109,1	94,9	16,2	14,8	6,0
2009	77,2	43,0	109,9	99,5	16,8	12,2	4,7
2010	78,0	44,3	118,5	107,2	17,0	10,8	5,8
2011	78,8	44,8	127,0	116,7	16,9	9,9	5,7
2012	82,6	45,7	119,8	123,9	17,5	10,3	5,9
2013	86,5	46,1	117,4	130,8	18,0	9,7	4,9
2014	90,2	46,5	109,6	138,4	19,5	9,5	6,8
2015	94,0	47,5	104,1	147,5	20,5	8,1	6,7
2016	97,3	47,8	99,1	154,9	22,0	7,4	7,3
2017	102,0	47,5	98,9	158,9	23,3	7,9	6,4
2018	106,2	47,4	99,4	161,7	19,1	7,2	5,5
2019	112,9	47,8	108,7	166,0	18,7	6,7	6,8
2020	120,0	47,9	109,1	164,7	17,7	5,9	7,8
2021	126,8	47,9	116,4	167,7	16,9	-	-

Distribuzione della popolazione per età scolastica 2021

Distribuzione della popolazione di **Santa Maria di Sala** per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2021. Elaborazioni su dati ISTAT.

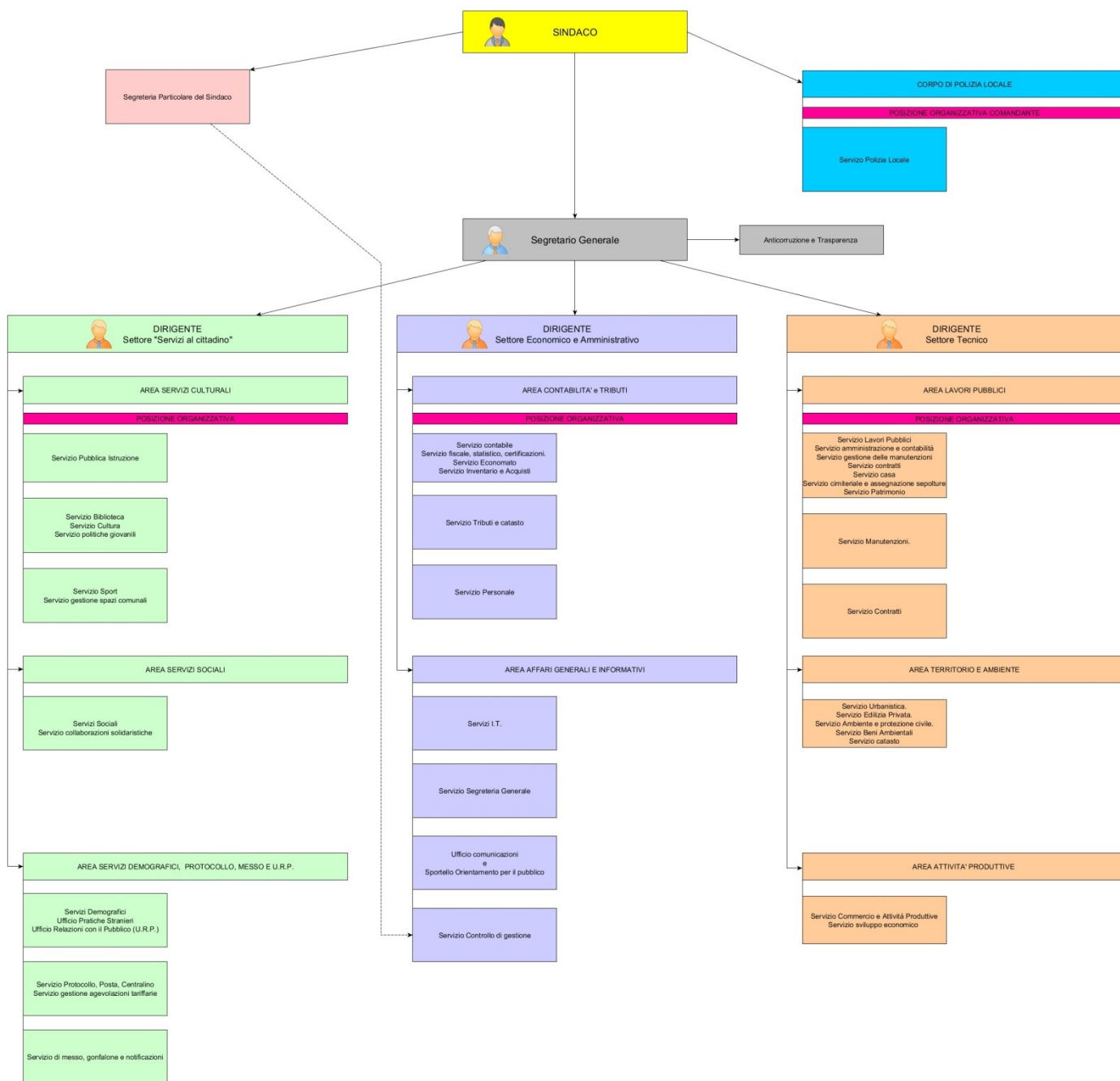
La tabella in basso riporta la potenziale utenza per l'Anno Scolastico 2021/2022 delle Scuole di **Santa Maria di Sala**:

Età	Maschi	Femmine	Totale
0	41	59	100
1	64	59	123
2	68	58	126
3	69	71	140
4	75	61	136
5	78	76	154
6	93	86	179
7	85	76	161
8	86	103	189
9	102	81	183
10	89	95	184
11	95	95	190
12	118	115	233
13	108	100	208
14	95	103	198
15	103	93	196
16	95	120	215
17	101	87	188
18	96	79	175

Il Contesto interno

Il Comune di Santa Maria di Sala esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di legge, attraverso la partecipazione ad aziende, consorzi, società, e altre organizzazioni strumentali secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia. L'organizzazione degli Uffici e del Personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

In considerazione delle sempre più stringenti limitazioni che la spesa di personale sta subendo in questi anni, sono state nel tempo avviate graduali riorganizzazioni dei servizi con l'obiettivo di concentrare le risorse umane sui servizi strategici per l'Ente locale e demandando all'esterno quei servizi invece che non fanno parte del "core business" del Comune o che comunque possono essere gestiti con altri enti territoriali (Unione dei Comuni) con maggiore flessibilità ed efficienza.



L'organigramma individua tre settori. A capo dei settori sono posti tre dirigenti, uno a capo del Settore "Economico Amministrativo", uno a capo del Settore "Servizi al Cittadino" e uno a capo del Settore "Tecnico".

Le posizioni organizzative sono complessivamente 3, una che sovrintende il Servizio Contabile, una il Servizio Cultura, Sport e Pubblica Istruzione e una che sovrintende il Servizio LL.PP..

Con Decreto del Sindaco n. 2 in data 11/02/2021 avente ad oggetto: “*CONFERIMENTO INCARICO AD INTERIM DELLE AREE E SERVIZI APPARTENENTI AL SETTORE SERVIZI AL CITTADINO A SEGUITO DELLA VACANZA DEL POSTO DI DIRIGENTE DEL SETTORE AL CITTADINO*”, sono stati conferiti gli incarichi ad interim dell’Area Servizi Sociali al Segretario Generale Dott. Longo Silvano, dell’Area Servizi Culturali al Dirigente del Settore Economico e Amministrativo Dott. Armellin Romano e dell’Area Servizi Demografici, Protocollo, Messo e U.R.P. al Dirigente del Settore Tecnico Geom. Pajaro Carlo.

RISORSE FINANZIARIE DELL'ENTE

Entrate e Spese per Titoli

Entrate

Trend storico delle entrate 2019-2021

Titoli	Denominazione	Rendiconto anno 2019	Rendiconto anno 2020	Preconsuntivo anno 2021
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	159.825,17	147.893,36	
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	514.825,89	2.477.164,99	
	Utilizzo avanzo di amministrazione	3.325.163,59	1.692.691,88	
1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	6.369.351,68	6.231.666,08	6.048.198,17
2	Trasferimenti correnti	517.243,79	1.638.409,12	1.189.138,76
3	Entrate extratributarie	1.513.797,45	977.130,30	1.496.570,78
4	Entrate in conto capitale	1.672.583,66	537.174,45	1.154.353,09
5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
6	Accensione prestiti	0,00	0,00	0,00
7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00
9	Entrate per conto terzi e partite di giro	1.122.749,69	1.284.907,07	1.044.346,08
	Totale Titoli	11.195.726,27	10.669.287,02	10.932.606,88
	Totale Generale delle Entrate	15.195.540,92	14.987.037,25	10.932.606,88

Programmazione pluriennale Entrate 2022-2024:

Titoli	Denominazione	Previsioni anno 2022	Previsioni anno 2023	Previsioni anno 2024
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	0,00	0,00	0,00
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	380.000,00	140.000,00	0,00
	Utilizzo avanzo di amministrazione	0,00	0,00	0,00
1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	5.662.070,00	5.702.140,70	5.792.212,97
2	Trasferimenti correnti	698.794,74	663.732,69	663.720,02
3	Entrate extratributarie	1.359.545,00	1.422.632,15	1.432.119,38
4	Entrate in conto capitale	802.000,00	482.520,00	483.045,20
5	Entrate da riduzione di attività finanziarie			
6	Accensione prestiti			
7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	1.200.000,00	1.212.000,00	1.224.120,00
9	Entrate per conto terzi e partite di giro	2.239.320,00	2.261.713,20	2.284.330,33
	Totale Titoli	11.961.729,74	11.744.738,74	11.879.547,90
	Totale Generale delle Entrate	12.341.729,74	11.884.738,74	11.879.547,90

Spese

Trend storico delle Spese 2019-2021:

Titoli	Denominazione	Rendiconto	Rendiconto	Preconsuntivo
		anno 2019	anno 2020	anno 2021
	Disavanzo di amministrazione	0,00	0,00	0,00
1	Spese correnti	6.529.688,31	6.689.416,40	6.675.955,90
2	Spese in conto capitale	2.414.967,91	1.888.467,45	5.754.800,03
3	Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
4	Rimborso di prestiti	581.041,11	440.023,00	575.062,32
5	Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00
7	Spese per conto terzi e partite di giro	1.122.749,69	1.284.907,07	1.049.008,31
	Totale Titoli Spese	10.648.447,02	10.302.813,92	14.054.826,56
	Totale Generale delle Spese	10.648.447,02	10.302.813,92	14.054.826,56

Programmazione pluriennale Spese 2022-2024:

Titoli	Denominazione	Previsioni	Previsioni	Previsioni
		anno 2022	anno 2023	anno 2024
	Disavanzo di amministrazione	0	0	0
1	Spese correnti	7.074.727,13	7.138.382,88	7.177.311,97
2	Spese in conto capitale	1.361.000,00	799.300,00	705.613,00
3	Spese per incremento di attività finanziarie	0	0	0
4	Rimborso di prestiti	466.682,61	473.342,66	488.172,60
5	Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	1.200.000,00	1.212.000,00	1.224.120,00
7	Spese per conto terzi e partite di giro	2.239.320,00	2.261.713,20	2.284.330,33
<i>Totale Titoli Spese</i>		12.341.729,74	11.884.738,74	11.879.547,90
<i>Totale Generale delle Spese</i>		12.341.729,74	11.884.738,74	11.879.547,90

Suddivisione delle Spese per Missioni, Previsione attuale 2022 e Programmazione pluriennale 2023-2024:

Missioni		Previsioni anno 2022	Previsioni anno 2023	Previsioni anno 2024
N.	Denominazione			
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	2.548.867,14	2.579.238,80	2.594.928,77
02	Giustizia			
03	Ordine pubblico e sicurezza	293.674,62	292.905,66	293.896,50
04	Istruzione e diritto allo studio	1.415.400,00	1.312.702,00	1.319.724,02
05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	259.015,00	279.500,05	281.858,45
06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	233.375,00	231.870,60	233.941,70
07	Turismo	505,00	510,05	515,15
08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	58.500,00	18.505,00	18.510,05
09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	234.750,00	246.227,50	246.709,76
10	Trasporti e diritto alla mobilità	1.251.017,00	884.175,72	788.441,68
11	Soccorso civile	11.505,00	11.620,05	11.736,25
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1.749.948,47	1.709.444,99	1.717.706,94
13	Tutela della salute			
14	Sviluppo economico e competitività	36.000,00	36.360,00	36.723,59
15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0,00	0,00	0,00
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00	0,00	0,00
17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00	0,00
18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00	0,00	0,00
19	Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00
20	Fondi e accantonamenti	207.569,90	215.222,46	236.432,11
50	Debito pubblico	602.282,61	592.742,66	589.972,60
60	Anticipazioni finanziarie	1.200.000,00	1.212.000,00	1.224.120,00
99	Servizi per conto terzi	2.239.320,00	2.261.713,20	2.284.330,33
	TOTALE MISSIONI	12.341.729,74	11.884.738,74	11.879.547,90

Suddivisione delle Spese correnti per macroaggregato del Bilancio di Previsione Finanziario 2022-2024:

Titolo 1 Spese correnti	Previsioni anno 2022	Previsioni anno 2023	Previsioni anno 2024
Redditi da lavoro dipendente	2.290.332,14	2.319.302,67	2.334.838,93
Imposte e tasse a carico dell'ente	203,745,00	206.539,95	208.605,32
Acquisto di beni e servizi	2.404.531,62	2.482.038,66	2.490.727,68
Trasferimenti correnti	1.628.243,47	2.589.927,09	1.597.696,36
Interessi passivi	135.600,00	119.400,00	101.800,00
Altre spese per redditi da capitale	0,00	0,00	0,00
Rimborsi e poste correttive delle entrate	44.200,00	44.592,00	44.987,92
Altre spese correnti	368.074,90	376.582,51	398.655,76
Titolo:1. Spese correnti.	7.074.727,13	8.138.382,88	7.177.311,97

IL PIANO DEGLI INDICATORI DI BILANCIO

A partire dal Bilancio di Previsione 2017/2019 e dal Rendiconto della Gestione 2016, gli Enti Locali devono predisporre, quale allegato obbligatorio ai predetti documenti contabili, anche il Piano degli Indicatori e dei risultati attesi approvati con il Decreto del Ministero dell'Interno del 22 dicembre 2015, in attuazione dell'art. 18-bis del D. Lgs. n. 118/2011.

Il Piano degli Indicatori e dei risultati attesi, le cui risultanze hanno il dichiarato fine di consentire la comparazione dei bilanci e di essere misurabili e che sono riferiti ai programmi e agli altri aggregati del bilancio, oltre che essere allegato al Bilancio di Previsione e al Rendiconto della Gestione, sono pubblicati sul sito internet istituzionale dell'Amministrazione nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito",

Indicatori sintetici:

Descrizione		Importi e %		
		2022	2023	2024
1	Rigidità strutturale bilancio			
1.1	Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	39,47	39,41	39,09
2	Entrate correnti			
2.1	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate correnti	113,55	112,56	111,14
2.2	Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa corrente	101,62		
2.3	Indicatore di realizzazione delle previsioni di competenza concernenti le entrate proprie	79,53	78,84	77,84
2.4	Indicatore di realizzazione delle previsioni di cassa concernenti le entrate proprie	71,93		
3	Spese di personale			
3.1	Incidenza spesa personale sulla spesa corrente (Indicatore di equilibrio economico-finanziario)	35,56	35,49	35,58
3.2	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale			
	Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro	3,04	2,89	2,89
3.3	Incidenza della spesa di personale con forme di contratto flessibile	0,04	0,04	0,04
3.4	Spesa di personale pro capite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	138,67	140,44	141,41
4	Esternalizzazione dei servizi			
4.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	12,59	12,65	12,62

5 Interessi passivi				
5.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti (che ne costituiscono la fonte di copertura)	1,75	1,53	1,29
5.2	Incidenza degli interessi sulle anticipazioni sul totale degli interessi passivi	0,00	0,00	0,00
5.3	Incidenza degli interessi di mora sul totale degli interessi passivi	0,00	0,00	0,00
6 Investimenti				
6.1	Incidenza investimenti su spesa corrente e in conto capitale	15,65	10,06	8,95
6.2	Investimenti diretti pro capite	52,33	36,36	38,98
	(Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)			
6.3	Contributi agli investimenti pro capite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	22,56	8,95	1,02
6.4	Investimenti complessivi pro capite	74,90	45,32	40,00
6.5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	68,61	98,60	100,72
6.6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	0,00	0,00	0,00
6.7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	0,00	0,00	0,00
7 Debiti non finanziari				
7.1	Indicatore di smaltimento debiti commerciali	94,37		
7.2	Indicatore di smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche	89,13		
8 Debiti finanziari				
8.1	Incidenza estinzioni debiti finanziari	12,59	12,77	13,17
8.2	Sostenibilità debiti finanziari	7,80	7,61	7,47
8.3	Indebitamento pro capite (in valore assoluto)	210,09		
9 Composizione avanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente (5)				
9.1	Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo presunto	42,85		
9.2	Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo presunto	0,00		
9.3	Incidenza quota accantonata nell'avanzo presunto	55,38		
9.4	Incidenza quota vincolata nell'avanzo presunto	1,75		

10	Disavanzo di amministrazione presunto dell'esercizio precedente			
10.1	Quota disavanzo che si prevede di ripianare nell'esercizio	0,00	0,00	0,00
10.2	Sostenibilità patrimoniale del disavanzo presunto	0,00		
10.3	Sostenibilità disavanzo a carico dell'esercizio	0,00	0,00	0,00
11	Fondo Pluriennale vincolato			
11.1	Utilizzo del FPV	100,00	100,00	0,00
12	Partite di giro e conto terzi			
12.1	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	29,00	29,03	28,95
12.2	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	31,65	31,68	31,82

Indicatori analitici concernenti la composizione delle entrate e la capacità di riscossione:

Titolo Tipologia	Denominazione	Composizione delle entrate (dati percentuali)				Percentuale riscossione entrate	
		Esercizio 2022 Previsioni competenza/ totale previsioni competenza	Esercizio 2023: Previsioni competenza/ totale previsioni competenza	Esercizio 2024: Previsioni competenza/ totale previsioni competenza	Media accertamenti nei tre esercizi precedenti / Media Totale accertamenti nei tre esercizi precedenti (*)	Previsioni cassa esercizio 2022/ (previsioni competenza + residui) esercizio 2022	Media riscossioni nei tre esercizi precedenti / Media accertamenti nei tre esercizi precedenti (*)
10301	Tipologia 301: Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	14,59	14,86	14,69	15,58	70,92	98,78
10000	Totale TITOLO 1:Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	47,33	48,55	48,76	58,48	83,15	82,09
TITOLO 2:	Trasferimenti correnti						
20101	Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	5,84	5,65	5,59	8,03	96,76	97,03
20103	Tipologia 103: Trasferimenti correnti da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20000	Totale TITOLO 2:Trasferimenti correnti	5,84	5,65	5,59	8,03	96,76	97,03
TITOLO 3:	Entrate extratributarie						
30100	Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	8,87	9,45	9,41	9,15	78,27	95,81

30200	Tipologia 200: Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	0,67	0,69	0,68	0,54	100,00	86,21
30300	Tipologia 300: Interessi attivi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
30400	Tipologia 400: Altre entrate da redditi da capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
30500	Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti	1,82	1,97	1,96	2,87	100,00	89,90
30000	Totale TITOLO 3:Entrate extratributarie	11,37	12,11	12,06	12,57	83,47	94,06
TITOLO 4:	Entrate in conto capitale						
40200	Tipologia 200: Contributi agli investimenti	1,50	0,00	0,00	2,61	77,00	30,23
40300	Tipologia 300: Altri trasferimenti in conto capitale	0,33	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00
40400	Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	0,02	0,02	0,02	0,33	100,00	77,57
40500	Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale	4,85	4,09	4,05	7,89	99,13	99,70
40000	Totale TITOLO 4:Entrate in conto capitale	6,70	4,11	4,07	10,83	88,96	82,29
TITOLO 5:	Entrate da riduzione di attività finanziarie						
50100	Tipologia 100: Alienazione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50000	Totale TITOLO 5:Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 6:	Accensione Prestiti						
60300	Tipologia 300: Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60000	Totale TITOLO 6:Accensione Prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 7:	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere						
70100	Tipologia 100: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	10,03	10,32	10,30	0,00	100,00	0,00
70000	Totale TITOLO 7:Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	10,03	10,32	10,30	0,00	100,00	0,00
TITOLO 9:	Entrate per conto terzi e partite di giro						
90100	Tipologia 100: Entrate per partite di giro	16,11	16,57	16,54	8,93	100,00	100,00
90200	Tipologia 200: Entrate per conto terzi	2,61	2,69	2,68	1,16	100,00	99,60
90000	Totale TITOLO 9:Entrate per conto terzi e partite di giro	18,72	19,26	19,23	10,09	100,00	99,95
TOTALE ENTRATE		100,00	100,00	100,00	100,00	88,19	86,62

Indicatori analitici concernenti la composizione delle spese:

MISSIONI E PROGRAMMI			BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZI 2022, 2023, 2024 (dati percentuali)			MEDIA TRE RENDICONTI PRECEDENTI (O DI PRECONSUNTIVO DISPONIBILE) (*)		
			ESERCIZIO 2022	ESERCIZIO 2023	ESERCIZIO 2024	(dati percentuali)		
			Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	Incidenza Missione/Programma: Previsioni stanziamento/ totale previsioni missioni	Incidenza Missione/Programma: Media (Impegni + FPV) /Media (Totale impegni + Totale FPV)	di cui incidenza FPV: Media FPV / Media Totale FPV	Capacità di pagamento: Media (Pagam. c/comp+ Pagam. c/residui) / Media (Impegni + residui definitivi)
Servizi istituzionali, generali e di gestione	1	Organi istituzionali	1,53	1,59	1,59	1,59	1,42	64,99
	2	Segreteria generale	3,67	4,27	4,30	4,01	0,65	76,36
	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	2,46	2,54	2,56	2,70	0,25	95,25
	4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	1,20	1,26	1,27	1,41	0,60	96,58
	5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	0,60	0,63	0,64	0,59	0,00	95,90
	6	Ufficio tecnico	4,55	4,44	4,46	4,88	1,79	84,43
	7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	2,04	2,15	2,18	1,72	0,05	99,75
	8	Statistica e sistemi informativi	1,13	1,18	1,18	1,42	0,43	77,83
	10	Risorse umane	2,78	2,91	2,94	2,80	3,16	91,98
	11	Altri servizi generali	0,69	0,72	0,73	0,35	0,00	92,25
		TOTALE Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione		20,65	21,70	21,84	21,48	8,35
Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza	1	Polizia locale e amministrativa	2,38	2,46	2,47	2,53	1,14	86,35
	2	Sistema integrato di sicurezza urbana	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
	TOTALE Missione 3: Ordine pubblico e sicurezza		2,38	2,46	2,47	2,53	1,14	87,68
Missione 4: Istruzione e diritto allo studio								
	1	Istruzione prescolastica	2,25	2,86	2,86	4,35	2,11	90,23
	2	Altri ordini di istruzione	5,85	4,69	4,75	7,58	12,24	82,08
	6	Servizi ausiliari all'istruzione	3,36	3,49	3,50	2,80	0,00	87,97
	TOTALE Missione 4: Istruzione e diritto allo studio		11,47	11,05	11,11	14,73	14,36	85,88
Missione 5: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	1	Valorizzazione dei beni di interesse storico	0,32	0,34	0,34	0,96	1,74	85,31
	2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	1,77	2,01	2,03	1,98	0,04	91,52
	TOTALE Missione 5: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		2,10	2,35	2,37	2,94	1,79	89,79

Missione 6: Politiche giovani, sport e tempo libero								
	1	Sport e tempo libero	1,75	1,91	1,93	2,50	1,98	85,02
	2	Giovani	0,14	0,04	0,04	0,04	0,00	76,53
	TOTALE Missione 6: Politiche giovani, sport e tempo libero		1,89	1,95	1,97	2,54	1,98	84,84
Missione 7: Turismo								
	1	Sviluppo e la valorizzazione del turismo	0,00	0,00	0,00	0,04	0,00	10,76
	TOTALE Missione 7: Turismo		0,00	0,00	0,00	0,04	0,00	10,76
Missione 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa								
	1	Urbanistica e assetto del territorio	0,15	0,15	0,15	0,63	1,46	53,23
	2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	0,33	0,00	0,00	0,28	0,00	83,84
	TOTALE Missione 8: Assetto del territorio ed edilizia abitativa		0,47	0,16	0,16	0,91	1,46	64,46
Missione 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente								
	1	Difesa del suolo	0,17	0,22	0,22	0,35	1,18	98,80
	2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	1,41	1,52	1,52	1,68	0,00	78,81
	3	Rifiuti	0,30	0,32	0,32	0,69	0,68	97,84
	4	Servizio idrico integrato	0,01	0,01	0,01	0,01	0,00	81,99
	6	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	0,01	0,01	0,01	0,00	0,00	100,00
	TOTALE Missione 9: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		1,90	2,07	2,08	2,73	1,86	84,86
Missione 10: Trasporti e diritto alla mobilità								
	5	Viabilità e infrastrutture stradali	10,14	7,44	6,64	21,82	66,82	87,62
	TOTALE Missione 10: Trasporti e diritto alla mobilità		10,14	7,44	6,64	21,82	66,82	87,62
Missione 11: Soccorso civile								
	1	Sistema di protezione civile	0,09	0,10	0,10	0,18	0,00	74,30
	TOTALE Missione 11: Soccorso civile		0,09	0,10	0,10	0,18	0,00	74,30
Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia								
	1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	0,69	0,69	0,70	0,50	0,00	95,20
	2	Interventi per la disabilità	4,58	4,88	4,88	4,35	0,00	92,84
	3	Interventi per gli anziani	4,72	4,61	4,65	3,77	0,00	80,97
	4	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	1,21	1,14	1,15	0,92	0,00	81,26
	5	Interventi per le famiglie	1,08	1,02	1,03	1,47	0,00	59,95
	6	Interventi per il diritto alla casa	0,04	0,00	0,00	0,23	0,00	82,18

	7	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	1,41	1,55	1,56	1,19	0,01	93,36
	9	Servizio necroscopico e cimiteriale	0,45	0,49	0,49	1,79	2,23	81,37
	TOTALE Missione 12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		14,18	14,38	14,46	14,22	2,23	84,26
Missione 14: Sviluppo economico e competitività	2	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	0,29	0,31	0,31	0,76	0,00	40,79
	4	Reti e altri servizi di pubblica utilità	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE Missione 14: Sviluppo economico e competitività		0,29	0,31	0,31	0,76	0,00	40,79
Missione 20: Fondi e accantonamenti	1	Fondo di riserva	0,40	0,46	0,57	0,00	0,00	0,00
	2	Fondo crediti di dubbia esigibilità	1,28	1,35	1,42	0,00	0,00	0,00
	3	Altri fondi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE Missione 20: Fondi e accantonamenti		1,68	1,81	1,99	0,00	0,00	0,00
Missione 50: Debito pubblico	1	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	1,10	1,00	0,86	1,70	0,00	100,00
	2	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	3,78	3,98	4,11	4,29	0,00	100,00
	TOTALE Missione 50: Debito pubblico		4,88	4,99	4,97	5,99	0,00	100,00
Missione 60: Anticipazioni finanziarie	1	Restituzione anticipazione di tesoreria	9,72	10,20	10,30	0,00	0,00	0,00
	TOTALE Missione 60: Anticipazioni finanziarie		9,72	10,20	10,30	0,00	0,00	0,00
Missione 99: Servizi per conto terzi	1	Servizi per conto terzi e Partite di giro	18,14	19,03	19,23	9,13	0,00	90,66
	TOTALE Missione 99: Servizi per conto terzi		18,14	19,03	19,23	9,13	0,00	90,66

PARTE II - DALLA STRATEGIA ALL'OPERATIVITA'

INDIRIZZI E GLI OBIETTIVI STRATEGICI

Con l'introduzione della nuova contabilità armonizzata è stata modificata la struttura del Bilancio di Previsione e quindi del Piano Esecutivo di Gestione.

In particolare, la parte Spesa del bilancio è articolata in missioni e programmi (articolo 14 del decreto legislativo n. 118 del 2011), la cui elencazione è obbligatoria per tutti gli Enti:

- Le Missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle Amministrazioni utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate; sono definite in base al riparto di competenze stabilito dagli articoli 117 e 118 della Costituzione, assumendo come riferimento le missioni individuate per lo Stato;
- I Programmi rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi istituzionali definiti nell'ambito delle missioni; la denominazione del programma riflette le principali aree di intervento delle missioni di riferimento, consentendo una rappresentazione di bilancio, omogenea per tutti gli enti pubblici, che evidenzia le politiche realizzate da ciascuna amministrazione con pubbliche risorse.

All'interno dell'aggregato missione/programma le spese sono suddivise per Titoli, secondo i principali aggregati economici che le contraddistinguono.

Il Comune di Santa Maria di Sala nella predisposizione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022-2024, partendo dagli indirizzi generali di governo relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del quinquennio di mandato amministrativo 2017-2022 articolate in 9 punti che individuano l'area Strategica di riferimento che a loro volta vengono graduati in obiettivi strategici che rappresentano le direttrici fondamentali lungo le quali si intende sviluppare nel corso del quinquennio l'azione dell'ente.

Area Strategica	Prog.	Obiettivi strategici
1. Il Comune per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione) Mission: Erogare servizi efficienti, efficaci e utili alla collettività <i>Le azioni e gli interventi della nuova Amministrazione vanno indirizzati a orientare l'organizzazione comunale a servizi delle famiglie del cittadino/utente delle associazioni e delle imprese (Linee Programmatiche 2017-2022)</i>	1	Salvaguardia della quantità e della qualità dei servizi attraverso il recupero evasione e razionalizzando i consumi e riducendo la spesa (Spending Review)
	2	Legalità, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa
	3	Multicanalità, innovazione tecnologica e informatica per un ampio e facile accesso ai servizi
	4	Migliore qualità della vita e ascolto attivo dei cittadini
2. Sicurezza Mission: Garantire la sicurezza partecipata e condivisa <i>La "sicurezza partecipata e condivisa" è la chiave per affrontare i prossimi cinque anni in tema di vivibilità; a gravi infrazioni e reati contro il codice della strada, si potrà fornire una risposta certa anche nel caso di reati che creano allarme sociale (piccoli furti, danneggiamenti, abbandono rifiuti, disturbo della quiete pubblica, ecc.) e che impongono interventi tempestivi. (Linee Programmatiche 2017-2022)</i>	5	Un territorio sicuro e vigilato
	6	Sicurezza e rispetto sulle strade
3. Istruzione e servizi educativi Mission: La Scuola per la crescita dei Giovani e della società Civile <i>Per quanto riguarda le nostre Scuole, vogliamo rafforzare ancor di più la già intensa collaborazione che abbiamo instaurato con il MONDO DELLA SCUOLA, fornendo supporto didattico con idee e progetti da condividere con il corpo docente, attraverso il Pino dell'offerta Formativa (Linee Programmatiche 2017-2022)</i>	7	Sostenere la più ampia offerta formativa
	8	Alunni e studenti protagonisti della vita della comunità
	9	Miglioramento delle strutture scolastiche al fine di renderle maggiormente efficienti e accessibili

<p>4. Cultura e turismo</p> <p>Mission: Sostenere la cultura come valore che unifica socialmente e accresce l'identità</p> <p><i>"la VILLA dovrà essere un contenitore di EVENTI CULTURALI ed aggregativi all'altezza del suo fascino e della sua imponenza, sia a livello musicale, teatrale ed enogastronomico"</i></p>	10	Consolidamento e valorizzazione del patrimonio artistico-culturale e monumentale dell'ente
	11	Accesso alla cultura attraverso il coinvolgimento del terzo settore nella realizzazione di spettacoli ed eventi organizzati nel complesso monumentale di Villa Farsetti
<p>5. Politiche giovanili, sport e tempo libero</p> <p>Mission: Rendere i giovani protagonisti consapevoli e responsabili della società e promuovere lo Sport come elemento fondamentale della salute e dell'educazione e come strumento di creazione della comunità</p>	12	Giovani capaci di essere protagonisti, di produrre cultura e di attivare energie
	13	Miglioramento delle dotazioni Impiantistiche sportive al fine di renderle maggiormente efficienti e accessibili
<p>6. Il territorio</p> <p>Mission: Santa Maria di Sala Città Sostenibile</p> <p><i>"Una delle priorità è il miglioramento del territorio, riqualificando l'edificato per quanto possibile, cercando di non consumare zone verdi. La nostra azione sarà all'insegna della NON CEMENTIFICAZIONE (Linee Programmatiche 2017-2022)"</i></p>	14	Attuazione del Pat - Piano degli Interventi - accordi pubblico/privati
	15	Recupero di aree degradate
	16	Miglioramento della vivibilità dei parchi urbani
	17	Sostegno alle PMI e al commercio e agricoltura
	18	Azioni a favore della residenzialità
<p>7. Ambiente e inquinamento</p> <p>Mission: Intervenire strutturalmente per la tutela dell'ambiente e della salute</p> <p>"Vogliamo Tutelare e Valorizzare il territorio, SALVAGUARDANDO L'AMBIENTE" (Linee Programmatiche 2017-2022)</p>	19	Miglioramento dei livelli di qualità raccolta differenziata
	20	Interventi a favore dell'ambiente
<p>8. Le opere pubbliche</p> <p>Mission: Santa Maria di Sala proiettata al Futuro. Per quanto riguarda la VIABILITA', continueremo a favorire la realizzazione delle rotonde, degli incroci rialzati per diminuire la velocità di transito, installando sistemi atti a favorire il rallentamento, soprattutto nei centri paese. Le PISTE CICLABILI rappresentano un nodo fondamentale negli spostamenti delle persone in sicurezza all'interno del territorio, risolleciteremo gli accordi di programma tra gli enti preposti per realizzare le PISTE CICLABILI" (Linee Programmatiche 2017-2022)</p>	21	Una viabilità sicura e fluida
	22	Strutture scolastiche adeguate
<p>9. Santa Maria di Sala Solidale</p> <p>Mission: Garantire ai cittadini un sistema articolato e strutturato di interventi e servizi sociali e valorizzare il ruolo e le funzioni della famiglia</p> <p>Si continuerà a sostenere con importanti RISORSE I SRVIZI SOCIALI, le PARROCCHIE, le REALTA' SPORTIVE, (Linee Programmatiche 2017-2022)</p>	23	Servizi sociali più flessibili e adattabili alle diverse esigenze
	24	Un sistema del welfare costruito intorno alla Famiglia
	25	Favorire l'aggregazione degli Anziani
	26	Maggiore tutela per i minori
	27	Azioni intese a favorire il miglioramento dell'occupabilità e dell'occupazione
	28	Garantire l'inumazione e tumulazione in tutti i cimiteri

OBIETTIVI OPERATIVI

Nel DUP – Sezione Operativa gli obiettivi strategici sono stati successivamente ripartiti in obiettivi operativi come segue:

Prog.	Obiettivi strategici	Obiettivi Operativi
1	Migliore qualità della vita e ascolto attivo dei cittadini	Aumentare i momenti di partecipazione dei cittadini
		Promuovere il coinvolgimento alla vita amministrativa dei neo 18enni
		Agevolare i cittadini nell'assolvimento degli obblighi derivanti da pronunce giurisdizionali e da rapporti con altri Enti
2	Legalità, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa	Promuovere maggiori livelli di trasparenza mediante gli adempimenti previsti dal D.lgs. 33/2013 e successive modificazioni ed integrazioni
		Verifica e riordino della politica assicurativa dell'Ente
3	Rispetto Vincoli di Finanza Pubblica e salvaguardia delle quantità e della qualità dei servizi attraverso il recupero evasione e razionalizzando i consumi e riducendo la spesa (Spending Review)	Rispetto dei vincoli in tema di pareggio di bilancio e gestione attiva del vincolo al fine di impiegare le risorse confluite in avanzo di amministrazione
		Azione di contenimento delle spese correnti
4	Salvaguardia delle quantità e della qualità dei servizi attraverso il recupero evasione e razionalizzando i consumi e riducendo la spesa (Spending Review)	Azione di recupero dell'evasione tributaria
5	Salvaguardia delle quantità e della qualità dei servizi attraverso il recupero evasione e razionalizzando i consumi e riducendo la spesa (Spending Review)	Predisposizione degli atti necessari all'alienazione del Patrimonio comunale di cui alla deliberazione del Piano delle Alienazioni
6	Multicanalità, innovazione tecnologica ed informatica per un ampio e facile accesso ai servizi	Ampliamento dei servizi e delle informazioni ai cittadini on-line
		Straordinaria manutenzione sede municipale e fabbricati comunali
7	Multicanalità, innovazione tecnologica ed informatica per un ampio e facile accesso ai servizi	Ampliamento dei servizi e delle informazioni ai cittadini on-line
8	Legalità, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa	Promuovere la formazione del personale
9	Legalità, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa	Agevolare il rapporto dei cittadini con l'Istituzione comunale, i suoi servizi e la Pubblica Amministrazione in genere
10	Sostenere la più ampia offerta formativa	Supporto alla didattica attraverso l'erogazione di contributi per le attività delle Scuole dell'Infanzia
11	Alunni e studenti protagonisti della vita della comunità	Coinvolgimento dei giovani studenti nelle scelte dell'Ente
		Premiare il merito
		Promuovere attività di formazione e informazione
12	Miglioramento delle strutture scolastiche al fine di renderle maggiormente efficienti e accessibili	Miglioramento delle connessioni internet nelle scuole
		Efficientamento energetico attraverso il PROGETTO ELENA
		Manutenzione straordinaria e adeguamento normativo
13	Servizi a sostegno dell'offerta formativa	Monitoraggio contribuzione e recupero quote non versate
14	Servizi a sostegno dell'offerta formativa	Assistenza scolastica integrativa e vigilanza prescolastica
15	Consolidamento e valorizzazione del patrimonio artistico-culturale e monumentale dell'Ente	Consolidamento e recupero cornicioni Villa Farsetti
		Adeguamento antisismico e nuovi C.P.I. -Biblioteca, Teatro, ex Cedraie e Villa Farsetti
		Recupero capitello di Via Santa Lucia
		Manutenzioni straordinarie e adeguamento complesso Villa Farsetti
		Ampliamento spazi per attività culturali
16	Accesso alla cultura attraverso il coinvolgimento del terzo settore nella realizzazione di spettacoli ed eventi organizzati nel complesso monumentale di Villa Farsetti	Organizzazione di eventi culturali e momenti di aggregazione collettivi

17	Miglioramento messa a norma delle dotazioni impiantistiche sportive al fine di renderle maggiormente efficienti e accessibili	Adeguamento convenzioni per la gestione degli impianti
		Rifacimento campi calcetto Caselle
		Adeguamento antisismico e nuovi C.P.I. Edifici sportivi
		Ristrutturazione e adeguamento spogliato Stigliano
		Manutenzione straordinaria e adeguamento impianti alle normative
18	Giovani capaci di essere protagonisti, di produrre cultura e di attivare energie	Potenziamento Servizio Informa giovani ed eventi dedicati ai giovani
19	Accesso alla cultura attraverso il coinvolgimento del terzo settore nella realizzazione di spettacoli ed eventi organizzati nel complesso monumentale di Villa Farsetti	Compartecipazione alle attività turistiche culturali nell'ambito del progetto "Terra del Tiepolo"
20	Attuazione del PAT - Piano degli Interventi - accordi pubblico/privati - Redazione nuovo PAT e Piano degli Interventi - Recupero aree degradate	Azione del Piano degli Interventi - Adottare una regolamentazione per il recupero e la riqualificazione degli edifici esistenti allo scopo di realizzare miglioramenti della qualità urbana e agricola
21	Recupero di aree degradate	Azione del Piano degli Interventi - Adottare una regolamentazione per il recupero e la riqualificazione degli edifici esistenti allo scopo di realizzare miglioramenti della qualità urbana e agricola
22	Azioni a favore della residenzialità	Implementazione servizio dello sportello casa
23	Interventi a favore dell'ambiente	Efficientamento energetico delle strutture pubbliche attraverso meccanismi incentivanti 2.0
		Creazione database comunale dei consumi energetici
		Rinnovo parco mezzi
24	Miglioramento dei livelli di qualità raccolta differenziata	Controllo e razionalizzazione dei costi di servizio
		Riorganizzazione isole ecologiche
		Repressione del fenomeno di abbandono dei rifiuti
25	Interventi a favore dell'ambiente	Efficientamento energetico delle strutture pubbliche attraverso meccanismi incentivanti 2.0
		Creazione database comunale dei consumi energetici
26	Una viabilità sicura e fluida	Messa in sicurezza della Strada regionale Noalese (Madonna Mora, curva Beccante, ecc.) - (Accordo di programma Veneto Strade)
		Realizzazione Pista Ciclabile Via Caltana - tratto cimitero Via Pianiga
		Realizzazione segnaletica e manutenzione manti stradali
		Stigliano - Pista lungo Noalese da Stigliano a Tre Ponti
		Abbattimento Barriere architettoniche
		Realizzazione piste ciclabili
		Adeguamento e ampliamento illuminazione pubblica
27	Tutela per i minori in stato di necessità	Sostegno alle famiglie con minori in difficoltà
28	Azioni intese a favorire il miglioramento dell'occupabilità e dell'occupazione	Sostenere le iniziative del terzo settore per aiutare i disoccupati e/o inoccupati facilitandone l'impiego in attività sociali e/o per la comunità
29	Un sistema del welfare costruito intorno alla famiglia	Sostenere le famiglie nella funzione di cura e assistenza affiancandole con servizi domiciliari e formazione specifica
30	Favorire l'aggregazione degli anziani	Creare attività di socializzazione e aggregazione per gli anziani

		Sostenere attraverso contribuzione le iniziative del terzo settore per la realizzazione dei centri Diurni
31	Servizi sociali più flessibili e adattabili alle diverse esigenze	Attivazione servizio Punto di Ascolto e Punto di consulenza
32	Servizi sociali più flessibili e adattabili alle diverse esigenze	Predisporre spazi/occasioni di ascolto e consulenza a favore della famiglia
		Sostenere le famiglie con bambini iscritti negli asili nido intervenendo con contribuzioni e favorendo l'apertura di nuove strutture
33	Servizi sociali più flessibili e adattabili alle diverse esigenze	Sostenere le famiglie con appositi contributi a sostegno del diritto alla casa
		Promuovere percorsi di informazioni ed advocacy
		Promuovere l'associazionismo locale
34	Sostegno alle PMI e al commercio e agricoltura	Favorire e sostenere un tessuto economico e sociale a sostegno delle aziende

OBIETTIVI DEI SETTORI O OBIETTIVI DI STRUTTURA:

Di seguito vengono illustrati gli obiettivi operativi dell'ente individuati nel D.U.P., distinti per ogni Responsabile di Settore e divisi per ciascuna Missione e Programma.

Per ciascun Settore vengono riepilogati nelle schede che seguono i seguenti dati:

- gli obiettivi operativi derivanti dagli obiettivi strategici di appartenenza alla Missione/Programma, con i seguenti dati:
 - Area Strategica, obiettivo strategico e obiettivo operativo;
 - Descrizione obiettivo, l'attività e il risultato atteso;
 - L'indicatore, l'unità di misura e il valore atteso;
 - Peso dell'obiettivo ai fini della valutazione della performance;
 - Le risorse Umane e strumentali.
- Le risorse finanziarie assegnate a ciascun Dirigente di Settore, distinti Missione/ Programma e spese correnti o spese in conto capitale.

OBIETTIVI INDIVIDUALI ASSEGNATI AI DIRIGENTI

A seguire delle schede di cui al punto precedente vengono poi previsti obiettivi individuali "comuni" assegnati ai Dirigenti dalla Giunta comunale nonché obiettivi individuali assegnati al Segretario comunale.

Piano Esecutivo di Gestione 2022

Piano della Performance

SCHEDE OBIETTIVI

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO

- **Risorse finanziarie Settore**
- **Obiettivi Settore**
- **Risorse Umane e Strumentali**

Comune di Santa Maria di Sala (VE)
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

22-04-2022

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE di cassa
Responsabile 1 RESP SETTORE SERVIZI AL CITTADINO					
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	820 0 FINANZIAMENTO DELLA REGIONE PER LE.SPESE ATTINENTI FUNZIONI DI INTERESSE LOCALE	65.000,00	65.650,00	66.306,50	65.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	830 0 CONTRIBUTI REGIONE LIBRI ACCESSO ALLO STUDIO:LIBRIDI TESTO (VINC. CAP. S 1357 ART. 50)	35.000,00	35.350,00	35.703,50	35.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	835 0 CONTRIBUTI REGIONE BORSE DI STUDIO ALUNNI MEDIE E SUPERIORI (VINC. CAP. S 1355)	25.000,00	25.250,00	25.502,50	25.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	840 0 TRASFERIMENTI REGIONALI BUONO NIDO IN FAMIGLIA VINC. CAP. S 3757ART. 51	20.000,00	20.200,00	20.402,00	20.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	850 0 CONTRIBUTI REGIONALI A SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE(VINC. CAP 3957 ART. 50) - IMPEGNATIVA DI CURA DOMICILIARE	225.000,00	227.250,00	229.522,50	225.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	855 0 LR 13/1989 ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE CONTRIBUTI A PRIVATI (VINC CAP. S 3957 ART. 52)	30.000,00	30.300,00	30.603,00	30.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	861 0 TRASFERIMENTI REGIONALI - (VINC. CAP. S 3957/56)	724,74	731,99	739,31	724,74
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	865 0 LR 8/1986 CONTRIBUTI A PRIVATI PER SPESE SOCIALI (VINC. CAP. S 4157 ART. 50)	10.000,00	10.100,00	10.201,00	10.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	870 0 ALTRI CONTRIBUTI REGIONALI (VINC. CAP S 3957 ART. 54)	27.500,00	15.150,00	15.301,50	64.490,33
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	

Comune di Santa Maria di Sala (VE)
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

22-04-2022

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE di cassa
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	875 0 LR.431/98 ACCESSO ABITAZ.IN LOCAZIONE A FAVORE DICITTADINI (VINC. CAP. S 4157 ART. 51)	32.500,00	20.200,00	20.402,00	38.054,87
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	900 0 CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI ALTRI SOGGETTI SETT. PUBBLICO (VINC. CAP S 3957 ART. 51)	30.000,00	30.300,00	30.603,00	30.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
2.01.01.02.002 Trasferimenti correnti da Province	910 0 CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI PROVINCIA (VINC. CAP. S 3857)	8.000,00	8.080,00	8.160,80	8.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
3.01.02.01.033 Proventi da rilascio documenti e diritti di cancelleria	1192 0 DIRITTI ATTI SERVIZIO ANAG ANAGRAFE	2.500,00	2.525,00	2.550,25	2.500,00
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	
3.01.02.01.999 Proventi da servizi n.a.c.	1195 0 DIRITTI SERVIZIO NOTIFICAZIONE ATTI	1.000,00	1.010,00	1.020,10	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	
3.01.02.01.033 Proventi da rilascio documenti e diritti di cancelleria	1220 0 DIRITTI RILASCIO CARTE DI IDENTITA	12.000,00	12.120,00	12.241,20	12.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.01.02.01.006 Proventi da impianti sportivi	1250 10 INTROITI SPORTIVI CALCETTOIMPIANTO COM.LE CASELLE	1.000,00	1.010,00	1.020,10	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	
3.01.02.01.006 Proventi da impianti sportivi	1250 20 INTROITI UTILIZZO PALESTRE COMUNALI IN CONCESSIONE	40.000,00	40.400,00	40.804,00	26.895,25
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.01.02.01.006 Proventi da impianti sportivi	1250 30 INTROITI UTILIZZO IMPIANTI CONVENZIONE SPORTIVI COMUN	15.000,00	15.000,00	15.000,00	23.320,00
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	

Comune di Santa Maria di Sala (VE)
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

22-04-2022

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE di cassa
3.02.02.01.000 Proventi da multe, ammende, sanzioni e oblazioni a carico delle famiglie	1261 1 SANZIONI AMM.VE FAMIGLIE PER VIOLAZIONI DI .REGOLAMENTI COMUNALI, ORDINANZE SINDCALI	0,00	0,00	0,00	60,00
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	
3.01.02.01.999 Proventi da servizi n.a.c.	1300 0 CONCORSO PRIVATI SERVIZIO PRE-SCUOLA PER GLI ALUNNI (VINC. CAP. S 1650)	5.000,00	5.050,00	5.100,50	8.785,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.01.02.01.016 Proventi da trasporto scolastico	1310 0 CONCORSO PRIVATI TRASPORTOPER LA SPESA ALUNNI	50.000,00	50.000,00	50.000,00	87.727,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.01.02.01.008 Proventi da mense	1320 0 CONCORSO PRIVATI MENSA PERLA SPESA SCOLASTICA	125.000,00	125.000,00	125.000,00	125.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.01.02.01.024 Proventi da servizi sanitari	1340 0 PROVENTI SERVIZI SOCIALI:CONCORSO SPESE ASSISTENZA	20.000,00	20.200,00	20.402,00	34.822,11
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.01.02.01.999 Proventi da servizi n.a.c.	1343 0 COMPART.ZIONE E RIMBORSOMINIMO VITALE, CONTRIBUTIE CANONI DI LOCAZIONI	0,00	0,00	0,00	6.390,99
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.01.02.01.013 Proventi da teatri, musei, spettacoli, mostre	1350 0 PROVENTI DI MANIFESTAZIONI ARTISTICHE, CULTURALI EDIVERSE	1.010,00	1.020,10	1.030,30	1.010,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.01.03.01.003 Proventi da concessioni su beni	1440 0 PROVENTI UTILIZZO VILLAFARSETTI E ALTRI SPAZI COMUNALI	6.000,00	12.120,00	12.241,20	6.140,00
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	
3.01.03.01.003 Proventi da concessioni su beni	1440 20 SALA MATRIMONI DI VILLA FARSETTI	2.500,00	5.050,00	5.100,50	2.500,00
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	

Comune di Santa Maria di Sala (VE)
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

22-04-2022

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE di cassa
3.05.02.03.000 Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso	1600 0 RIMBORSI SPESE ELETTORALI	65.000,00	65.650,00	66.306,50	87.260,64
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 2 Rimborsi in entrata	
3.05.02.03.004 Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Famiglie	1673 0 RIMBORSI SERVIZI SOCIALI DA UTENTI	60.000,00	60.000,00	60.000,00	102.288,02
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 2 Rimborsi in entrata	
3.05.02.03.000 Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso	1678 0 INTROITI E RIMBORSI DESTINATI ALLA RESTITUZIONE (VEDI CAP. 1387)	24.000,00	24.240,00	24.482,40	25.135,50
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 2 Rimborsi in entrata	
2.01.01.02.999 Trasferimenti correnti da altre Amministrazioni Locali n.a.c.	1699 0 FONDO SOCIALE ASSEGNATARI CASE POPOLARI (VINC. CAP S 3957 ART. 55)	2.000,00	2.020,00	2.040,20	2.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
TOTALE RESPONSABILE 1 RESP SETTORE SERVIZI AL CITTADINO		940.734,74	930.977,09	937.786,86	1.107.104,45
Responsabile 2 RESP SETTORE ECONOMICO AMMINISTRATIVO					
0.00.00.00.000	3 2 FONDO PLURIENNALE VINCOLATO SPESE IN CONTO CAPITALE	380.000,00	140.000,00	0,00	0,00
Titolo 0		Tipologia 0		Categoria 0	
1.01.01.06.001 Imposta municipale propria riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	130 0 IMPOSTA MUNICIPALE UNICA I.M.U.	2.000.000,00	2.050.000,00	2.100.000,00	2.001.511,00
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati		Categoria 6 Imposta municipale propria	
1.01.01.06.002 Imposte municipale propria riscosse a seguito di attività di verifica e controllo	130 1 RECUPERO EVASIONE IMPOSTA MUNICIPALE UNICA	200.000,00	200.000,00	220.000,00	1.010.804,85
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati		Categoria 6 Imposta municipale propria	

Comune di Santa Maria di Sala (VE)
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

22-04-2022

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE di cassa
1.01.01.76.002 Tributo per i servizi indivisibili (TASI) riscosso a seguito di attività di verifica e controllo	135 1 RECUPERO EVASIONE TASI IMPOSTA SERVIZI INDIVISIBILI	10.000,00	0,00	0,00	70.985,48
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati		Categoria 76 Tributo per i servizi indivisibili (TASI)	
1.01.01.08.002 Imposta comunale sugli immobili (ICI) riscossa a seguito di attività di verifica e controllo	140 0 IMPOSTA COMUNALE IMMOBILI I.C.I.	0,00	0,00	0,86	127.955,32
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati		Categoria 8 Imposta comunale sugli immobili (ICI)	
1.01.01.16.001 Addizionale comunale IRPEF riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	180 0 ADDIZIONALE IRPEF IMPOSTA SUI REDDITI DELLE PERSONE FISICHE (ADD.IRPEF COM.)	1.700.000,00	1.700.000,00	1.720.000,00	1.700.000,00
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati		Categoria 16 Addizionale comunale IRPEF	
1.01.04.06.001 Compartecipazione IRPEF ai Comuni	200 0 5 PER MILLE SULL'IMPOSTA SUI REDDITI DELLE PERSONE FISICHE (IRPEF)	7.070,00	7.140,70	7.212,11	7.070,00
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 104 Compartecipazioni di tributi		Categoria 6 Compartecipazione IRPEF ai Comuni	
1.01.01.52.001 Tassa occupazione spazi e aree pubbliche riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	270 0 TASSA OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE	0,00	0,00	0,00	9.301,86
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati		Categoria 52 Tassa occupazione spazi e aree pubbliche	
1.03.01.01.001 Fondi perequativi dallo Stato	291 0 FONDO DI SOLIDARIETA' PER RISORSE FEDERALISMO MUNICIPALE	1.745.000,00	1.745.000,00	1.745.000,00	1.660.000,00
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 301 Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali		Categoria 1 Fondi perequativi dallo Stato	
2.01.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministeri	550 10 CONTRIBUTI STATO ORDINARIO BILANCIO: ORDINARI	165.000,00	165.000,00	160.000,00	140.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
3.02.03.01.000 Proventi da multe, ammende, sanzioni e oblazioni a carico delle imprese	1261 0 SANZIONI AMM.VE IMPRESE PER VIOLAZIONI DI .REGOLAMENTI COMUNALI, ORDINANZE SINDCALI	20.000,00	5.050,00	5.100,50	20.500,00
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	

Comune di Santa Maria di Sala (VE)
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

22-04-2022

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE di cassa
3.01.03.01.002 Canone occupazione spazi e aree pubbliche	1270 0 CANONE OCCUPAZIONE SPAZI EDI AREE PUBBLICHE	220.000,00	255.000,00	255.000,00	213.030,00
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	
3.01.03.01.001 Diritti reali di godimento	1420 0 GSE CORRISPETTIVO PERINCENTIVO ENERGIAELETTRICA	1.500,00	1.515,00	1.530,15	1.500,00
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	
3.01.02.01.999 Proventi da servizi n.a.c.	1650 0 RIMBORSI DIVERSI PERSONALE SPESE DI PERSONALE SPORTELLI TARI	50.000,00	50.000,00	50.000,00	0,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
2.01.01.01.002 Trasferimenti correnti da Ministero dell'Istruzione - Istituzioni Scolastiche	1655 0 INTROITI TIA TARES TARIP RIMBORSO STATO (vinc 1374)	7.070,00	7.140,70	7.212,11	7.070,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
3.05.02.03.000 Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso	1670 0 INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	21.000,00	25.250,00	25.502,50	43.693,56
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 2 Rimborsi in entrata	
3.05.99.99.999 Altre entrate correnti n.a.c.	1675 0 ALTRE ENTRATE - SPLIT PAYMENT	30.000,00	30.300,00	30.603,00	30.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 99 Altre entrate correnti n.a.c.	
3.05.02.01.001 Rimborsi ricevuti per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni, ecc...)	1680 0 RIMBORSI DIVERSI PERSONALE	10.000,00	10.100,00	10.201,00	10.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 2 Rimborsi in entrata	
7.01.01.01.000 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	8850 0 ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE	1.200.000,00	1.212.000,00	1.224.120,00	1.200.000,00
Titolo 7 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere		Tipologia 100 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere		Categoria 1 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	
9.01.01.01.001 Ritenuta del 4% sui contributi pubblici	91101 0 VERSAMENTO DELLA RITENUTA DEL 4% SUI CONTRIBUTI PUBBLICI	20.200,00	20.402,00	20.606,02	20.200,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 1 Altre ritenute	

Comune di Santa Maria di Sala (VE)
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

22-04-2022

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE di cassa
9.01.01.02.001 Ritenute per scissione contabile IVA (split payment)	91121 0 ENTRATE PER RITENUTA SCISSIONE CONTABILE IVA - SPLIT PAYMENT ISTITUZIONALE	500.000,00	505.000,00	510.050,00	500.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 1 Altre ritenute	
9.01.01.02.001 Ritenute per scissione contabile IVA (split payment)	91122 0 ENTRATE PER RITENUTE SCISSIONE CONTABILE IVA- SPLIT PAYMENT COMMERCIALE	120.600,00	121.806,00	123.024,06	120.600,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 1 Altre ritenute	
9.01.01.99.999 Altre ritenute n.a.c.	91199 0 ALTRE RITENUTE N.A.C.	60.600,00	61.206,00	61.818,06	60.600,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 1 Altre ritenute	
9.01.02.01.001 Ritenute erariali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	91201 0 RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE PER CONTO TERZI	505.000,00	510.050,00	515.150,50	505.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 2 Ritenute su redditi da lavoro dipendente	
9.01.02.02.001 Ritenute previdenziali e assistenziali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	91202 0 RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI SU REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE PER CONTO TERZI	505.000,00	510.050,00	515.150,50	505.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 2 Ritenute su redditi da lavoro dipendente	
9.01.02.99.999 Altre ritenute al personale dipendente per conto di terzi	91299 0 ALTRE RITENUTE AL PERSONALE DIPENDENTE PER CONTO DI TERZI	42.000,00	42.420,00	42.844,20	42.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 2 Ritenute su redditi da lavoro dipendente	
9.01.03.01.001 Ritenute erariali su redditi da lavoro autonomo per conto terzi	91301 0 RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DA LAVORO AUTONOMO PER CONTO TERZI	42.220,00	42.642,20	43.068,62	42.220,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 3 Ritenute su redditi da lavoro autonomo	
9.01.03.02.001 Ritenute previdenziali e assistenziali su redditi da lavoro autonomo per conto terzi	91302 0 RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI SU REDDITI DA LAVORO AUTONOMO PER CONTO TERZI	10.100,00	10.201,00	10.303,01	10.100,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 3 Ritenute su redditi da lavoro autonomo	
9.01.03.99.999 Altre ritenute al personale con contratto di lavoro autonomo per conto di terzi	91399 0 ALTRE RITENUTE AL PERSONALE CON CONTRATTO DI LAVORO AUTONOMO PER CONTO DI TERZI	30.300,00	30.603,00	30.909,03	30.300,00
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	

Comune di Santa Maria di Sala (VE)
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

22-04-2022

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE di cassa
9.01.99.01.001 Entrate a seguito di spese non andate a buon fine	91901 0 ENTRATE A SEGUITO DI SPESE NON ANDATE A BUON FINE	20.000,00	20.200,00	20.402,00	20.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 99 Altre entrate per partite di giro	
9.01.99.03.001 Rimborso di fondi economici e carte aziendali	91903 0 RIMBORSO DI FONDI ECONOMICI E CARTE AZIENDALI	50.500,00	51.005,00	51.515,05	50.500,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 99 Altre entrate per partite di giro	
9.01.99.99.999 Altre entrate per partite di giro diverse	91999 0 ALTRE ENTRATE PER PARTITE DI GIRO DIVERSE	20.200,00	20.402,00	20.606,02	20.200,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 99 Altre entrate per partite di giro	
9.02.01.01.001 Rimborso per acquisti di beni per conto di terzi	92101 0 RIMBORSO PER ACQUISTI DI BENI PER CONTO DI TERZI	20.200,00	20.402,00	20.606,02	20.200,00
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	
9.02.01.02.001 Rimborso per acquisto di servizi per conto di terzi	92102 0 RIMBORSO PER ACQUISTO DI SERVIZI PER CONTO DI TERZI	20.200,00	20.402,00	20.606,02	20.200,00
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	
9.02.02.01.999 Trasferimenti da altre Amministrazioni Centrali n.a.c. per operazioni conto terzi	92201 0 TRASFERIMENTI DA AMMINISTRAZIONI CENTRALI PER OPERAZIONI CONTO TERZI	20.200,00	20.402,00	20.606,02	20.200,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 200 Entrate per conto terzi		Categoria 2 Trasferimenti da Amministrazioni pubbliche per operazioni conto terzi	
9.02.04.01.001 Costituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	92401 0 COSTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI O CONTRATTUALI DI TERZI	20.200,00	20.402,00	20.606,02	21.261,44
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 200 Entrate per conto terzi		Categoria 4 Depositi di/presso terzi	
9.02.04.02.001 Restituzione di depositi cauzionali o contrattuali presso terzi	92402 0 RESTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI O CONTRATTUALI PRESSO TERZI	50.500,00	51.005,00	51.515,05	50.500,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 200 Entrate per conto terzi		Categoria 4 Depositi di/presso terzi	
9.02.05.01.001 Riscossione di imposte di natura corrente per conto di terzi	92501 0 RISCOSSIONE DI IMPOSTE DI NATURA CORRENTE PER CONTO DI TERZI	50.500,00	51.005,00	51.515,05	53.268,00
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	

Comune di Santa Maria di Sala (VE)
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

22-04-2022

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE di cassa
9.02.05.02.001 Riscossione di imposte in conto capitale per conto di terzi	92502 0 RISCOSSIONE DI IMPOSTE IN CONTO CAPITALE PER CONTO DI TERZI	40.400,00	40.804,00	41.212,04	40.400,00
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	
9.02.99.99.999 Altre entrate per conto terzi	92999 0 ALTRE ENTRATE PER CONTO TERZI	90.400,00	91.304,00	92.217,04	106.850,93
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 200 Entrate per conto terzi		Categoria 99 Altre entrate per conto terzi	
TOTALE RESPONSABILE 2 RESP SETTORE ECONOMICO AMMINISTRATIVO		10.005.960,00	9.865.209,60	9.845.812,56	10.513.022,44

Responsabile 3 RESP. SETTORE TECNICO

2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	902 0 TRASFERIMENTI REGIONALI PER IL FINANZIAMENTO DI INTERVENTI SUL TERRITORIO	15.000,00	0,00	0,00	44.908,40
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
3.01.02.01.033 Proventi da rilascio documenti e diritti di cancelleria	1191 0 DIRITTI ATTI UT UFFICIO TECNICO	80.000,00	80.800,00	80.800,00	80.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.01.02.01.029 Proventi da servizi di copia e stampa	1200 0 PROVENTI PER LA CESSIONE DI STAMPATI, CARTOGRAFIE, PER VISURE CATASTALI	500,00	505,00	510,05	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	
3.01.02.01.029 Proventi da servizi di copia e stampa	1205 0 RIMBORSO COSTO FOTOCOPIE E ACCESSO A INTERNET	100,00	101,00	102,01	100,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.01.02.01.014 Proventi da trasporti funebri, pompe funebri, illuminazione votiva	1230 0 PROVENTI SERVIZI CIMITERI SU OPERAZIONI	25.000,00	25.250,00	25.502,50	25.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.01.02.01.014 Proventi da trasporti funebri, pompe funebri, illuminazione votiva	1231 0 PROVENTI SERVIZIO LAMPADE VOTIVE CIMITERIALI	20.435,00	20.437,00	20.433,00	20.435,00
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	

Comune di Santa Maria di Sala (VE)
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

22-04-2022

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE di cassa
3.01.03.01.003 Proventi da concessioni su beni	1400 0 CONCESSIONI CIMITERIALI	90.000,00	85.000,00	80.000,00	90.000,00
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	
3.01.03.01.003 Proventi da concessioni su beni	1401 0 CANONI CONCESSIONI FARMACIA COMUNALE	138.000,00	145.000,00	155.000,00	138.000,00
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	
3.01.03.01.001 Diritti reali di godimento	1405 0 CONCESSIONE ANTENNE TELEF. E SPAZI COMUNALI	44.000,00	44.000,00	44.000,00	44.000,00
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	
3.01.03.01.001 Diritti reali di godimento	1410 0 PROVENTI GESTIONE GAS	111.000,00	112.110,00	113.231,10	111.000,00
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	
3.05.01.01.001 Indennizzi di assicurazione su beni immobili	1672 0 RIMBORSI DA SINISTRI E INCIDENTI STRADALI DA TERZI	8.000,00	16.160,00	16.321,60	8.908,40
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 1 Indennizzi di assicurazione	
4.04.02.01.999 Cessione di terreni n.a.c.	1930 0 PROVENTI AREE CIMITERIALI IN CONCESSIONI E LOCULI	0,00	0,00	0,00	24.300,00
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	
4.04.02.01.999 Cessione di terreni n.a.c.	1950 0 ALIENAZIONE AREE	2.000,00	2.020,00	2.040,20	2.000,00
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	
4.03.12.99.000 Altri trasferimenti in conto capitale da altre imprese	1990 0 TRASFERIMENTI CAPITALI DA ALTRI SOGGETTI	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 300 Altri trasferimenti in conto capitale		Categoria 12 Altri trasferimenti in conto capitale da imprese	
4.05.01.01.001 Permessi di costruire	2020 0 PROVENTI ONERI CONCESSIONI EDILIZIE E CONTRIBUTI PREVISTI DALLA DISCIPLINA URBANISTICA	530.000,00	430.000,00	430.000,00	562.396,79
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 500 Altre entrate in conto capitale		Categoria 1 Permessi di costruire	
4.05.04.99.000 Altre entrate in conto capitale n.a.c.	2025 0 ONERI PRIMARI A SCOMPUTO PER REALIZZ. OPERE DI URBANIZZAZIONE (EV S8825) VISTE DALLA DISCIPLINA URBANISTICA	50.000,00	50.500,00	51.005,00	50.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 500 Altre entrate in conto capitale		Categoria 4 Altre entrate in conto capitale n.a.c.	

Comune di Santa Maria di Sala (VE)
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

22-04-2022

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE di cassa
2.01.01.01.013 Trasferimenti correnti da enti e istituzioni centrali di ricerca e Istituti e stazioni sperimentali per la ricerca	2049 0 CONTRIBUTI ISTAT	1.000,00	1.010,00	1.020,10	1.500,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
4.02.01.02.001 Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	2050 0 CONTRIBUTI DELLA REGIONE PER LA COSTRUZIONE O LA MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE E ALTRE OPERE PUBBLICHE	0,00	0,00	0,00	264.631,80
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.01.001 Contributi agli investimenti da Ministeri	2051 2 CONTRIBUTI MESSA IN SICUREZZA OPERE PUBBLICHE	0,00	0,00	0,00	7.294,52
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.01.001 Contributi agli investimenti da Ministeri	2052 2 CONTRIBUTI DA AMMINISTRAZIONI CENTRALI	180.000,00	0,00	0,00	180.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
TOTALE RESPONSABILE 3 RESP. SETTORE TECNICO		1.335.035,00	1.012.893,00	1.019.965,56	1.694.974,91
Responsabile 4 POLIZIA LOCALE					
3.02.03.01.004 Proventi da multe e sanzioni per violazioni delle norme del codice della strada a carico delle imprese (dal 2019)	1260 10 SANZIONI AMM. IMPRESE AL CDS PER VIOLAZIONI DI NORME IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE	25.000,00	20.200,00	20.402,00	25.000,00
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	
3.02.02.01.004 Proventi da multe e sanzioni per violazioni delle norme del codice della strada a carico delle famiglie (dal 2019)	1260 20 SANZIONI AMM.VE FAMIGLIE CDS PER VIOLAZIONI DI NORME IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE	35.000,00	55.459,05	55.580,92	74.396,57
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	
TOTALE RESPONSABILE 4 POLIZIA LOCALE		60.000,00	75.659,05	75.982,92	99.396,57
TOTALE GENERALE		12.341.729,74	11.884.738,74	11.879.547,90	13.414.498,37

Comune di Santa Maria di Sala (VE)
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

22-04-2022

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
Responsabile 1 RESP SETTORE SERVIZI AL CITTADINO					
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	820 0 FINANZIAMENTO DELLA REGIONE PER LE.SPESE ATTINENTI FUNZIONI DI INTERESSE LOCALE	65.000,00	65.650,00	66.306,50	65.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	830 0 CONTRIBUTI REGIONE LIBRI ACCESSO ALLO STUDIO:LIBRIDI TESTO (VINC. CAP. S 1357 ART. 50)	35.000,00	35.350,00	35.703,50	35.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	835 0 CONTRIBUTI REGIONE BORSE DI STUDIO ALUNNI MEDIE E SUPERIORI (VINC. CAP. S 1355)	25.000,00	25.250,00	25.502,50	25.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	840 0 TRASFERIMENTI REGIONALI BUONO NIDO IN FAMIGLIA VINC. CAP. S 3757ART. 51	20.000,00	20.200,00	20.402,00	20.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	850 0 CONTRIBUTI REGIONALI A SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE(VINC. CAP 3957 ART. 50) - IMPEGNATIVA DI CURA DOMICILIARE	225.000,00	227.250,00	229.522,50	225.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	855 0 LR 13/1989 ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE CONTRIBUTI A PRIVATI (VINC CAP. S 3957 ART. 52)	30.000,00	30.300,00	30.603,00	30.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	861 0 TRASFERIMENTI REGIONALI - (VINC. CAP. S 3957/56)	724,74	731,99	739,31	724,74
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	865 0 LR 8/1986 CONTRIBUTI A PRIVATI PER SPESE SOCIALI (VINC. CAP. S 4157 ART. 50)	10.000,00	10.100,00	10.201,00	10.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	870 0 ALTRI CONTRIBUTI REGIONALI (VINC. CAP S 3957 ART. 54)	27.500,00	15.150,00	15.301,50	64.490,33
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	

Comune di Santa Maria di Sala (VE)
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

22-04-2022

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	875 0 LR.431/98 ACCESSO ABITAZ.IN LOCAZIONE A FAVORE DICITTADINI (VINC. CAP. S 4157 ART. 51)	32.500,00	20.200,00	20.402,00	38.054,87
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	900 0 CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI ALTRI SOGGETTI SETT. PUBBLICO (VINC. CAP S 3957 ART. 51)	30.000,00	30.300,00	30.603,00	30.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
2.01.01.02.002 Trasferimenti correnti da Province	910 0 CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI PROVINCIA (VINC. CAP. S 3857)	8.000,00	8.080,00	8.160,80	8.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
3.01.02.01.033 Proventi da rilascio documenti e diritti di cancelleria	1192 0 DIRITTI ATTI SERVIZIO ANAG ANAGRAFE	2.500,00	2.525,00	2.550,25	2.500,00
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	
3.01.02.01.999 Proventi da servizi n.a.c.	1195 0 DIRITTI SERVIZIO NOTIFICAZIONE ATTI	1.000,00	1.010,00	1.020,10	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	
3.01.02.01.033 Proventi da rilascio documenti e diritti di cancelleria	1220 0 DIRITTI RILASCIO CARTE DI IDENTITA	12.000,00	12.120,00	12.241,20	12.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.01.02.01.006 Proventi da impianti sportivi	1250 10 INTROITI SPORTIVI CALCETTOIMPIANTO COM.LE CASELLE	1.000,00	1.010,00	1.020,10	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	
3.01.02.01.006 Proventi da impianti sportivi	1250 20 INTROITI UTILIZZO PALESTRE COMUNALI IN CONCESSIONE	40.000,00	40.400,00	40.804,00	26.895,25
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.01.02.01.006 Proventi da impianti sportivi	1250 30 INTROITI UTILIZZO IMPIANTI CONVENZIONE SPORTIVI COMUN	15.000,00	15.000,00	15.000,00	23.320,00
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	

Comune di Santa Maria di Sala (VE)
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

22-04-2022

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
3.02.02.01.000	1261 1 SANZIONI AMM.VE FAMIGLIE PER VIOLAZIONI DI .REGOLAMENTI COMUNALI, ORDINANZE SINDCALI	0,00	0,00	0,00	60,00
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	
3.01.02.01.999 Proventi da servizi n.a.c.	1300 0 CONCORSO PRIVATI SERVIZIO PRE-SCUOLA PER GLI ALUNNI (VINC. CAP. S 1650)	5.000,00	5.050,00	5.100,50	6.850,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.01.02.01.016 Proventi da trasporto scolastico	1310 0 CONCORSO PRIVATI TRASPORTOPER LA SPESA ALUNNI	50.000,00	50.000,00	50.000,00	55.781,50
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.01.02.01.008 Proventi da mense	1320 0 CONCORSO PRIVATI MENSA PERLA SPESA SCOLASTICA	125.000,00	125.000,00	125.000,00	125.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.01.02.01.024 Proventi da servizi sanitari	1340 0 PROVENTI SERVIZI SOCIALI:CONCORSO SPESE ASSISTENZA	20.000,00	20.200,00	20.402,00	34.822,11
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.01.02.01.999 Proventi da servizi n.a.c.	1343 0 COMPART.ZIONE E RIMBORSOMINIMO VITALE, CONTRIBUTIE CANONI DI LOCAZIONI	0,00	0,00	0,00	2.640,99
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.01.02.01.013 Proventi da teatri, musei, spettacoli, mostre	1350 0 PROVENTI DI MANIFESTAZIONI ARTISTICHE, CULTURALI EDIVERSE	1.010,00	1.020,10	1.030,30	1.010,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.01.03.01.003 Proventi da concessioni su beni	1440 0 PROVENTI UTILIZZO VILLAFARSETTI E ALTRI SPAZI COMUNALI	6.000,00	12.120,00	12.241,20	6.140,00
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	
3.01.03.01.003 Proventi da concessioni su beni	1440 20 SALA MATRIMONI DI VILLA FARSETTI	2.500,00	5.050,00	5.100,50	2.500,00
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	
3.05.02.03.000	1600 0 RIMBORSI SPESE ELETTORALI	35.000,00	65.650,00	66.306,50	40.000,00

Comune di Santa Maria di Sala (VE)
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

22-04-2022

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 2 Rimborsi in entrata	
3.05.02.03.004 Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Famiglie	1673 0 RIMBORSI SERVIZI SOCIALI DA UTENTI	60.000,00	60.000,00	60.000,00	65.859,60
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 2 Rimborsi in entrata	
3.05.02.03.000	1678 0 INTROITI E RIMBORSI DESTINATI ALLA RESTITUZIONE (VEDI CAP. 1387)	24.000,00	24.240,00	24.482,40	25.135,50
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 2 Rimborsi in entrata	
2.01.01.02.999 Trasferimenti correnti da altre Amministrazioni Locali n.a.c.	1699 0 FONDO SOCIALE ASSEGNATARI CASE POPOLARI (VINC. CAP S 3957 ART. 55)	2.000,00	2.020,00	2.040,20	2.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
TOTALE RESPONSABILE 1 RESP SETTORE SERVIZI AL CITTADINO		910.734,74	930.977,09	937.786,86	985.784,89
Responsabile 2 RESP SETTORE ECONOMICO AMMINISTRATIVO					
0.00.00.00.000	3 1 FONDO PLURIENNALE VINCOLATO SPESE CORRENTI	247.767,90	0,00	0,00	0,00
Titolo 0		Tipologia 0		Categoria 0	
0.00.00.00.000	3 2 FONDO PLURIENNALE VINCOLATO SPESE IN CONTO CAPITALE	4.011.888,33	140.000,00	0,00	0,00
Titolo 0		Tipologia 0		Categoria 0	
1.01.01.06.001 Imposta municipale propria riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	130 0 IMPOSTA MUNICIPALE UNICA I.M.U.	2.000.000,00	2.050.000,00	2.100.000,00	2.001.511,00
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati		Categoria 6 Imposta municipale propria	
1.01.01.06.002 Imposte municipale propria riscosse a seguito di attività di verifica e controllo	130 1 RECUPERO EVASIONE IMPOSTA MUNICIPALE UNICA	200.000,00	200.000,00	220.000,00	1.010.804,85
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati		Categoria 6 Imposta municipale propria	
1.01.01.76.002 Tributo per i servizi indivisibili (TASI) riscosso a seguito di attività di verifica e controllo	135 1 RECUPERO EVASIONE TASI IMPOSTA SERVIZI INDIVISIBILI	10.000,00	0,00	0,00	70.985,48

Comune di Santa Maria di Sala (VE)
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

22-04-2022

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
Titolo 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	Tipologia 101	Imposte, tasse e proventi assimilati	Categoria 76	Tributo per i servizi indivisibili (TASI)
1.01.01.08.002	140 0 IMPOSTA COMUNALE IMMOBILI I.C.I. Imposta comunale sugli immobili (ICI) riscossa a seguito di attività di verifica e controllo	0,00	0,00	0,86	127.955,32
Titolo 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	Tipologia 101	Imposte, tasse e proventi assimilati	Categoria 8	Imposta comunale sugli immobili (ICI)
1.01.01.16.001	180 0 ADDIZIONALE IRPEF IMPOSTA SUI REDDITI DELLE PERSONE FISICHE (ADD.IRPEF COM.) Addizionale comunale IRPEF riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	1.760.000,00	1.750.000,00	1.750.000,00	1.700.000,00
Titolo 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	Tipologia 101	Imposte, tasse e proventi assimilati	Categoria 16	Addizionale comunale IRPEF
1.01.04.06.001	200 0 5 PER MILLE SULL'IMPOSTA SUI REDDITI DELLE PERSONE FISICHE (IRPEF) Compartecipazione IRPEF ai Comuni	7.070,00	7.140,70	7.212,11	7.070,00
Titolo 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	Tipologia 104	Compartecipazioni di tributi	Categoria 6	Compartecipazione IRPEF ai Comuni
1.01.01.52.001	270 0 TASSA OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE Tassa occupazione spazi e aree pubbliche riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	0,00	0,00	0,00	8.818,86
Titolo 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	Tipologia 101	Imposte, tasse e proventi assimilati	Categoria 52	Tassa occupazione spazi e aree pubbliche
1.03.01.01.001	291 0 FONDO DI SOLIDARIETA' PER RISORSE FEDERALISMO MUNICIPALE Fondi perequativi dallo Stato	1.745.000,00	1.745.000,00	1.745.000,00	1.760.000,00
Titolo 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	Tipologia 301	Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	Categoria 1	Fondi perequativi dallo Stato
2.01.01.01.001	550 10 CONTRIBUTI STATO ORDINARIO BILANCIO: ORDINARI Trasferimenti correnti da Ministeri	165.000,00	165.000,00	160.000,00	140.000,00
Titolo 2	Trasferimenti correnti	Tipologia 101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	Categoria 1	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali
2.01.01.01.002	873 0 TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI CENTRALI Trasferimenti correnti da Ministero dell'Istruzione - Istituzioni Scolastiche	20.000,00	30.000,00	40.000,00	20.000,00
Titolo 2	Trasferimenti correnti	Tipologia 101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	Categoria 1	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali
3.02.03.01.000	1261 0 SANZIONI AMM.VE IMPRESE PER VIOLAZIONI DI .REGOLAMENTI COMUNALI, ORDINANZE SINDCALI	20.000,00	5.050,00	5.100,50	20.500,00

Comune di Santa Maria di Sala (VE)
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

22-04-2022

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
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	
3.01.03.01.002 Canone occupazione spazi e aree pubbliche	1270 0 CANONE OCCUPAZIONE SPAZI EDI AREE PUBBLICHE	220.000,00	255.000,00	255.000,00	213.030,00
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	
3.01.03.01.001 Diritti reali di godimento	1420 0 GSE CORRISPETTIVO PERINCENTIVO ENERGIAELETTRICA	1.500,00	1.515,00	1.530,15	1.500,00
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	
3.01.02.01.999 Proventi da servizi n.a.c.	1650 0 RIMBORSI DIVERSI PERSONALE SPESE DI PERSONALE SPORTELLI TARI	50.000,00	50.000,00	50.000,00	0,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
2.01.01.01.002 Trasferimenti correnti da Ministero dell'Istruzione - Istituzioni Scolastiche	1655 0 INTROITI TIA TARES TARIP RIMBORSO STATO (vinc 1374)	7.070,00	7.140,70	7.212,11	7.070,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
3.05.02.03.000	1670 0 INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	80.231,00	25.250,00	25.502,50	43.693,56
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 2 Rimborsi in entrata	
3.05.99.99.999 Altre entrate correnti n.a.c.	1675 0 ALTRE ENTRATE - SPLIT PAYMENT	30.000,00	30.300,00	30.603,00	30.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 99 Altre entrate correnti n.a.c.	
3.05.02.01.001 Rimborsi ricevuti per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni, ecc...)	1680 0 RIMBORSI DIVERSI PERSONALE	10.000,00	10.100,00	10.201,00	10.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 2 Rimborsi in entrata	
7.01.01.01.000	8850 0 ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE	1.200.000,00	1.212.000,00	1.224.120,00	1.200.000,00
Titolo 7 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere		Tipologia 100 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere		Categoria 1 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	
9.01.01.01.001 Ritenuta del 4% sui contributi pubblici	91101 0 VERSAMENTO DELLA RITENUTA DEL 4% SUI CONTRIBUTI PUBBLICI	20.200,00	20.402,00	20.606,02	20.200,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 1 Altre ritenute	

Comune di Santa Maria di Sala (VE)
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

22-04-2022

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
9.01.01.02.001 Ritenute per scissione contabile IVA (split payment)	91121 0 ENTRATE PER RITENUTA SCISSIONE CONTABILE IVA - SPLIT PAYMENT ISTITUZIONALE	500.000,00	505.000,00	510.050,00	500.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 1 Altre ritenute	
9.01.01.02.001 Ritenute per scissione contabile IVA (split payment)	91122 0 ENTRATE PER RITENUTE SCISSIONE CONTABILE IVA- SPLIT PAYMENT COMMERCIALE	120.600,00	121.806,00	123.024,06	120.600,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 1 Altre ritenute	
9.01.01.99.999 Altre ritenute n.a.c.	91199 0 ALTRE RITENUTE N.A.C.	60.600,00	61.206,00	61.818,06	60.600,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 1 Altre ritenute	
9.01.02.01.001 Ritenute erariali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	91201 0 RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE PER CONTO TERZI	505.000,00	510.050,00	515.150,50	505.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 2 Ritenute su redditi da lavoro dipendente	
9.01.02.02.001 Ritenute previdenziali e assistenziali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	91202 0 RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI SU REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE PER CONTO TERZI	505.000,00	510.050,00	515.150,50	505.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 2 Ritenute su redditi da lavoro dipendente	
9.01.02.99.999 Altre ritenute al personale dipendente per conto di terzi	91299 0 ALTRE RITENUTE AL PERSONALE DIPENDENTE PER CONTO DI TERZI	42.000,00	42.420,00	42.844,20	42.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 2 Ritenute su redditi da lavoro dipendente	
9.01.03.01.001 Ritenute erariali su redditi da lavoro autonomo per conto terzi	91301 0 RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DA LAVORO AUTONOMO PER CONTO TERZI	42.220,00	42.642,20	43.068,62	42.220,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 3 Ritenute su redditi da lavoro autonomo	
9.01.03.02.001 Ritenute previdenziali e assistenziali su redditi da lavoro autonomo per conto terzi	91302 0 RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI SU REDDITI DA LAVORO AUTONOMO PER CONTO TERZI	10.100,00	10.201,00	10.303,01	10.100,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 3 Ritenute su redditi da lavoro autonomo	
9.01.03.99.999 Altre ritenute al personale con contratto di lavoro autonomo per conto di terzi	91399 0 ALTRE RITENUTE AL PERSONALE CON CONTRATTO DI LAVORO AUTONOMO PER CONTO DI TERZI	30.300,00	30.603,00	30.909,03	30.300,00
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	

Comune di Santa Maria di Sala (VE)
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

22-04-2022

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
9.01.99.01.001 Entrate a seguito di spese non andate a buon fine	91901 0 ENTRATE A SEGUITO DI SPESE NON ANDATE A BUON FINE	20.000,00	20.200,00	20.402,00	20.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 99 Altre entrate per partite di giro	
9.01.99.03.001 Rimborso di fondi economici e carte aziendali	91903 0 RIMBORSO DI FONDI ECONOMICI E CARTE AZIENDALI	50.500,00	51.005,00	51.515,05	50.500,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 99 Altre entrate per partite di giro	
9.01.99.99.999 Altre entrate per partite di giro diverse	91999 0 ALTRE ENTRATE PER PARTITE DI GIRO DIVERSE	20.200,00	20.402,00	20.606,02	20.200,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 99 Altre entrate per partite di giro	
9.02.01.01.001 Rimborso per acquisti di beni per conto di terzi	92101 0 RIMBORSO PER ACQUISTI DI BENI PER CONTO DI TERZI	20.200,00	20.402,00	20.606,02	20.200,00
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	
9.02.01.02.001 Rimborso per acquisto di servizi per conto di terzi	92102 0 RIMBORSO PER ACQUISTO DI SERVIZI PER CONTO DI TERZI	20.200,00	20.402,00	20.606,02	20.200,00
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	
9.02.02.01.999 Trasferimenti da altre Amministrazioni Centrali n.a.c. per operazioni conto terzi	92201 0 TRASFERIMENTI DA AMMINISTRAZIONI CENTRALI PER OPERAZIONI CONTO TERZI	20.200,00	20.402,00	20.606,02	20.200,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 200 Entrate per conto terzi		Categoria 2 Trasferimenti da Amministrazioni pubbliche per operazioni conto terzi	
9.02.04.01.001 Costituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	92401 0 COSTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI O CONTRATTUALI DI TERZI	20.200,00	20.402,00	20.606,02	21.261,44
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 200 Entrate per conto terzi		Categoria 4 Depositi di/presso terzi	
9.02.04.02.001 Restituzione di depositi cauzionali o contrattuali presso terzi	92402 0 RESTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI O CONTRATTUALI PRESSO TERZI	50.500,00	51.005,00	51.515,05	50.500,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 200 Entrate per conto terzi		Categoria 4 Depositi di/presso terzi	
9.02.05.01.001 Riscossione di imposte di natura corrente per conto di terzi	92501 0 RISCOSSIONE DI IMPOSTE DI NATURA CORRENTE PER CONTO DI TERZI	50.500,00	51.005,00	51.515,05	50.564,00
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	

Comune di Santa Maria di Sala (VE)
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

22-04-2022

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
9.02.05.02.001 Riscossione di imposte in conto capitale per conto di terzi	92502 0 RISCOSSIONE DI IMPOSTE IN CONTO CAPITALE PER CONTO DI TERZI	40.400,00	40.804,00	41.212,04	40.400,00
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	
9.02.99.99.999 Altre entrate per conto terzi	92999 0 ALTRE ENTRATE PER CONTO TERZI	90.400,00	91.304,00	92.217,04	91.322,90
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 200 Entrate per conto terzi		Categoria 99 Altre entrate per conto terzi	
TOTALE RESPONSABILE 2 RESP SETTORE ECONOMICO AMMINISTRATIVO		14.024.847,23	9.945.209,60	9.915.812,56	10.614.307,41

Responsabile 3 RESP. SETTORE TECNICO

2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	902 0 TRASFERIMENTI REGIONALI PER IL FINANZIAMENTO DI INTERVENTI SUL TERRITORIO	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
3.01.02.01.033 Proventi da rilascio documenti e diritti di cancelleria	1191 0 DIRITTI ATTI UT UFFICIO TECNICO	80.000,00	80.800,00	80.800,00	80.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.01.02.01.029 Proventi da servizi di copia e stampa	1200 0 PROVENTI PER LA CESSIONE DI STAMPATI, CARTOGRAFIE, PER VISURE CATASTALI	500,00	505,00	510,05	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	
3.01.02.01.029 Proventi da servizi di copia e stampa	1205 0 RIMBORSO COSTO FOTOCOPIE E ACCESSO A INTERNET	100,00	101,00	102,01	100,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.01.02.01.014 Proventi da trasporti funebri, pompe funebri, illuminazione votiva	1230 0 PROVENTI SERVIZI CIMITERI SU OPERAZIONI	25.000,00	25.250,00	25.502,50	25.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.01.02.01.014 Proventi da trasporti funebri, pompe funebri, illuminazione votiva	1231 0 PROVENTI SERVIZIO LAMPADE VOTIVE CIMITERIALI	20.435,00	20.437,00	20.433,00	20.435,00
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	

Comune di Santa Maria di Sala (VE)
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

22-04-2022

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
3.01.03.01.003 Proventi da concessioni su beni	1400 0 CONCESSIONI CIMITERIALI	90.000,00	85.000,00	80.000,00	90.000,00
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	
3.01.03.01.003 Proventi da concessioni su beni	1401 0 CANONI CONCESSIONI FARMACIA COMUNALE	138.000,00	145.000,00	155.000,00	138.000,00
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	
3.01.03.01.001 Diritti reali di godimento	1405 0 CONCESSIONE ANTENNE TELEF. E SPAZI COMUNALI	44.000,00	44.000,00	44.000,00	44.000,00
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	
3.01.03.01.001 Diritti reali di godimento	1410 0 PROVENTI GESTIONE GAS	111.000,00	112.110,00	113.231,10	111.000,00
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	
3.05.01.01.001 Indennizzi di assicurazione su beni immobili	1672 0 RIMBORSI DA SINISTRI E INCIDENTI STRADALI DA TERZI	8.000,00	16.160,00	16.321,60	8.908,40
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 1 Indennizzi di assicurazione	
4.04.02.01.999 Cessione di terreni n.a.c.	1950 0 ALIENAZIONE AREE	2.000,00	2.020,00	2.040,20	2.000,00
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	
4.03.12.99.000	1990 0 TRASFERIMENTI CAPITALI DA ALTRI SOGGETTI	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 300 Altri trasferimenti in conto capitale		Categoria 12 Altri trasferimenti in conto capitale da imprese	
4.05.01.01.001 Permessi di costruire	2020 0 PROVENTI ONERI CONCESSIONI EDILIZIE E CONTRIBUTI PREVISTI DALLA DISCIPLINA URBANISTICA	530.000,00	430.000,00	430.000,00	534.237,03
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 500 Altre entrate in conto capitale		Categoria 1 Permessi di costruire	
4.05.04.99.000	2025 0 ONERI PRIMARI A SCOMPUTO PER REALIZZ. OPERE DI URBANIZZAZIONE (EV S8825) VISTE DALLA DISCIPLINA URBANISTICA	50.000,00	50.500,00	51.005,00	50.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 500 Altre entrate in conto capitale		Categoria 4 Altre entrate in conto capitale n.a.c.	
2.01.01.01.013 Trasferimenti correnti da enti e istituzioni centrali di ricerca e Istituti e stazioni sperimentali per la ricerca	2049 0 CONTRIBUTI ISTAT	1.000,00	1.010,00	1.020,10	1.500,00

Comune di Santa Maria di Sala (VE)
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

22-04-2022

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
4.02.01.02.001 Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	2050 0 CONTRIBUTI DELLA REGIONE PER LA COSTRUZIONE O LA MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE E ALTRE OPERE PUBBLICHE	0,00	0,00	0,00	0,02
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.01.001 Contributi agli investimenti da Ministeri	2051 2 CONTRIBUTI MESSA IN SICUREZZA OPERE PUBBLICHE	0,00	0,00	0,00	7.294,52
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.01.001 Contributi agli investimenti da Ministeri	2052 2 CONTRIBUTI DA AMMINISTRAZIONI CENTRALI	640.000,00	0,00	0,00	390.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
TOTALE RESPONSABILE 3 RESP. SETTORE TECNICO		1.795.035,00	1.012.893,00	1.019.965,56	1.557.974,97
Responsabile 4 POLIZIA LOCALE					
3.02.03.01.004 Proventi da multe e sanzioni per violazioni delle norme del codice della strada a carico delle imprese (dal 2019)	1260 10 SANZIONI AMM. IMPRESE AL CDS PER VIOLAZIONI DI NORME IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE	25.000,00	20.200,00	20.402,00	25.000,00
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	
3.02.02.01.004 Proventi da multe e sanzioni per violazioni delle norme del codice della strada a carico delle famiglie (dal 2019)	1260 20 SANZIONI AMM.VE FAMIGLIE CDS PER VIOLAZIONI DI NORME IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE	35.000,00	55.459,05	55.580,92	60.773,23
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	
TOTALE RESPONSABILE 4 POLIZIA LOCALE		60.000,00	75.659,05	75.982,92	85.773,23
TOTALE GENERALE		16.790.616,97	11.964.738,74	11.949.547,90	13.243.840,50

Responsabile tecnico: Dirigente ad Interim Dott. Silvano Longo

Settore:SERVIZI AL CITTADINO

12 Missione: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

03 Programma: Interventi per gli anziani

Area Strategica: Santa Maria di Sala solidale

Obiettivo Strategico: Favorire e mantenere l'integrazione sociale degli anziani e bisognosi

Obiettivo Operativo: Sostenere le famiglie attraverso l'integrazione al reddito e il loro coinvolgimento alla realizzazione di iniziative del terzo settore in attività di pubblica utilità

Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
Politiche Sociali per le famiglia e sostegno alle persone in difficolta', terza età', disabilita' e accessibility, emergenze abitative, condizione femminile	Politiche Sociali attive	Miglioramento delle Condizioni Sociali

Obiettivo Operativo: L'azione dell'Amministrazione a sostegno delle famiglie intende esplicarsi attraverso livelli differenziati, in termini sia promozionali (con la valorizzazione e il sostegno delle responsabilità familiari e genitoriali), sia attraverso interventi di aiuto in presenza di bisogni specifici dei minori e degli adulti del nucleo.
Nell'ambito della promozione sociale le politiche rivolte al "benessere familiare" troveranno connessione con quanto previsto dal Piano regionale per le "Alleanze per la famiglia".

peso obiettivo su base 100

10

DESCRIZIONE: Elaborazione e coordinamento di progetti sociali in favore delle famiglie e sostegno alle persone in difficolta', terza età', disabilita' e accessibility, emergenze abitative, condizione femminile

indicatore	U.M.	valore atteso
nuclei familiari coinvolti	>	20
Ammontare Contributi erogati per minimo Vitale	€	40.000

Responsabile tecnico: Dirigente ad Interim Dott. Silvano Longo

Settore:SERVIZI AL CITTADINO

12 Missione: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

03 Programma: Interventi per gli anziani

Area Strategica: Santa Maria di Sala solidale

Obiettivo Strategico: Favorire e mantenere l'integrazione sociale degli anziani e bisognosi

Obiettivo Operativo: Sostenere le famiglie attraverso l'integrazione al reddito e il loro coinvolgimento alla realizzazione di iniziative del terzo settore in attività di pubblica utilità

Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
Coinvolgimento delle persone disoccupate e inoccupate o che hanno bisogno di sostegno economico da parte dei servizi sociali attraverso il loro coinvolgimento nella realizzazione di attività strumentali per l'ente	Convenzionamento con associazioni del terzo settore	attivazione/mantenimento di collaborazioni con associazioni locali.

Obiettivo Operativo: Sostenere attraverso contribuzione le iniziative del terzo settore per la realizzazione di attività di pubblica utilità attraverso il coinvolgimento di persone disoccupate e inoccupate	peso obiettivo su base 100	7,5
--	----------------------------	------------

DESCRIZIONE: Elaborazione e coordinamento di progetti sociali per l'impiego di persone svantaggiate.

indicatore	U.M.	valore atteso
Associazioni coinvolte	N.	3
Progetti e servizi convenzionati	N.	10

Responsabile tecnico: Dirigente ad Interim Dott. Silvano Longo
Settore:SERVIZI AL CITTADINO

12 Missione: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
04 Programma: Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale		
Area Strategica: Santa Maria di Sala solidale		
Obiettivo Strategico: Servizi sociali più flessibili e adattabili alle diverse esigenze		
Obiettivo Operativo: Attivazione e coordinamento lavori di pubblica utilità.		
Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
Fornire ai cittadini in particolari condizioni di bisogno la possibilità di essere impiegati in attività di pubblica attività in collaborazione con la Regione Veneto e soggetti del terzo settore.	Avviamento e monitoraggio di progetti di pubblica utilità	Miglioramento del benessere personale dei beneficiari e delle loro famiglie.

Obiettivo Operativo: Attivazione e coordinamento lavori di pubblica utilità.	peso obiettivo su base 100	7,5
indicatore	U.M.	valore atteso
Utenti e famiglie coinvolte nei progetti	N.	3

Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Dott. Francesco Bozza	Dirigente		Computer	5
Da Lio Ilaria	D1	Ass. sociale	Fotocopiatore	1
Goffo Giorgia	D1	Ass. sociale	Fax	0
Marin Silvana	B7	Impiegata amm.va	stampanti	1
Tonolo Rita	D3	Psicologa		

Responsabile tecnico: Dirigente ad Interim Dott. Armellin Romano

Settore:SERVIZI AL CITTADINO

04 Missione: Istruzione e diritto allo studio

01 Programma: Istruzione prescolastica

Area Strategica: Istruzione e servizi educativi

Obiettivo Strategico: Alunni e studenti protagonisti della vita della comunità

Obiettivo Operativo: Supporto alla didattica delle Scuole dell'Infanzia e dei Nidi Integrati

Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
Sostenere l'attività delle scuole per l'infanzia paritarie private e degli asili nido integrati		
E' previsto che sia proseguito il cammino di collaborazione con le istituzioni paritarie private presenti sul territorio comunale, nel rispetto dei reciproci ruoli.	Monitoraggio della applicazione delle convenzioni tra le istituzioni paritarie private del territorio e il Comune di Santa Maria di Sala.	Contribuire al funzionamento delle istituzioni paritarie private anche attraverso l'eventuale implementazione dei servizi già erogati alle famiglie.
Obiettivo Operativo: Supporto alla didattica	peso obiettivo su base 100	10

DESCRIZIONE: Sostegno dei servizi erogati

Istituzione di un tavolo di incontro fra le varie scuole dell'infanzia paritarie con il fine di coordinare l'attività delle stesse.	Coordinamento delle relazioni tra le scuole dell'infanzia, la FISM (Federazione Italiana Scuole Materne) e l'Amministrazione comunale.	Supporto all'attività delle scuole dell'infanzia.
Erogazione di contributi economici finalizzati al funzionamento delle scuole dell'infanzia paritarie e degli asili nido collegati.	Gestione pratiche amministrative di competenza dell'Amministrazione comunale.	Sostegno alle famiglie del territorio.
Accreditamento ed autorizzazione all'esercizio delle scuole dell'infanzia paritarie e degli asili nido collegati	Gestione pratiche amministrative di competenza dell'Amministrazione comunale.	Supporto all'attività delle scuole dell'infanzia.
Monitoraggio della applicazione delle convenzioni tra le istituzioni paritarie private del territorio e il Comune di Santa Maria di Sala.	Contatti e verifiche costanti con le scuole dell'infanzia per le verifiche del caso.	Supporto all'attività delle scuole dell'infanzia.

indicatore	U.M.	valore atteso
Incontri con FISM	n.	>3
Erogazione dei contributi Economici	€	150.000,00 €
Accreditamento	n.	5
Monitoraggio	n.	5

Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
	Dirigente		Computer	2
Lazzari Martino	D3		Fotocopiatore	1
Barbato Elena	C2		Fax	0
			Stampanti	1

Responsabile tecnico: Dirigente ad Interim Dott. Armellin Romano

Settore:SERVIZI AL CITTADINO

04 Missione: Istruzione e diritto allo studio

02 Programma: Altri ordini di istruzione non universitaria

Area Strategica: Istruzione e servizi educativi

Obiettivo Strategico: Alunni e studenti protagonisti della vita della comunità

Obiettivo Operativo: Promuovere attività di formazione ed informazione

Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi			
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso		
Sostenere e migliorare i servizi per l'istruzione rivolti agli studenti della scuola dell'obbligo				
Sostenere e migliorare i servizi per l'istruzione per l'ampliamento del PTOF (piano dell'Offerta Formativa Triennale) attraverso il co-finanziamento di "progetti condivisi" fra l'Istituto Comprensivo e il Comune di Santa maria di Sala.	Organizzazione e finanziamento di attività rivolte agli studenti della scuola dell'obbligo.	Avviare un processo di inserimento nella cittadinanza attiva in favore degli studenti della scuola dell'obbligo. Anche attraverso il riconoscimento del merito scolastico.		
Obiettivo Operativo: Supporto alla didattica		peso obiettivo su base 100	10	
DESCRIZIONE: Ampliamento dell'offerta formativa				
Erogazione di contributi economici finalizzati al co-finanziamento di "progetti condivisi" fra l'Istituto Comprensivo e il Comune di Santa maria di Sala.	Coordinamento della programmazione e condivisione delle proposte dell'Istituto Comprensivo.	Numero di corsi condivisi con l'Istituto Comprensivo		
Assegnazione borsa di studio degli studenti promossi con 10 e 10 e lode all'esame di terza media.	raccolta dei dati riferiti agli alunni meritevoli ed organizzazione di un incontro-premiazione con l'Amministrazione comunale.	Promozione dello studio.		
indicatore	U.M.	valore atteso		
Approvazione progetti Condivisi anno scolastico 2021/2022 - definizione importo contributo	data	30/09/2021		
Assegnazione borsa di studio degli studenti promossi con 10 e 10 e lode all'esame di terza media.	numero alunni coinvolti	>5		
Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
	Dirigente		Computer	2
Lazzari Martino	D3		Fotocopiatore	2
Barbato Elena	C2		Fax	0
			Stampanti	2

Responsabile tecnico: Dirigente ad Interim Dott. Armellin Romano
Settore:SERVIZI AL CITTADINO

04 Missione: Istruzione e diritto allo studio				
06 Programma: Servizi ausiliari all'istruzione				
Area Strategica: Istruzione e servizi educativi				
Obiettivo Strategico: Servizi a sostegno dell'offerta educativa				
Obiettivo Operativo: Organizzazione e monitoraggio del servizio di trasporto scolastico e di refezione scolastica				
Obiettivo Piano delle Performance		Risultati Attesi		
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso		
Sostenere e migliorare i servizi ausiliari per l'istruzione rivolti agli studenti della scuola dell'obbligo				
Organizzazione e monitoraggio dei servizi ausiliari all'offerta formativa attraverso l'assegnazione dei relativi appalti di servizio.	Verifica del corretto svolgimento dei servizi ausiliari attivati e controllo dei versamenti per l'acquisto degli abbonamenti e dei buoni pasto.	Dare continuità ai servizi ausiliari all'offerta formativa. Recupero delle quote non versate in riferimento all'acquisto degli abbonamenti per il servizio di trasporto scolastico e dei buoni pasto per il servizio di refezione scolastica.		
Obiettivo Operativo: Supporto alla didattica		peso obiettivo su base 100	5	
DESCRIZIONE: Funzionamento dei servizi ausiliari all'offerta formativa				
Servizio di trasporto scolastico	Gestione delle pratiche amministrative necessarie per l'assegnazione dell'appalto.	Dare continuità al servizio a supporto dell'offerta formativa.		
Servizio di trasporto scolastico	Monitoraggio sul corretto svolgimento dell'appalto.	Numero di alunni coinvolti.		
Servizio di refezione scolastica	Gestione delle pratiche amministrative necessarie per l'assegnazione dell'appalto.	Dare continuità al servizio a supporto dell'offerta formativa.		
Servizio di refezione scolastica	Monitoraggio sul corretto svolgimento dell'appalto.	Numero di alunni coinvolti.		
indicatore	U.M.	valore atteso		
Servizio di trasporto scolastico	n. pagamenti controllati	>150		
Servizio di trasporto scolastico	n. alunni coinvolti	> 150		
Servizio di refezione scolastica	n. pagamenti controllati	> 150		
Servizio di refezione scolastica	n. alunni coinvolti	> 150		
Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
	Dirigente		Computer	2
Lazzari Martino	D3		Fotocopiat	1
Barbato Elena	C2		Fax	0
			Stampanti	1

Responsabile tecnico: Dirigente ad Interim Dott. Armellin Romano		
Settore:SERVIZI AL CITTADINO		
04 Missione: Istruzione e diritto allo studio		
07 Programma: Diritto allo studio		
Area Strategica: Istruzione e servizi educativi		
Obiettivo Strategico: Servizi a sostegno diritto allo studio		
Obiettivo Operativo: Assistenza scolastica integrativa, vigilanza prescolastica e supporto al diritto allo studio		
Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
Sostenere le famiglie con figli in età scolare dell'obbligo		
L'azione è volta ad agevolare le esigenze delle famiglie con figli in età scolare dell'obbligo attraverso l'organizzazione di servizi ausiliari di supporto: l'azione viene realizzata anche con il supporto delle associazioni di volontariato del territorio, che mettono a disposizione i propri volontari per la realizzazione del progetto. L'azione si completa attraverso l'assegnazione di contributi economici statali e regionali a supporto del diritto allo studio.	E' prevista l'attivazione della vigilanza prescolastica (" prescuola ") in tutti i plessi scolastici dell'obbligo del Comune; l'attivazione di percorsi di assistenza scolastica integrativa (" doposcuola ") nei plessi scolastici dove si svolgono le attività della scuola primaria senza l'ausilio del tempo pieno. L'azione di vigilanza prescolastica viene completata dalla presenza dei cosiddetti " nonni vigile ", i quali svolgono un servizio di controllo fuori dai plessi scolastici nei momenti di afflusso a scuola e deflusso dalla stessa. Viene previsto il coordinamento delle attività estive (" GREST " e " centri estivi "). L'azione si completa attraverso l'assegnazione dei contributi statali (" cedole librerie ") in favore degli alunni della scuola primaria e dei contributi regionali (" buono libro ") in favore degli alunni della scuola secondaria di primo e secondo grado.	Supporto alle famiglie con figli in età scolare.
Obiettivo Operativo: Sostegno diritto allo studio		peso obiettivo su base 100
		10
DESCRIZIONE: Assistenza scolastica integrativa, vigilanza prescolastica e supporto al diritto allo studio		
Pre-scuola	Attivazione di un servizio di vigilanza scolastica in tutti i plessi un'ora prima dell'inizio dell'orario scolastico.	numero di alunni coinvolti
Dopo-scuola	Attivazione di percorsi di assistenza scolastica integrativa nei plessi scolastici dove si svolgono le attività della scuola primaria senza l'ausilio del tempo pieno.	numero di alunni coinvolti
Vigilanza integrativa - " nonni vigile "	Attivazione di un servizio di controllo fuori dai plessi scolastici nei momenti di afflusso a scuola e deflusso dalla stessa.	numero di alunni coinvolti
GREST e centri estivi	Coordinamento delle attività estive anche a supporto delle Parrocchie.	numero di alunni coinvolti

Cedole per libri di testo - scuola primaria	Assegnazione dei contributi statali per l'acquisto dei libri di testo per gli alunni della scuola primaria.	numero di di cedole consegnate		
"Buono libro" regionale per scuola secondaria di primo e secondo grado	Assegnazione dei contributi regionali a rimborso dell'acquisto dei testi scolastici per gli alunni della scuola secondaria id primo e secondo grado.	numero di pratiche monitorate		
indicatore	U.M.	valore atteso		
Alunni partcipanti al pre-scuola	n.	>50		
Alunni partcipanti al dopo-scuola	n.	>50		
Vigilanza integrativa - "nonni vigile "	n.	>5		
GRESt e centri estivi	n.	>6		
Cedole per libri di testo - scuola	n.	>400		
"Buono libro" regionale per scuola secondaria di primo e secondo grado	n.	>50		
Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
	Dirigente		Computer	2
Lazzari Martino	D3		Fotocopiatore	1
Barbato Elena	C2		Fax	0
			Stampanti	1

Responsabile tecnico: Dirigente ad Interim Dott. Armellin Romano

Settore:SERVIZI AL CITTADINO

05 Missione: Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

02 Programma: Attività culturali ed interventi diversi nel settore culturale

Area Strategica: Cultura e turismo

Obiettivo Strategico: Accesso alla cultura attraverso il coinvolgimento delle associazioni del territorio nella realizzazione di spettacoli ed eventi organizzati nel complesso monumentale di Villa Farsetti e gestione del calendario di utilizzo degli spazi

Obiettivo Operativo: Organizzazione di eventi culturali e momenti di aggregazione collettivi e gestione del calendario della programmazione

Obiettivo Piano delle Performance		Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso	
Gestire il calendario delle attività culturali offerte alla cittadinanza			
L'azione è volta ad organizzare un calendario annuale di eventi culturali e momenti di aggregazione rivolti alla cittadinanza anche attraverso la collaborazione con le Associazioni culturali, sportive e del tempo libero attive sul territorio comunale e con enti esterni debitamente selezionati in base alla valenza culturale delle proposte offerte. L'attività comprenderà anche la gestione di un calendario delle occupazioni degli spazi del complesso monumentale della Villa Farsetti (condiviso con gli altri uffici dell'Amministrazione comunale) in modo da consentire un utilizzo razionale degli stessi ed evitare sovrapposizioni di eventi.	Raccolta delle proposte culturali e valutazione delle stesse. Predisposizione delle pratiche amministrative di competenza necessarie per la realizzazione di eventi culturali. Raccolta, valutazione e registrazione delle prenotazioni degli spazi del complesso monumentale della Villa Farsetti.	Predisposizione del calendario delle attività culturali e degli eventi aggregativi che si svolgeranno durante l'anno negli spazi del complesso monumentale di Villa Farsetti. Gestione del calendario informatizzato delle attività culturali e degli eventi aggregativi che si svolgeranno durante l'anno negli spazi del complesso monumentale di Villa Farsetti.	
Obiettivo Operativo: Organizzazione di eventi culturali e momenti di aggregazione collettivi e gestione del calendario della programmazione		peso obiettivo su base 100	10
DESCRIZIONE: Organizzazione di eventi culturali			
Predisposizione del calendario delle attività culturali e degli eventi aggregativi che si svolgeranno durante l'anno negli spazi del complesso monumentale di Villa Farsetti.	Raccolta delle proposte culturali e valutazione delle stesse. Predisposizione delle pratiche amministrative di competenza necessarie per la realizzazione di eventi culturali.	Realizzazione di eventi culturali (numero eventi).	
Gestione del calendario informatizzato delle attività culturali e degli eventi aggregativi che si svolgeranno durante l'anno negli spazi del complesso monumentale di Villa Farsetti.	Raccolta, valutazione e registrazione delle prenotazioni degli spazi del complesso monumentale della Villa Farsetti.	Gestione del calendario informatico in condivisione con gli altri uffici dell'Amministrazione comunale per le attività di allestimento e disallestimento di eventi culturali.	
indicatore	U.M.	valore atteso	

Predisposizione del calendario delle attività culturali e degli eventi aggregativi che si svolgeranno durante l'anno negli spazi del complesso monumentale di Villa Farsetti.	numero pratiche	>10		
Gestione del calendario informatizzato delle attività culturali e degli eventi aggregativi che si svolgeranno durante l'anno negli spazi del complesso monumentale di Villa Farsetti.	numero prenotazioni	>30		
Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
	Dirigente		Computer	6
Lazzari Martino	D3		Fotocopiatore	2
Barbato Elena	C2		Fax	0
Bertoldo Antonella	C2		Stampanti	2
Trovò Sabrina	B5			
Celeghin Francesco	B5			

Responsabile tecnico: Dirigente ad Interim Dott. Armellin Romano

Settore:SERVIZI AL CITTADINO

05 Missione: Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

02 Programma: Attività culturali ed interventi diversi nel settore culturale

Area Strategica: Cultura e turismo

Obiettivo Strategico: Accesso alla cultura attraverso il coinvolgimento delle associazioni del territorio nella realizzazione

Obiettivo Operativo: Gestione e aggiornamento dell'Albo comunale delle associazioni ed organizzazione di eventi

Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
Gestione e aggiornamento dell'Albo comunale delle associazioni ed organizzazione di eventi culturali e momenti di aggregazione collettivi		
L'azione è volta a creare una mappatura del mondo delle Associazioni culturali, sportive e del tempo libero attive sul territorio comunale in modo da poter offrire alle Associazioni stesse un riferimento e un orizzonte temporale certo in cui inserire le proprie attività modulando opportunamente le offerte al pubblico e le manifestazioni organizzate. L'attività comprenderà anche l'approfondimento dello stato patrimoniale in capo alle associazioni stesse in modo da poter individuare i settori o le situazioni ritenute di pubblico interesse e che maggiormente necessitano di sostegno da parte dell'Amministrazione comunale.	Collegamento continuo con le Associazioni censite al fine di mantenere aggiornato l'albo comunale. Inserimento delle nuove associazioni che abbiano rivolto all'Ente la propria richiesta di inserimento. Aggiornamento della raccolta degli statuti quando modificati o di nuova istituzione. Gestione delle collaborazioni nelle attività comunali.	Organizzazione di eventi culturali in collaborazione con le associazioni iscritte all'albo comunale ed organizzazione di iniziative da inserire eventualmente nella "Università Popolare". Migliore gestione del calendario delle attività culturali organizzate sul territorio.
Obiettivo Operativo: Gestione e aggiornamento dell'Albo comunale delle associazioni ed organizzazione di eventi culturali e momenti di aggregazione collettivi		peso obiettivo su base 100
DESCRIZIONE: Coordinamento dell'attività delle associazioni attive sul territorio comunale ed organizzazione di eventi aggregativi		5
Gestione e monitoraggio dell'Albo delle associazioni culturali, sportive e del tempo libero	Raccolta dati aggiornati riguardanti le associazioni e aggiornamento dell'Albo delle associazioni.	Aggiornamento continuo dell'Albo delle associazioni.
Aggiornamento della raccolta degli statuti quando modificati o di nuova istituzione.	Aggiornamento della raccolta degli statuti e dei riferimenti delle associazioni.	Aggiornamento continuo della raccolta della documentazione riferita alle associazioni.
Gestione delle collaborazioni nelle attività comunali anche attraverso l'inserimento delle stesse nel programma dell'"Università Popolare".	Raccolta e valutazione delle proposte di corsi di formazione da inserire nel programma dell'"Università Popolare".	Predisposizione del calendario dei corsi dell'"Università popolare" proposti alla cittadinanza.

indicatore	U.M.	valore atteso	
Gestione e monitoraggio dell'Albo delle associazioni culturali, sportive e del tempo libero	n. associazioni	>30	
Aggiornamento della raccolta degli statuti quando modificati o di nuova istituzione.	n. documenti	>30	
Gestione delle collaborazioni nelle attività comunali anche attraverso l'inserimento delle stesse nel programma dell'" <i>Università Popolare</i> ".	n. corsi attivati	>10	
Risorse Umane		Risorse Strumentali	
Nominativo	Categoria	Descrizione	Quantità
	Dirigente	Computer	2
Lazzari Martino	D3	Fotocopiatore	1
Trovò Sabrina	B5	Fax	0
		Stampanti	1

Responsabile tecnico: Dirigente ad Interim Dott. Armellin Romano

Settore:SERVIZI AL CITTADINO

05 Missione: Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

02 Programma: Attività culturali ed interventi diversi nel settore culturale

Area Strategica: Istruzione e servizi educativi

Obiettivo Strategico: Accesso alla cultura attraverso la gestione della Biblioteca Comunale "Filippo Farsetti"

Obiettivo Operativo: Organizzazione e gestione della Biblioteca Comunale "Filippo Farsetti"

Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
Organizzare e gestire la Biblioteca comunale "Filippo Farsetti"		
Valorizzare la Biblioteca Comunale "Filippo Farsetti" quale centro informativo locale in grado di dare sostegno all'educazione individuale ed all'autoistruzione, promuovendo l'abitudine alla lettura e la consapevolezza dell'eredità culturale in modo da offrire agli utenti nuove occasioni per lo sviluppo creativo della persona. L'azione deve svolgersi in rete con le altre biblioteche provinciali e regionali, in accordo con le direttive impartite dal gestore della Rete Bibliotecaria della Città Metropolitana di Venezia e della Rete Bibliotecaria della Regione Veneto.	Gestione delle attività bibliografiche e biblioteconomiche necessarie per una corretta gestione di una biblioteca di pubblica lettura. Gestione di attività di promozione della lettura rivolte agli utenti.	Miglioramento nella gestione della biblioteca come centro informativo locale. Incremento del numero di accessi e di prestiti annuali; svecchiamento graduale delle raccolte e aggiornamento delle stesse; sviluppo delle logiche di rete.

Obiettivo Operativo: Gestione della Biblioteca comunale "Filippo Farsetti"	peso obiettivo su base 100	10
---	----------------------------	-----------

DESCRIZIONE:

Implementazione ed aggiornamento delle raccolte a scaffale.	Acquisto e catalogazione di volumi nuovi per l'implementazione e l'aggiornamento ragionati delle raccolte.	Rinnovo ragionato dell'eraccolte presenti a scaffale.
Scarto inventariale.	Eliminazione in base ai canoni biblioteconomici dei volumi da eliminare in quanto vetusti, rotti, non aggiornati e, per questo, inutilizzabili.	Eliminazione dei volumi non più utilizzabili.
Prestito bibliotecario ed interbibliotecario.	Gestione del servizio di prestito dei volumi in accordo con le indicazioni di rete ipartite dalla Città Metropolitana e dalla Regione Veneto	Aumento del numero di prestiti.
Svilluppo ragionato del servizio di refernce.	Assistenza agli utenti nelle loro ricerche bibliografiche; predisposizione e fornitura su richiesta di bibliografie ragionate.	Aumento del numero degli iscritti.
Promozione della lettura.	Attività di promozione della lettura rivolta agli utenti anche attraverso la gestione di un gruppo di lettura e l'organizzazione di presentazioni di libri con il coinvolgimento degli autori.	Partecipazione degli utenti.

Riordino sezioni di biblioteca con creazione della sezione "deposito".	Spostamento di parte di sezioni per creare maggiore spazio per le opere conservate.	Aumento del numero di prestiti.	
indicatore	U.M.	valore atteso	
Implementazione ed aggiornamento delle raccolte a scaffale.	n. nuovi volumi	> 100	
Scarto inventariale.	n.opere eliminate	> 50	
Prestito bibliotecario ed interbibliotecario.	n. prestiti	> 50	
Sviluppo ragionato del servizio di refernce.	n. di pratiche	> 10	
Promozione della lettura.	n. attività	>8	
Riordino sezioni di biblioteca con creazione della sezione "deposito".	n. volumi movimentati	>100	
Risorse Umane		Risorse Strumentali	
Nominativo	Categoria	Descrizione	Quantità
	Dirigente	Computer	4
Lazzari Martino	D3	Fotocopiatore	1
Bertoldo Antonella	C2	Fax	0
Trovò Sabrina	B5	Stampanti	1
Celeghin Francesco	B5		
Bosello Tomas	B3		

|

Responsabile tecnico: Dirigente ad Interim Dott. Armellin Romano

Settore:SERVIZI AL CITTADINO

06 Missione: Politiche giovanili, sport e tempo libero

01 Programma: Sport e tempo libero

Area Strategica: Politiche giovanili, sport e tempo libero

Obiettivo Strategico: Miglioramento della fruibilità degli impianti sportivi comunali e delle palestre comunali

Obiettivo Operativo: Gestione coerente degli impianti sportivi comunali e delle palestre comunali e gestione di eventi

Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
Gestione coerente degli impianti sportivi comunali e delle palestre comunali e gestione di eventi sportivi in Villa Farsetti		
Gestione, grazie alle convenzioni ed in collaborazione con le società sportive, degli impianti sportivi comunali con il fine di metterli a disposizione delle stesse associazioni e, attraverso queste, degli atleti salesi, con preferenza per i più giovani. Gestione delle palestre comunali attraverso l'assegnazione alle società sportive che ne faranno richiesta di precisi orari di utilizzo e con la creazione di un calendario condiviso degli utilizzi. Promozione dello sport come di un ambiente sano ed accogliente dove i più giovani possano crescere e sviluppare le proprie capacità in serenità. Organizzazione di eventi afferenti allo sport che possono essere svolti in Villa Farsetti direttamente dall'Amministrazione comunale, o indirettamente mediante patrocinio e concessione degli spazi, oppure in collaborazione con associazioni sportive locali o esterne.	Collegamento continuo con le associazioni sportive attive sul territorio comunale per l'individuazione dei punti cardine condivisi da inserire nelle convenzioni. Attivazione di contatti e relazioni con le associazioni sportive attive sul territorio comunale per la migliore gestione degli utilizzi delle palestre comunali.	Gestione coerente degli impianti sportivi e delle palestre comunali per il miglioramento della fruibilità degli impianti sportivi e delle palestre comunali stessi con il fine di metterli a disposizione delle stesse associazioni a, attraverso loro, degli atleti salesi, con preferenza per i più giovani fra questi.
Obiettivo Operativo: Gestione coerente degli impianti sportivi comunali e delle palestre comunali e gestione di eventi sportivi in Villa Farsetti	peso obiettivo su base 100	7,5
DESCRIZIONE: Coordinamento dell'attività delle associazioni attive sul territorio comunale ed organizzazione di eventi		
Monitoraggio della applicazione delle convenzioni per la gestione degli impianti sportivi.	Contatti e verifiche costanti con le Associazioni sportive convenzionate.	Supporto all'attività delle Associazioni sportive.
Creazione e monitoraggio del calendario di utilizzo delle palestre comunali.	Contatti e verifiche costanti con le Associazioni sportive che utilizzano le palestre comunali.	Supporto all'attività delle Associazioni sportive.
Organizzazione in Villa farsetti di eventi sportivi di richiamo rivolti ai giovani del territorio attraverso il coinvolgimento delle associazioni sportive locali e delle federazioni di settore.	Contatti e verifiche costanti con le Associazioni sportive proponenti.	Supporto all'attività delle Associazioni sportive e predisposizione del calendario delle attività.
indicatore	U.M.	valore atteso

Monitoraggio della applicazione delle convenzioni per la gestione degli impianti sportivi.	n. convenzioni	>4		
Creazione e monitoraggio del calendario di utilizzo delle palestre comunali.	n. assegnazioni	>15		
Organizzazione in Villa farsetti di eventi sportivi di richiamo rivolti ai giovani del territorio attraverso il coinvolgimento delle associazioni sportive locali e delle federazioni di settore.	n. eventi	>3		
Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
	Dirigente		Computer	2
Lazzari Martino	D3		Fotocopiatore	1
Trovò Sabrina	B5		Fax	0
			Stampanti	1

Responsabile tecnico: Dirigente ad Interim Dott. Armellin Romano

Settore:SERVIZI AL CITTADINO

06 Missione: Politiche giovanili, sport e tempo libero

02 Programma: Giovani

Area Strategica: Politiche giovanili, sport e tempo libero

Obiettivo Strategico: Giovani capaci di essere protagonisti, di produrre cultura e di attivare energie

Obiettivo Operativo: Potenziamento Servizio Informagiovani ed eventi dedicati ai giovani

Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
Potenziare l'offerta del Servizio Informagiovani		
Offrire al mondo giovanile un punto di riferimento per informazioni e orientamento specifici sulle tematiche tipicamente afferenti all'età giovanile (fino ai 30 anni) mediante l'apertura di un apposito sportello informativo e sostenere e coadiuvare la Consulta per le Attività Giovanili nell'organizzazione delle proprie attività, con particolare riferimento a quella rivolta a sollecitare una cittadinanza attiva sia dal punto di vista socio-culturale che politico.	Apertura dell'Ufficio Informagiovani attraverso l'ausilio di operatori esterni per 20 ore al mese per 9 mesi durante l'anno e monitoraggio del funzionamento dell'ufficio stesso con valutazione della ricaduta sulla popolazione giovanile residente nel Comune.	Organizzazione di incontri tematici e culturali rivolti alla popolazione giovane (fino ai 30 anni) sui temi della cittadinanza attiva e del volontariato. Miglioramento delle informazioni erogate alla popolazione giovane.
Obiettivo Operativo: Sostegno alla realtà giovanile salese		peso obiettivo su base 100

7,5

DESCRIZIONE: Monitoraggio sul funzionamento dei servizi offerti

Ufficio Informagiovani	Assegnazione del servizio e monitoraggio sul corretto funzionamento dell'ufficio.	Dare continuità al servizio a supporto della popolazione giovanile residente nel Comune.		
Progetto "Go Giovani Ora!"	Monitoraggio sul corretto svolgimento del progetto.	Indagine sulle richieste dei ragazzi del nostro territorio migliorare la realtà giovanile salese.		
indicatore	U.M.	valore atteso		
Ufficio Informagiovani	n. giovani in orientamento	> 15		
Progetto "Go Giovani Ora!"	n. eventi	>3		
Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
	Dirigente		Computer	2
Lazzari Martino	D3		Fotocopiatore	1
Barbato Elena	C2		Fax	0
			Stampanti	1

Piano Esecutivo di Gestione 2022

Piano della Performance

SCHEDE OBIETTIVI

SETTORE ECONOMICO AMMINISTRATIVO

- **Risorse finanziarie Settore**
- **Obiettivi Settore**
- **Risorse Umane e Strumentali**

Comune di Santa Maria di Sala (VE)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

22-04-2022

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
Responsabile 2 RESP SETTORE ECONOMICO AMMINISTRATIVO					
01.01-1.03.02.01.001 Organi istituzionali dell'amministrazione - Indennità	30 99 ORGANI E INCARICHI ISTITUZIONALI DELL'AMMINISTRAZIONE	149.000,00	159.000,00	169.000,00	234.060,43
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi istituzionali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.01-1.03.02.02.000	31 0 RAPPRESENTANZA, ORGANIZZAZIONE EVENTI, PUBBLICITA E SERVIZI PER TRASFERTA	3.500,00	3.000,00	3.030,01	3.500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi istituzionali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.01-1.03.02.11.000	40 0 PRESTAZIONI PROFESSIONALI SPECIALISTICHE	75.870,71	45.000,00	45.000,00	45.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi istituzionali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.01-1.03.02.99.000	49 0 ALTRI SERVIZI	1.900,00	1.919,00	2.000,00	2.714,46
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi istituzionali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.01-1.02.01.01.000	70 0 IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA PRODUTTIVE (IRAP)	11.700,00	12.100,00	12.701,00	11.700,00
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					
01.02-1.01.01.01.000	110 0 RETRIBUZIONI IN DENARO	117.500,00	131.635,00	141.000,00	165.553,88
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.02-1.01.01.01.000	110 1 RETRIBUZIONI IN DENARO	13.399,00	13.399,00	13.400,00	13.399,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.02-1.01.01.01.000	110 2 RETRIBUZIONI IN DENARO - INDENNITA MESSO	500,00	500,00	505,01	936,50
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.02-1.01.01.01.000	110 10 RETRIBUZIONI IN DENARO - SEGRETARIO COMUNALE	47.000,00	50.000,00	53.000,00	55.184,53
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.02-1.01.02.01.000	112 0 CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE	48.500,00	58.075,00	58.000,00	73.597,90
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.02-1.03.01.01.000	120 0 GIORNALI, RIVISTE E PUBBLICAZIONI	1.600,00	1.616,00	1.616,00	1.600,00

Comune di Santa Maria di Sala (VE)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

22-04-2022

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.02-1.03.01.02.000	121 6 ALTRI BENI DI CONSUMO	7.000,00	7.070,00	7.070,00	7.236,26
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.02-1.03.02.05.000	134 0 UTENZE E CANONI	22.000,00	18.000,00	18.000,00	27.420,35
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.02-1.03.02.17.000	146 0 SERVIZI FINANZIARI	7.500,00	7.500,00	7.500,00	8.150,71
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.02-1.03.02.99.000	149 0 ALTRI SERVIZI	500,00	505,00	510,05	500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.02-1.04.01.01.000	150 0 TRASFERIMENTI CORRENTI A AMMINISTRAZIONI CENTRALI	800,00	808,00	816,08	800,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
01.02-1.04.01.02.000	151 0 TRASFERIMENTI CORRENTI A AMMINISTRAZIONI LOCALI	12.000,00	10.100,00	10.201,00	18.451,18
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
01.02-1.02.01.01.000	170 0 IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA PRODUTTIVE (IRAP)	11.000,00	18.685,00	18.871,85	18.081,78
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
01.03-1.01.01.01.000	210 0 RETRIBUZIONI IN DENARO	122.500,00	123.755,00	128.022,55	122.509,81
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					
01.03-1.01.01.01.000	210 2 RETRIBUZIONI IN DENARO - INDENNITA ECONOMO	350,00	353,50	357,03	350,00
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					
01.03-1.01.01.01.000	210 3 RETRIBUZIONI IN DENARO - INDENNITA PO	8.857,31	7.777,00	7.854,77	7.700,00
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					

Comune di Santa Maria di Sala (VE)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

22-04-2022

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
01.03-1.01.01.01.000	210 99 RETRIBUZIONI IN DENARO - POSIZIONE E RISULTATO	41.007,44	31.643,30	31.959,73	34.330,00
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
01.03-1.01.02.01.000	212 0 CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE	44.187,61	42.420,00	42.844,20	42.727,61
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
01.10-1.03.02.01.000	230 0 ORGANI E INCARICHI ISTITUZIONALI DELL'AMMINISTRAZIONE - COMPENSI REVISORI DEI CONTI	35.000,00	35.000,00	35.000,00	56.453,65
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 10 Risorse umane		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
01.03-1.02.01.01.000	270 0 IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA PRODUTTIVE (IRAP)	14.443,00	14.140,00	14.281,40	14.001,40
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
01.03-1.02.01.02.000	271 0 IMPOSTA DI REGISTRO E DI BOLLO	500,00	505,00	510,05	500,00
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
01.03-1.09.02.01.001 Rimborsi di imposte e tasse di natura corrente	281 0 RIMBORSI DI IMPOSTE E TASSE DI NATURA CORRENTE	1.500,00	1.522,00	2.244,22	3.183,34
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 9 Rimborsi e poste correttive delle entrate
01.03-1.10.99.99.000	289 0 ALTRE SPESE CORRENTI N.A.C.	505,00	510,05	515,15	505,00
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 10 Altre spese correnti
01.03-1.10.03.01.000	291 0 VERSAMENTI IVA A DEBITO PER LE GESTIONI COMMERCIALI	75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 10 Altre spese correnti
01.04-1.01.01.01.000	310 0 RETRIBUZIONI IN DENARO	49.500,00	50.145,00	65.796,45	49.500,00
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
01.04-1.01.01.01.000	310 1 RETRIBUZIONI IN DENARO	0,00	0,00	0,00	19.851,45
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

Comune di Santa Maria di Sala (VE)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

22-04-2022

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
01.04-1.01.02.01.000	312 0 CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE	14.500,00	14.685,00	18.871,85	14.525,21
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					
01.04-1.03.02.03.000	332 0 AGGI DI RISCOSSIONE	42.000,00	42.000,00	42.000,00	47.026,81
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					
01.04-1.03.02.11.000	340 0 PRESTAZIONI PROFESSIONALI SPECIALISTICHE	2.950,00	4.040,00	4.080,40	11.880,64
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					
01.04-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	349 0 ALTRI SERVIZI	900,00	909,00	918,09	900,00
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					
01.04-1.02.01.01.000	370 99 IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA PRODUTTIVE (IRAP)	4.750,00	4.807,50	5.865,57	4.750,00
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					
01.04-1.09.02.01.001 Rimborsi di imposte e tasse di natura corrente	387 0 RIMBORSI DI IMPOSTE E TASSE DI NATURA CORRENTE	13.000,00	13.130,00	13.261,30	29.315,47
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					
01.05-1.01.01.01.000	410 0 RETRIBUZIONI IN DENARO	26.500,00	26.765,00	27.032,65	26.500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.05-1.01.02.01.000	412 0 CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE	7.250,00	7.322,50	7.395,72	7.250,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.05-1.02.01.01.000	470 0 IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA PRODUTTIVE (IRAP)	2.350,00	2.373,50	2.397,23	2.350,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
01.05-1.02.01.02.000	471 0 IMPOSTA DI REGISTRO E DI BOLLO	500,00	505,00	510,05	500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
01.06-1.01.01.01.000	510 0 RETRIBUZIONI IN DENARO	276.000,00	290.000,00	310.000,00	278.384,20
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					

Comune di Santa Maria di Sala (VE)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

22-04-2022

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa		
01.06-1.01.01.01.000	510 1 RETRIBUZIONI IN DENARO	28.000,00	0,00	0,00	23.860,22		
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 6	Ufficio tecnico	Titolo 1	Spese correnti	Macroaggregato 1	Redditi da lavoro dipendente
01.06-1.01.01.01.000	510 3 RETRIBUZIONI IN DENARO - INDENNITA PO	11.205,85	7.700,00	7.700,00	15.400,00		
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 6	Ufficio tecnico	Titolo 1	Spese correnti	Macroaggregato 1	Redditi da lavoro dipendente
01.06-1.01.01.01.000	510 99 RETRIBUZIONI IN DENARO - RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E RISULTATO	41.344,46	33.858,00	33.858,00	34.360,78		
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 6	Ufficio tecnico	Titolo 1	Spese correnti	Macroaggregato 1	Redditi da lavoro dipendente
01.06-1.01.02.01.000	512 0 CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE	86.300,00	86.910,00	92.829,10	85.306,45		
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 6	Ufficio tecnico	Titolo 1	Spese correnti	Macroaggregato 1	Redditi da lavoro dipendente
01.06-1.03.01.02.000	521 6 ALTRI BENI DI CONSUMO	1.515,00	1.530,15	1.545,45	2.315,00		
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 6	Ufficio tecnico	Titolo 1	Spese correnti	Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi
01.06-1.03.02.99.000	549 0 ALTRI SERVIZI	2.500,00	505,00	510,05	6.008,84		
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 6	Ufficio tecnico	Titolo 1	Spese correnti	Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi
01.06-1.02.01.01.000	570 0 IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA PRODUTTIVE (IRAP)	23.422,00	25.260,00	26.522,60	23.016,29		
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 6	Ufficio tecnico	Titolo 1	Spese correnti	Macroaggregato 2	Imposte e tasse a carico dell'ente
01.07-1.01.01.01.000	610 0 RETRIBUZIONI IN DENARO	109.000,00	114.270,00	129.552,70	109.320,60		
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
01.07-1.01.01.01.000	610 99 RETRIBUZIONI IN DENARO - RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E RISULTATO	31.776,00	13.700,65	13.837,66	15.917,89		
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
01.07-1.01.02.01.000	612 0 CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE	37.389,00	33.860,00	36.723,60	33.500,00		
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
01.07-1.02.01.01.000	670 0 IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA PRODUTTIVE (IRAP)	11.482,00	10.115,00	11.731,15	10.000,00		

Comune di Santa Maria di Sala (VE)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

22-04-2022

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
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				
01.08-1.01.01.01.000	710 0 RETRIBUZIONI IN DENARO	24.200,00	24.442,00	24.686,42	24.200,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 8 Statistica e sistemi informativi				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				
01.08-1.01.02.01.000	712 0 CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE	7.200,00	7.272,00	7.344,72	7.200,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 8 Statistica e sistemi informativi				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				
01.08-1.03.01.02.000	721 0 ALTRI BENI DI CONSUMO	2.500,00	2.525,00	2.550,25	2.500,01
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				
01.08-1.03.02.11.999 Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	740 0 PRESTAZIONI PROFESSIONALI SPECIALISTICHE	3.500,00	3.500,00	3.500,00	5.452,00
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				
01.08-1.03.02.19.000	748 0 SERVIZI INFORMATICI E DI TELECOMUNICAZIONI	90.000,00	92.000,00	97.000,00	98.294,07
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				
01.08-1.02.01.01.000	770 99 IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA PRODUTTIVE (IRAP)	2.150,00	2.171,50	2.193,21	2.150,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 8 Statistica e sistemi informativi				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente				
01.10-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	810 0 RETRIBUZIONI IN DENARO	23.000,00	23.230,00	23.462,30	23.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 10 Risorse umane				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				
01.10-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	810 1 RETRIBUZIONI IN DENARO - INDENNITA VARIE	1.000,00	1.010,00	1.020,10	9.500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 10 Risorse umane				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				
01.10-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	810 2 RETRIBUZIONI IN DENARO - INDENNITA DI COMPARTO	35.182,14	27.674,00	27.950,74	27.400,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 10 Risorse umane				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				

Comune di Santa Maria di Sala (VE)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

22-04-2022

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
01.10-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	810 4 RETRIBUZIONI IN DENARO - PIANI DI LAVORO	111.202,14	50.500,00	51.005,00	57.432,14
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.10-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	810 5 RETRIBUZIONI IN DENARO - PROGRESSIONE ECONOMICA	77.000,00	74.740,00	75.487,40	74.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.10-1.01.01.01.003 Straordinario per il personale a tempo indeterminato	810 10 RETRIBUZIONI IN DENARO - STRAORDINARIO	13.102,00	16.102,00	16.102,00	14.602,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.10-1.01.01.02.002 Buoni pasto	811 0 ALTRE SPESE PER IL PERSONALE - MENSA DEL PERSONALE	20.000,00	22.000,00	22.000,00	20.236,46
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.10-1.01.01.02.999 Altre spese per il personale n.a.c.	811 10 ALTRE SPESE PER IL PERSONALE - MISSIONI DEL PERSONALE	620,00	620,00	620,00	916,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.10-1.01.02.01.000	812 0 CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE	70.990,85	48.000,00	48.000,00	52.108,43
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.10-1.01.02.02.000	813 0 CONTRIBUTI SOCIALI FIGURATIVI- ASSEGNI FAMILIARI	9.514,33	0,00	671,35	9.514,33
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.10-1.03.02.01.000	830 0 ORGANI E INCARICHI ISTITUZIONALI DELL'AMMINISTRAZIONE - NUCLEO DI VALUTAZIONE	3.000,00	6.060,00	6.120,60	6.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.10-1.03.02.04.004 Acquisto di servizi per formazione obbligatoria	833 0 ACQUISTO DI SERVIZI PER FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO	6.000,00	6.000,00	9.000,00	6.427,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.10-1.02.01.01.000	870 0 IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA PRODUTTIVE (IRAP)	23.293,10	15.655,00	15.811,55	18.874,16
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					

Comune di Santa Maria di Sala (VE)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

22-04-2022

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
03.01-1.01.01.01.000	1110 0 RETRIBUZIONI IN DENARO	152.500,00	154.000,00	154.000,00	152.500,00
Missione 3	Ordine pubblico e sicurezza				
Programma 1	Polizia locale e amministrativa				
Titolo 1	Spese correnti				
	Macroaggregato 1				Redditi da lavoro dipendente
03.01-1.01.01.01.000	1110 1 RETRIBUZIONI IN DENARO - INDENNITA DI TURNO	4.000,00	4.040,00	4.080,40	4.000,00
Missione 3	Ordine pubblico e sicurezza				
Programma 1	Polizia locale e amministrativa				
Titolo 1	Spese correnti				
	Macroaggregato 1				Redditi da lavoro dipendente
03.01-1.01.01.01.000	1110 2 RETRIBUZIONI IN DENARO - INDENNITA' DI COMPARTO	3.283,12	2.727,00	2.754,27	2.700,00
Missione 3	Ordine pubblico e sicurezza				
Programma 1	Polizia locale e amministrativa				
Titolo 1	Spese correnti				
	Macroaggregato 1				Redditi da lavoro dipendente
03.01-1.01.01.01.000	1110 3 RETRIBUZIONI IN DENARO - INDENNITA PO	8.857,36	7.777,00	7.854,77	7.700,00
Missione 3	Ordine pubblico e sicurezza				
Programma 1	Polizia locale e amministrativa				
Titolo 1	Spese correnti				
	Macroaggregato 1				Redditi da lavoro dipendente
03.01-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	1110 4 RETRIBUZIONI IN DENARO - PIANI DI LAVORO	7.500,00	2.525,00	2.550,25	2.500,00
Missione 3	Ordine pubblico e sicurezza				
Programma 1	Polizia locale e amministrativa				
Titolo 1	Spese correnti				
	Macroaggregato 1				Redditi da lavoro dipendente
03.01-1.01.01.01.003 Straordinario per il personale a tempo indeterminato	1110 10 RETRIBUZIONI IN DENARO - STRAORDINARIO	1.521,00	1.521,00	1.521,00	1.521,00
Missione 3	Ordine pubblico e sicurezza				
Programma 1	Polizia locale e amministrativa				
Titolo 1	Spese correnti				
	Macroaggregato 1				Redditi da lavoro dipendente
03.01-1.01.02.01.000	1112 0 CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE	42.950,00	40.369,50	42.793,19	43.383,60
Missione 3	Ordine pubblico e sicurezza				
Programma 1	Polizia locale e amministrativa				
Titolo 1	Spese correnti				
	Macroaggregato 1				Redditi da lavoro dipendente
03.01-1.03.02.03.999 Altri aggr di riscossione n.a.c.	1132 0 AGGI DI RISCOSSIONE - SANZIONI CDS E REGOLAMENTI	2.000,00	2.020,00	2.040,20	14.459,83
Missione 3	Ordine pubblico e sicurezza				
Programma 1	Polizia locale e amministrativa				
Titolo 1	Spese correnti				
	Macroaggregato 3				Acquisto di beni e servizi
03.01-1.03.02.09.000	1138 0 MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI	8.000,00	8.000,00	8.000,00	9.708,00
Missione 3	Ordine pubblico e sicurezza				
Programma 1	Polizia locale e amministrativa				
Titolo 1	Spese correnti				
	Macroaggregato 3				Acquisto di beni e servizi
03.01-1.03.02.16.000	1145 0 SERVIZI AMMINISTRATIVI	2.000,00	2.020,00	2.040,20	2.000,00
Missione 3	Ordine pubblico e sicurezza				
Programma 1	Polizia locale e amministrativa				
Titolo 1	Spese correnti				
	Macroaggregato 3				Acquisto di beni e servizi
03.01-1.03.02.19.000	1148 0 SERVIZI INFORMATICI E DI TELECOMUNICAZIONE	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00

Comune di Santa Maria di Sala (VE)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

22-04-2022

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
03.01-1.03.02.99.000	1149 0 ALTRI SERVIZI	0,00	0,00	0,00	4.575,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
03.01-1.04.01.02.005	1151 50 TRASFERIMENTI CORRENTI A AMMINISTRAZIONI LOCALI Trasferimenti correnti a Unioni di Comuni	0,00	0,00	0,00	17.109,82
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
03.01-1.04.04.01.001	1159 0 TRASFERIMENTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
03.01-1.02.01.01.000	1170 0 IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA PRODUTTIVE (IRAP)	12.425,00	12.305,85	13.348,01	12.513,22
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					
04.02-1.01.01.01.000	1310 0 RETRIBUZIONI IN DENARO	22.059,00	21.210,00	21.422,10	22.059,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
04.02-1.01.02.01.000	1312 0 CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE	6.610,00	6.161,00	6.222,61	6.610,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
04.02-1.03.01.01.000	1320 0 GIORNALI, RIVISTE E PUBBLICAZIONI	200,00	202,00	204,02	200,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
04.01-1.03.02.08.000	1337 0 LEASING OPERATIVO	160.500,00	0,00	131.500,00	107.017,39
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 1 Istruzione prescolastica Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
04.01-1.03.02.19.001	1348 0 SERVIZI INFORMATICI E DI TELECOMUNICAZIONI Gestione e manutenzione applicazioni	7.100,00	7.100,00	7.100,00	12.285,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 1 Istruzione prescolastica Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
04.02-1.02.01.01.000	1370 0 IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA PRODUTTIVE (IRAP)	1.900,00	1.919,00	1.938,19	1.900,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					

Comune di Santa Maria di Sala (VE)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

22-04-2022

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
04.02-1.02.01.06.001 Tassa e/o tariffa smaltimento rifiuti solidi urbani	1374 0 TASSA E/O TARIFFA TARIP SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI	9.000,00	9.090,00	9.180,90	9.000,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
05.02-1.01.01.01.000	1810 0 RETRIBUZIONI IN DENARO	104.500,00	105.590,00	111.190,90	104.500,00
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
05.02-1.01.01.01.000	1810 3 RETRIBUZIONI IN DENARO - INDENNITA PO	7.582,96	6.666,00	6.732,66	6.600,00
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
05.02-1.01.02.01.000	1812 0 CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE	31.000,00	31.310,00	31.623,10	31.264,05
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
05.02-1.02.01.01.000	1870 0 IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA PRODUTTIVE (IRAP)	9.300,00	9.405,00	10.711,05	9.300,00
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
06.01-1.01.01.01.000	1910 0 RETRIBUZIONI IN DENARO	19.500,00	19.720,00	22.442,20	19.500,00
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma 1 Sport e tempo libero Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
06.01-1.01.02.01.000	1912 0 CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE	5.800,00	5.865,00	6.630,65	5.800,00
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma 1 Sport e tempo libero Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
06.01-1.02.01.01.000	1970 0 IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA PRODUTTIVE (IRAP)	2.050,00	2.070,50	2.091,20	2.050,00
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma 1 Sport e tempo libero Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
09.03-1.01.01.01.000	2610 0 RETRIBUZIONI IN DENARO	23.750,00	24.012,50	26.777,62	28.521,95
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 3 Rifiuti Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
09.03-1.01.02.01.000	2612 0 CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE	5.550,00	5.620,50	7.191,70	6.803,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 3 Rifiuti Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					

Comune di Santa Maria di Sala (VE)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

22-04-2022

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
09.03-1.02.01.01.000	2670 0 IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA PRODUTTIVE (IRAP)	2.350,00	2.373,50	2.397,23	2.744,00
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		
10.05-1.01.01.01.000	3510 2 RETRIBUZIONI IN DENARO - INDENNITA DI RISCHIO	2.872,00	2.900,72	2.929,73	3.387,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità	Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente		
10.05-1.01.01.01.000	3510 99 RETRIBUZIONI IN DENARO	86.000,00	101.050,00	107.110,50	86.000,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità	Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente		
10.05-1.01.02.01.000	3512 99 CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE	26.000,00	29.300,00	30.603,00	26.000,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità	Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente		
10.05-1.02.01.01.000	3570 0 IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA PRODUTTIVE (IRAP)	7.000,00	7.080,00	8.160,80	7.000,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità	Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente		
12.05-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	4149 0 ALTRI SERVIZI	600,00	0,00	0,00	1.200,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 5 Interventi per le famiglie	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		
12.07-1.01.01.01.000	4210 0 RETRIBUZIONI IN DENARO	101.739,00	102.010,00	103.030,10	101.739,00
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		
12.07-1.01.01.01.000	4210 99 RETRIBUZIONI IN DENARO - RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E RISULTATO	23.000,00	11.615,00	11.731,15	11.500,00
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		
12.07-1.01.02.01.000	4212 0 CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE	34.889,00	31.310,00	31.623,10	31.500,00
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		
12.07-1.02.01.01.000	4270 0 IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA PRODUTTIVE (IRAP)	11.782,00	10.403,00	10.507,03	10.300,00
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 2 Imposte e tasse a carico dell'ente		
14.02-1.01.01.01.000	4710 0 RETRIBUZIONI IN DENARO	25.000,00	25.250,00	25.502,50	25.000,00

Comune di Santa Maria di Sala (VE)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

22-04-2022

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
Missione 14 Sviluppo economico e competitività Programma 2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
14.02-1.01.02.01.000	4712 0 CONTRIBUTI SOCIALI EFFETTIVI A CARICO DELL'ENTE	8.850,00	8.938,50	9.027,88	8.850,00
Missione 14 Sviluppo economico e competitività Programma 2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
14.02-1.02.01.01.001	4770 0 IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA PRODUTTIVE (IRAP) Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	2.150,00	2.171,50	2.193,21	2.150,00
Missione 14 Sviluppo economico e competitività Programma 2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
20.01-1.10.01.01.001	5300 0 FONDO DI RISERVA COMPETENZA Fondi di riserva	36.983,90	54.970,74	67.759,51	0,00
Missione 20 Fondi e accantonamenti Programma 1 Fondo di riserva Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
20.01-1.10.01.01.001	5300 1 FONDO DI RISERVA DI CASSA Fondi di riserva	0,00	0,00	0,00	287.800,00
Missione 20 Fondi e accantonamenti Programma 1 Fondo di riserva Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
20.02-1.10.01.03.001	5350 0 ALTRI FONDI E ACCANTONAMENTI FCDE Fondo crediti di dubbia e difficile esazione di parte corrente	158.386,00	160.251,72	168.672,60	0,00
Missione 20 Fondi e accantonamenti Programma 2 Fondo crediti di dubbia esigibilità Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
50.01-1.07.05.04.003	7001 0 INTERESSI PASSIVI SU FINANZIAMENTI A MEDIO LUNGO TERMINE A IMPRESE Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti SPA su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	135.000,00	119.000,00	101.800,00	135.000,00
Missione 50 Debito pubblico Programma 1 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 7 Interessi passivi					
50.01-1.07.05.04.004	7001 1 INTERESSI PASSIVI SU FINANZIAMENTI A MEDIO LUNGO TERMINE A IMPRESE Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione Tesoro su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	600,00	400,00	0,00	600,00
Missione 50 Debito pubblico Programma 1 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 7 Interessi passivi					
01.08-2.02.01.07.000	7440 0 HARDWARE	37.746,90	15.000,00	15.000,00	38.984,55
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					

Comune di Santa Maria di Sala (VE)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

22-04-2022

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
01.01-2.03.01.02.005 Contributi agli investimenti a Unioni di Comuni	8800 0 CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI A AMMINISTRAZIONI LOCALI - UNIONE DEI COMUNI	0,00	0,00	0,00	23.655,09
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi istituzionali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 3 Contributi agli investimenti					
03.01-2.02.01.04.002 Impianti	8800 1 IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA	18.771,41	0,00	0,00	18.771,41
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
50.02-4.03.01.04.003 Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione CDP SPA	9001 0 RIMBORSO MUTUI E ALTRI FINANZIAMENTI A MEDIO LUNGO TERMINE A IMPRESE - CASSA	384.335,42	398.726,43	413.773,11	384.335,42
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					
50.02-4.03.01.04.003 Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione CDP SPA	9001 1 RIMBORSO MUTUI E ALTRI FINANZIAMENTI A MEDIO LUNGO TERMINE A IMPRESE -MEF	82.347,19	74.616,23	74.399,49	82.347,19
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					
60.01-5.01.01.01.000	9002 0 CHIUSURA ANTICIPAZIONI RICEVUTE DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE	1.200.000,00	1.212.000,00	1.224.120,00	1.200.000,00
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					
99.01-7.02.04.01.000	9040 0 DEPOSITI CAUZIONALI	0,00	0,00	0,00	4.393,00
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					
99.01-7.01.01.01.000	71101 0 VERSAMENTO DELLA RITENUTA DEL 4% SUI CONTRIBUTI PUBBLICI	20.200,00	20.402,00	20.606,02	20.200,00
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro					
99.01-7.01.01.02.001 Versamento delle ritenute per scissione contabile IVA (split payment)	71121 0 VERSAMENTO DELLE RITENUTE PER SCISSIONE CONTABILE IVA- SPLIT PAYAMENT ISTITUZIONALE	500.000,00	505.000,00	510.050,00	531.435,69
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro					
99.01-7.01.01.02.001 Versamento delle ritenute per scissione contabile IVA (split payment)	71122 0 VERSAMENTO DELLE RITENUTE PER SCISSIONE CONTABILE IVA- SPLIT PAYAMENT COMMERCIALE	120.600,00	121.806,00	123.024,06	127.061,98
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					

Comune di Santa Maria di Sala (VE)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

22-04-2022

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
99.01-7.01.01.99.000	71199 0 VERSAMENTO DI ALTRE RITENUTE N.A.C.	60.600,00	61.206,00	61.818,06	60.600,00
Missione 99 Servizi per conto terzi	Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro	Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro		Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro	
99.01-7.01.02.01.000	71201 0 VERSAMENTI DI RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE RISCOSE PER CONTO TERZI	505.000,00	510.050,00	515.150,50	505.000,00
Missione 99 Servizi per conto terzi	Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro	Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro		Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro	
99.01-7.01.02.02.000	71202 0 VERSAMENTI DI RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI SU REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE RISCOSE PER CONTO TERZI	505.000,00	510.050,00	515.150,50	505.000,00
Missione 99 Servizi per conto terzi	Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro	Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro		Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro	
99.01-7.01.02.99.000	71299 0 ALTRE RITENUTE AL PERSONALE DIPENDENTE PER CONTO DI TERZI	42.000,00	42.420,00	42.844,20	42.000,00
Missione 99 Servizi per conto terzi	Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro	Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro		Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro	
99.01-7.01.03.01.000	71301 0 VERSAMENTI DI RITENUTE ERARIALI SU REDDITI DA LAVORO AUTONOMO PER CONTO TERZI	42.220,00	42.642,20	43.068,62	42.220,00
Missione 99 Servizi per conto terzi	Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro	Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro		Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro	
99.01-7.01.03.02.000	71302 0 VERSAMENTI DI RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI SU REDDITI DA LAVORO AUTONOMO PER CONTO TERZI	10.100,00	10.201,00	10.303,01	10.100,00
Missione 99 Servizi per conto terzi	Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro	Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro		Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro	
99.01-7.01.03.99.000	71399 0 ALTRI VERSAMENTI DI RITENUTE AL PERSONALE CON CONTRATTO DI LAVORO AUTONOMO PER CONTO DI TERZI	30.300,00	30.603,00	30.909,03	30.300,00
Missione 99 Servizi per conto terzi	Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro	Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro		Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro	
99.01-7.01.99.01.001 Spese non andate a buon fine	71901 0 SPESE NON ANDATE A BUON FINE	20.000,00	20.200,00	20.402,00	20.000,00
Missione 99 Servizi per conto terzi	Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro	Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro		Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro	
99.01-7.01.99.03.000	71903 0 COSTITUZIONE FONDI ECONOMALI E CARTE AZIENDALI	50.500,00	51.005,00	51.515,05	50.500,00
Missione 99 Servizi per conto terzi	Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro	Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro		Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro	
99.01-7.01.99.99.000	71999 0 ALTRE USCITE PER PARTITE DI GIRO N.A.C.	20.200,00	20.402,00	20.606,02	28.305,66
Missione 99 Servizi per conto terzi	Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro	Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro		Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro	
99.01-7.02.01.01.000	72101 0 ACQUISTO DI BENI PER CONTO DI TERZI	20.200,00	20.402,00	20.606,02	20.200,00
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	

Comune di Santa Maria di Sala (VE)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

22-04-2022

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
99.01-7.02.01.02.000	72102 0 ACQUISTO DI SERVIZI PER CONTO DI TERZI	20.200,00	20.402,00	20.606,02	20.200,00
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					
99.01-7.02.02.01.000	72201 0 TRASFERIMENTI PER CONTO TERZI A AMMINISTRAZIONI CENTRALI	20.200,00	20.402,00	20.606,02	20.200,00
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					
99.01-7.02.04.01.000	72401 0 COSTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI O CONTRATTUALI PRESSO TERZI	20.200,00	20.402,00	20.606,02	28.257,99
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					
99.01-7.02.04.02.000	72402 0 RESTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI O CONTRATTUALI DI TERZI	50.500,00	51.005,00	51.515,05	50.500,00
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					
99.01-7.02.05.01.001 Versamenti di imposte e tasse di natura corrente riscosse per conto di terzi	72501 0 VERSAMENTI DI IMPOSTE E TASSE DI NATURA CORRENTE RISCOSE PER CONTO DI TERZI	50.500,00	51.005,00	51.515,05	54.329,06
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					
99.01-7.02.05.02.000	72502 0 VERSAMENTI DI IMPOSTE IN CONTO CAPITALE RISCOSE PER CONTO DI TERZI	40.400,00	40.804,00	41.212,04	40.400,00
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					
99.01-7.02.99.99.000	72999 0 ALTRE USCITE PER CONTO TERZI N.A.C.	90.400,00	91.304,00	92.217,04	94.741,02
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					
TOTALE RESPONSABILE 2 RESP SETTORE ECONOMICO AMMINISTRATIVO		7.515.170,20	7.209.058,04	7.532.187,82	7.804.883,16
Responsabile 3 RESP. SETTORE TECNICO					
01.02-1.03.01.02.002 Carburanti, combustibili e lubrificanti	121 7 ALTRI BENI DI CONSUMO - CARBURANTI	1.000,00	1.010,00	1.010,00	1.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti	
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.02-1.03.02.05.000	134 30 UTENZE E CANONI	7.143,00	9.137,00	9.202,65	7.520,36
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti	
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.02-1.03.02.05.000	134 31 UTENZE E CANONI	92.500,00	124.750,00	91.507,50	108.006,01
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 2 Segreteria generale		Titolo 1 Spese correnti	
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					

Comune di Santa Maria di Sala (VE)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

22-04-2022

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
01.02-1.03.02.13.000	142 0 SERVIZI AUSILIARI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE	49.000,00	50.000,00	50.000,00	58.691,09
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 2	Segreteria generale				
Titolo 1	Spese correnti				
Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi				
01.03-1.02.01.99.000	279 0 IMPOSTE, TASSE E PROVENTI ASSIMILATI A CARICO DELL'ENTE N.A.C.	500,00	510,10	1.030,30	975,00
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				
01.05-1.02.01.09.000	475 0 TASSA DI CIRCOLAZIONE DEI VEICOLI A MOTORE (TASSA AUTOMOBILISTICA)	2.400,00	2.424,00	2.448,24	2.465,47
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
Titolo 1	Spese correnti				
Macroaggregato 2	Imposte e tasse a carico dell'ente				
01.05-1.02.01.99.000	477 0 ALTRE IMPOSTE INDIRECTE E TASSE N.A.C.	35.000,00	35.350,00	35.703,50	39.099,58
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
Titolo 1	Spese correnti				
Macroaggregato 2	Imposte e tasse a carico dell'ente				
01.06-1.03.01.02.000	521 0 ALTRI BENI DI CONSUMO	12.000,00	14.160,00	16.321,60	14.301,65
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 6	Ufficio tecnico				
Titolo 1	Spese correnti				
Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi				
01.06-1.03.01.02.000	522 0 ALTRI BENI DI CONSUMO - MANUTENZIONI	8.900,00	11.009,00	11.119,09	12.199,84
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 6	Ufficio tecnico				
Titolo 1	Spese correnti				
Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi				
01.06-1.03.02.11.000	540 0 PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE	149.046,60	6.060,00	6.120,60	209.446,68
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 6	Ufficio tecnico				
Titolo 1	Spese correnti				
Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi				
01.06-1.03.02.12.999	541 0 LAVORO FLESSIBILE, QUOTA LSU E ACQUISTO DI SERVIZI DA AGENZIE DI LAVORO INTERINALE	0,00	0,00	0,00	100,00
Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.					
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 6	Ufficio tecnico				
Titolo 1	Spese correnti				
Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi				
01.06-1.03.02.18.000	547 0 SERVIZI SANITARI	20.000,00	10.100,00	10.201,00	42.718,00
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 6	Ufficio tecnico				
Titolo 1	Spese correnti				
Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi				
01.06-1.03.02.09.000	548 0 MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI	11.500,00	12.000,00	12.500,00	15.162,17
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 6	Ufficio tecnico				
Titolo 1	Spese correnti				
Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi				
01.06-1.04.01.01.000	557 0 TRASFERIMENTI CORRENTI A AMMINISTRAZIONI CENTRALI	505,00	510,05	515,15	505,00
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 6	Ufficio tecnico				
Titolo 1	Spese correnti				
Macroaggregato 4	Trasferimenti correnti				

Comune di Santa Maria di Sala (VE)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

22-04-2022

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
03.01-1.03.01.02.000	1121 7 ALTRI BENI DI CONSUMO	2.668,62	2.695,31	2.722,26	2.668,62
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
03.01-1.03.02.05.000	1134 30 UTENZE E CANONI	5.000,00	5.050,00	5.100,50	5.129,85
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
04.02-1.03.02.05.000	1334 30 UTENZE E CANONI	247.900,00	317.920,00	200.000,00	302.542,80
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
04.01-1.03.02.07.008 Noleggi di impianti e macchinari	1336 0 UTILIZZO BENI DI TERZI	0,00	0,00	0,00	780,80
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 1 Istruzione prescolastica Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
04.02-1.03.02.09.000	1338 0 MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI	12.000,00	12.000,00	12.000,00	13.311,25
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
04.06-1.03.02.13.002 Servizi di pulizia e lavanderia	1342 0 SERVIZI AUSILIARI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 6 Servizi ausiliari all'istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
05.02-1.03.02.05.000	1834 0 UTENZE E CANONI	38.415,00	52.940,00	38.222,80	44.658,77
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
06.01-1.03.02.05.000	1934 0 UTENZE E CANONI	73.815,00	98.790,00	65.325,30	108.993,82
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					
06.01-1.03.02.09.000	1938 0 MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI	8.500,00	8.500,00	8.500,00	10.800,24
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					
07.01-1.04.03.99.000	2158 0 TRASFERIMENTI CORRENTI A ALTRE IMPRESE	505,00	510,05	515,15	505,00
Missione 7 Turismo Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
08.02-1.03.02.01.000	2330 0 ORGANI E INCARICHI ISTITUZIONALI DELL'AMMINISTRAZIONE	500,00	505,00	510,05	500,00
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 2 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					

Comune di Santa Maria di Sala (VE)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

22-04-2022

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
08.02-1.03.02.99.000	2349 0 ALTRI SERVIZI	0,00	0,00	0,00	3.000,00
Missione 8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa				
Programma 2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare				
Titolo 1	Spese correnti				
Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi				
09.01-1.03.02.01.000	2430 0 ORGANI E INCARICHI ISTITUZIONALI DELL'AMMINISTRAZIONE	700,00	707,00	714,07	1.692,59
Missione 9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				
Programma 1	Difesa del suolo				
Titolo 1	Spese correnti				
Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi				
09.01-1.04.02.05.999	2457 0 ALTRI TRASFERIMENTI A FAMIGLIE N.A.C. Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	600,00	606,00	612,06	600,00
Missione 9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				
Programma 1	Difesa del suolo				
Titolo 1	Spese correnti				
Macroaggregato 4	Trasferimenti correnti				
09.02-1.03.01.02.000	2521 0 ACQUISTO DI BENI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.951,60
Missione 9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				
Programma 2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale				
Titolo 1	Spese correnti				
Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi				
09.02-1.03.02.09.000	2538 0 MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI	2.000,00	8.080,00	8.160,80	3.289,03
Missione 9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				
Programma 2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale				
Titolo 1	Spese correnti				
Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi				
09.02-1.03.02.99.009	2549 0 ALTRI SERVIZI Acquisto di sevizi per verde e arredo urbano	150.000,00	150.000,00	170.000,00	205.018,38
Missione 9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				
Programma 2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale				
Titolo 1	Spese correnti				
Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi				
09.06-1.04.04.01.000	2559 0 TRASFERIMENTI CORRENTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				
Programma 6	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche				
Titolo 1	Spese correnti				
Macroaggregato 4	Trasferimenti correnti				
09.03-1.03.02.99.000	2649 0 ALTRI SERVIZI	1.000,00	1.010,00	1.020,10	1.000,00
Missione 9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				
Programma 3	Rifiuti				
Titolo 1	Spese correnti				
Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi				
09.03-1.04.01.02.000	2651 0 TRASFERIMENTI CORRENTI A AMMINISTRAZIONI LOCALI	800,00	808,00	816,08	1.200,00
Missione 9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				
Programma 3	Rifiuti				
Titolo 1	Spese correnti				
Macroaggregato 4	Trasferimenti correnti				

Comune di Santa Maria di Sala (VE)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

22-04-2022

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
09.04-1.03.02.05.000	2734 0 UTENZE E CANONI	1.000,00	1.010,00	1.020,10	1.035,68
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		
10.05-1.03.01.02.000	3521 0 ALTRI BENI DI CONSUMO	0,00	25,00	2.550,25	0,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità	Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		
10.05-1.03.02.05.000	3534 0 UTENZE E CANONI	14.645,00	16.720,00	16.861,40	20.955,66
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità	Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		
10.05-1.03.02.09.000	3538 0 MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI	75.000,00	60.000,00	60.000,00	110.683,61
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità	Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		
10.05-1.03.02.15.015 Contratti di servizio per l'illuminazione pubblica	3544 0 CONTRATTI DI SERVIZIO PUBBLICO	295.000,00	337.100,00	214.221,00	338.109,73
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità	Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		
11.01-1.03.01.02.000	3621 0 ALTRI BENI DI CONSUMO	505,00	510,05	515,15	505,00
Missione 11 Soccorso civile	Programma 1 Sistema di protezione civile	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		
11.01-1.04.04.01.000	3659 0 TRASFERIMENTI CORRENTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE	11.000,00	11.110,00	11.221,10	12.037,60
Missione 11 Soccorso civile	Programma 1 Sistema di protezione civile	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti		
12.07-1.03.01.02.000	4121 0 ALTRI BENI DI CONSUMO - CARBURANTI	4.000,00	4.040,00	4.080,40	4.200,00
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 3 Acquisto di beni e servizi		
12.05-1.04.01.02.000	4151 0 TRASFERIMENTI AD ALTRI ENTI LOCALI	2.000,00	2.020,00	2.040,20	2.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 5 Interventi per le famiglie	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti		
12.07-1.03.02.05.000	4234 0 UTENZE E CANONI	19.815,00	31.250,00	24.260,00	20.551,21
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 3 Acquisto di beni e servizi		
12.09-1.03.02.05.000	4434 0 UTENZE E CANONI	10.000,00	11.580,00	8.160,80	11.341,04

Comune di Santa Maria di Sala (VE)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

22-04-2022

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
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					
12.09-1.03.02.09.000	4438 0 MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI	42.500,00	45.000,00	45.000,00	59.328,92
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					
12.09-1.09.99.04.001 Rimborsi di parte corrente a Famiglie di somme non dovute o incassate in eccesso	4487 0 RIMBORSI DI PARTE CORRENTE A FAMIGLIE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 9 Rimborsi e poste correttive delle entrate					
14.02-1.04.03.99.999 Trasferimenti correnti a altre imprese	4758 0 TRASFERIMENTI CORRENTI A IMPRESE	4.000,00	4.000,00	0,00	311.886,77
Missione 14 Sviluppo economico e competitività Programma 2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
14.02-1.04.04.01.000	4759 0 TRASFERIMENTI CORRENTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE	4.700,00	0,00	0,00	9.700,00
Missione 14 Sviluppo economico e competitività Programma 2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
01.06-2.02.01.09.002 Fabbricati ad uso commerciale	7420 0 SISTEMAZIONE E ADEGUAMENTO SEDE MUNICIPALE	130.700,00	0,00	0,00	130.700,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
01.02-2.02.01.99.999 Altri beni materiali diversi	7420 5 BENI MATERIALI	0,00	0,00	0,00	4,88
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
05.01-2.02.01.10.999 Beni immobili di valore culturale, storico ed artistico n.a.c.	7450 1 MANUTENZIONI STRAORDINARIE VILLA FARSETTI	90.000,00	30.000,00	30.000,00	90.000,00
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 1 Valorizzazione dei beni di interesse storico Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
05.01-2.02.01.99.999 Altri beni materiali diversi	7450 5 BENI MATERIALI - VILLA FARSETTI	41.000,00	0,00	0,00	41.000,00
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 1 Valorizzazione dei beni di interesse storico Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
09.03-2.02.01.09.000	7457 0 STRAORDINARIA MANUTENZIONE FABBRICATI COMUNALI	9.904,88	0,00	0,00	9.904,88
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 3 Rifiuti Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
04.02-2.02.01.05.999 Attrezzature n.a.c.	7581 0 ATTREZZATURE SCUOLE	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					

Comune di Santa Maria di Sala (VE)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

22-04-2022

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
04.02-2.02.01.09.003 Fabbricati ad uso scolastico	7630 0 SISTEMAZIONE EDIFICI ED IMPIANTI ADIBITI A SCUOLADELL'OBBLIGO	90.000,00	60.000,00	60.000,00	98.618,87
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
04.02-2.02.01.09.003 Fabbricati ad uso scolastico	7630 1 INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE DEGLI EDIFICI SCOLASTICI	204.504,51	0,00	0,00	208.075,75
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
04.02-2.02.01.09.003 Fabbricati ad uso scolastico	7631 0 ADEGUAMENTO NORMATIVO SCUOLE E PALESTRE (E2223 M)	60.489,00	55.000,00	55.000,00	60.489,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
04.01-2.02.01.09.003 Fabbricati ad uso scolastico	7631 11 ADEGUAMENTO NORMATIVO SCUOLA DI CASELLE	30.000,00	0,00	0,00	42.966,79
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					
04.02-2.02.01.09.003 Fabbricati ad uso scolastico	7631 12 ADEGUAMENTO NORMATIVO SCUOLA DI SANTA MARIA DI SALA	8.080,98	0,00	0,00	14.842,56
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
04.02-2.02.01.09.003 Fabbricati ad uso scolastico	7631 13 ADEGUAMENTO NORMATIVO SCUOLA DI STIGLIANO	0,00	0,00	0,00	2.457,23
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
04.02-2.02.01.09.003 Fabbricati ad uso scolastico	7631 15 ADEGUAMENTO NORMATIVO SCUOLA DI SANT'ANGELO	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
04.02-2.02.01.09.003 Fabbricati ad uso scolastico	7631 16 ADEGUAMENTO NORMATIVO SCUOLA DI CALTANA	0,00	0,00	0,00	357,99
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
04.02-2.02.01.09.003 Fabbricati ad uso scolastico	7681 0 MANUTENZIONE STRAORDINARIA ED ADEGUAMENTO NORMATIVO SCUOLE	73.134,30	55.000,00	60.000,00	136.277,48
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
12.09-2.02.01.09.015 Cimiteri	8020 0 SISTEMAZIONE E AMPLIAMENTO CIMITERI COMUNALI	96.186,10	0,00	0,00	96.216,11
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					
12.09-2.02.01.09.015 Cimiteri	8020 80 COMPLETAMENTO CIMITERO S.MARIA DI SALA	0,00	0,00	0,00	2.602,33
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					
06.01-2.02.01.09.016 Impianti sportivi	8417 0 IMPIANTO SPORTIVO DI VETERNIGO	0,00	0,00	0,00	851,00
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					

Comune di Santa Maria di Sala (VE)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

22-04-2022

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
06.01-2.02.01.09.016 Impianti sportivi	8469 0 MANUTENZIONE STRAORDINARIA E ADEGUAMENTO IMPIANTI SPORTIVI ALLE NORMATIVE	111.590,48	50.500,00	51.005,00	126.590,48
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					
06.01-2.02.01.09.016 Impianti sportivi	8470 0 MANUTENZIONE STRAORDINARIA E ADEGUAMENTO IMPIANTI SPORTIVI ALLE NORMATIVE	686.000,00	0,00	0,00	686.000,00
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					
06.01-2.02.01.09.016 Impianti sportivi	8483 0 REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI PARCHI E E GIOCHI	79.970,00	20.200,00	20.402,00	95.000,00
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					
10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali	8503 0 SISTEMAZIONE MARCIAPIEDI EPIAZZE ADEGUAMENTO L.13/89	89.000,00	45.000,00	45.000,00	89.617,48
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali	8504 0 ARREDO URBANO	17.497,90	0,00	0,00	17.497,90
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali	8558 0 MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI	884.302,85	120.000,00	150.000,00	916.737,46
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
10.05-2.02.02.02.006 Flora	8558 21 MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI - PIANTUMAZIONE NUOVE ALBERATURE	89.970,00	0,00	0,00	90.000,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
09.01-2.02.01.09.010 Infrastrutture idrauliche	8559 80 OPERE SISTEMAZIONE IDRAULICA- RIPRISTINO/ESCAVAZIONE	20.000,00	25.000,00	25.000,00	50.975,46
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 1 Difesa del suolo Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali	8560 0 ADEGUAMENTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA	41.128,40	30.000,00	30.000,00	55.098,57
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
10.05-2.03.01.02.004 Contributi agli investimenti a Città metropolitane e Roma capitale	8561 0 CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI ALLA CITTA' METROPOLITANA	587.000,00	140.000,00	0,00	587.000,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 3 Contributi agli investimenti					
10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali	8563 0 REALIZZAZIONE PISTE CICLABILI	1.256.326,73	0,00	0,00	1.345.391,49
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					

Comune di Santa Maria di Sala (VE)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

22-04-2022

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali	8563 40 SISTEMAZIONI STRADALI STIGLIANO	160.000,00	0,00	0,00	160.000,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali	8565 0 SEGNALETICA STRADALE	135.632,67	60.000,00	70.000,00	140.000,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali	8692 0 SISTEMAZIONE CENTRO DEL CAPOLUOGO - VIA ROMA	20.951,22	0,00	0,00	45.689,30
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
08.01-2.02.03.99.001 Spese di investimento per beni immateriali n.a.c.	8699 1 SPESE DI INVESTIMENTO PER BENI IMMATERIALI - REDAZIONI PIANI URBANISTICI	0,00	0,00	0,00	40.876,89
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					
01.06-2.02.03.99.001 Spese di investimento per beni immateriali n.a.c.	8699 10 SPESE DI INVESTIMENTO PER BENI IMMATERIALI	0,00	0,00	0,00	11.472,57
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
08.01-2.03.04.01.000	8705 0 CONTRIBUTO PER MANUTENZIONE STABILI ADIBITI AL CULTO (ONERI)	18.000,00	18.000,00	18.000,00	33.000,00
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 3 Contributi agli investimenti					
08.02-2.05.99.99.999 Altre spese in conto capitale n.a.c.	8820 0 ALTRE SPESE IN CONTO CAPITALE N.A.C. - RESTITUZIONE ONERI	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 2 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale					
10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali	8825 0 OPERE DI URBANIZZAZIONE ESEGUITE A SCOMPUTO ONERI	50.000,00	50.500,00	51.005,00	50.000,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
TOTALE RESPONSABILE 3 RESP. SETTORE TECNICO		6.620.433,24	2.251.706,56	1.848.241,20	7.718.481,29
Responsabile 4 POLIZIA LOCALE					
03.01-1.03.01.02.000	1121 6 ALTRI BENI DI CONSUMO	5.000,00	5.050,00	5.100,50	8.726,40
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
03.01-1.03.02.05.000	1134 0 UTENZE E CANONI	5.000,00	5.050,00	5.100,50	6.516,90
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					

Comune di Santa Maria di Sala (VE)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

22-04-2022

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
03.01-1.03.02.07.008 Noleggi di impianti e macchinari	1136 0 UTILIZZO BENI DI TERZI	4.000,00	4.000,00	10.000,00	4.312,82
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
03.01-1.03.02.13.000	1142 0 SERVIZI AUSILIARI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE	3.000,00	4.545,00	4.590,45	5.583,80
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
03.01-1.04.01.02.005 Trasferimenti correnti a Unioni di Comuni	1151 0 TRASFERIMENTI CORRENTI A AMMINISTRAZIONI LOCALI	15.000,00	15.000,00	15.000,00	40.000,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
TOTALE RESPONSABILE 4 POLIZIA LOCALE		32.000,00	33.645,00	39.791,45	65.139,92
TOTALE GENERALE		14.167.603,44	9.494.409,60	9.420.220,47	15.588.504,37

Responsabile tecnico: Dirigente Dott. Armellin Romano

Settore: ECONOMICO AMMINISTRATIVO

01 Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione

10 Programma: Risorse umane

Area Strategica: Il Comune per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)

Obiettivo Strategico: Legalità, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa

Obiettivo Operativo: Promuovere la formazione del personale

Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
Attuazione della Programmazione del personale approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 128 del 07/10/2021 e succ. variazioni	Approvazione e pubblicazione Bandi di Mobilità	Conclusione procedura di mobilità
	Approvazione e pubblicazione Bandi di Concorso	Espletamento dell procedura Concorsuale
	Espletamento Bandi di Concorso	Assunzione del Personale
Gestire il trattamento economico e previdenziale del personale coerentemente con le politiche retributive dell'Ente e con riferimento ai contratti collettivi di lavoro e alla normativa finanziaria	Effettuare il calcolo delle retribuzioni - emissione cedolini paga	Pagamento mensile delle retribuzioni
	Curare la gestione contabile risorse finanziarie spesa del personale	Quantificazione degli stanziamenti di spesa di personale
	Istruire le pratiche previdenziali dei dipendenti dell'Ente	Numero pratiche previdenziali
	Quantificare e gestire i Fondi contrattuali	Quantificazione Fondi
Modifica Regolamento Uffici e Servizi	Predisposizione proposta di Regolamento	Predisposizione Regolamento con intrduzione delle nività normative del 2021
Redazione schede Informative per i dipendenti su particolari temi in materia di personale	Predisposizione Schede Informative per ogni nuovo istituto previsto dal Contratto	Predisposizione di n. 2 schede
Incentivare la partecipazione dei dipendenti ai corsi e-learning gratuiti organizzati dalla Fondazione IFEL	Puntuale comunicazione via e-mail dei corsi organizzati da IFEL attraverso mailing-list	Numero informative corsi Ifel
Predisposizione del PAIO (Piano integrato di attività e di organizzazione) per quanto di competenza dell'Ufficio personale	Elaborazione delle schede di programmazione e fabbisogno del personale	
Obiettivo Operativo: Promuovere la formazione del personale	peso obiettivo su base 100	15

Descrizione: Promuovere l'informazione la formazione del personale attraverso una pluralità di modalità e strumenti al fine di consentire la più ampia partecipazione dei dipendenti. Il filo conduttore dell'attività è la corretta Gestione del Personale

indicatore	U.M.	valore atteso
Attuazione della Programmazione del personale approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 131 del 15/10/2020.	Numero	2 nuove assunzioni
Effettuare il calcolo delle retribuzioni - emissione cedolini paga	Pagamento mensile delle retribuzioni	Eseguito
Curare la gestione contabile risorse finanziarie spesa del personale	Quantificazione degli stanziamenti di spesa di personale	Eseguito
Istruire le pratiche previdenziali dei dipendenti dell'Ente	Istruttoria su Pratiche previdenziali	Eseguito
Quantificare e gestire i Fondi contrattuali	Quantificazione Fondi	Eseguito
Redazione schede Informative per i dipendenti su particolari temi in materia di personale	Data	Entro il 30/09/2022
Incentivare la partecipazione dei dipendenti ai corsi e-learning gratuiti organizzati dalla Fondazione IFEL	Numero	10
Predisposizione del PAIO (Piano integrato di attività e di organizzazione) per quanto di competenza dell'Ufficio personale	Elaborazione delle schede di programmazione e fabbisogno del personale	31/12/2022

Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Armellin Romano	DIRIGENTE	Dirigente Settore Economico Amministrativo	Computer	3
Zamengo Samuele	C5	Istruttore Amm.vo Contabile	Fotocopiatore	1

Favaro Paolo	D6		Fax	1
			Stampanti	2

Responsabile tecnico: Dirigente Dott. Armellin Romano		
Settore: ECONOMICO AMMINISTRATIVO		
Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma: Organi istituzionali		
Area Strategica: Il Comune per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)		
Obiettivo Strategico: Rispetto vincoli di Finanza Pubblica e salvaguardia della quantità e qualità dei servizi attraverso il recupero evasione e razionalizzando i consumi e riducendo la spesa (spending review)		
Obiettivo Operativo: Azione di contenimento delle spese correnti		
Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
Aggiornamento continuo della sezione Amministrazione trasparente per quanto riguarda le sez. Bilancio, Personale, Società e quanto individuato di competenza nel Piano Anticorruzione e trasparenza di pertinenza del Settore Economico Amministrativo	Adeguamento	Eseguito

Obiettivo Operativo: contenimento delle spese correnti.	peso obiettivo su base 100	10
DESCRIZIONE: Aggiornamento costante della sezione Amministrazione Trasparente		
indicatore	U.M.	valore atteso
Aggiornamento Sezione Amministrazione Trasparente	Data	03/12/2022

Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Armellin Romano	Dirigente	Dirigente Settore Economico Amministrativo	Computer	7
Favaro Paolo	D6	Funzionario Amministrativo	Fotocopiatore	1
Bozza Patrizia	D5	Funzionario Amm.vo Contabile	Fax	1
Barbato Barbara	C5	Istruttore Amm.vo Contabile	Stampanti	4
Gasparini Franca	C1	Istruttore Amm.vo Contabile		
Zamengo Samuele	C5	Istruttore Amm.vo Contabile		
Spinozzi Fabio	D1	Istruttore Direttivo Tecnico Informatico		

Responsabile tecnico: Dirigente Dott. Armellin Romano				
Settore: ECONOMICO AMMINISTRATIVO				
01 Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione				
04 Programma: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				
08 Programma: Statistica e sistemi informativi				
Area Strategica: Il Comune per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)				
Obiettivo Strategico: Salvaguardia della quantità e della qualità dei servizi attraverso il recupero evasione e razionalizzando i consumi e riducendo la spesa (spending review)				
Obiettivo Operativo: Azione di recupero dell'evasione tributaria				
Obiettivo Piano delle Performance		Risultati Attesi		
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso		
Il recupero dell'evasione tributaria diventa una dei modi per assicurare equità fiscale e per consentire all'amministrazione comunale il recupero di risorse da destinarsi alla spesa in c/capitale.	Emissione avvisi di accertamento per il recupero di IMU	IMU: recupero di € 150.000,00		
Accanto al recupero evasione è altresì necessario procedere al recupero coattivo delle entrate accertate e non incassate.	Avvio a riscossione coattiva delle entrate accertate e incassate nei termini	Avvio a riscossione coattiva di tutti gli avvisi di accertamento impagati al 31/12/2021 e i cui termini per il ricorso sono scaduti		
Gestione nuova IMU su modifiche legislative e nuove sentenze cassazione	Gestione Servizio in economia			
Obiettivo Operativo: Azione di recupero dell'evasione tributaria.		peso obiettivo su base 100		10
Descrizione: Il recupero dell'evasione tributaria diventa una dei modi per assicurare equità fiscale e per consentire all'amministrazione comunale il recupero di risorse da destinarsi alla spesa in c/capitale. Accanto al recupero evasione è altresì necessario procedere al recupero coattivo delle entrate accertate e non incassate.				
indicatore	U.M.	valore atteso		
Emissione avvisi di accertamento per il recupero di IMU	Euro	150.000,00		
Avvio a riscossione coattiva di tutti gli avvisi di accertamento impagati al 31/12/2021 e i cui termini per il ricorso sono scaduti	%	100		
Gestione nuova IMU su modifiche legislative e nuove sentenze cassazione	Gestione Servizio in economia			

Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Armellin Romano	Dirigente	Dirigente Settore Economico Amministrativo	Computer	5
Favaro Paolo	D6	Funzionario Amm.vo Contabile	Fotocopiatore	1
Colle Diletta	D1	Istruttore Amm.vo Contabile	Fax	1
De Pazzi Manuela	C5	Istruttore Amm.vo Contabile	Stampanti	4
Regazzo Renato	C1	Istruttore Amm.vo Contabile		

Responsabile tecnico: Dirigente Dott. Armellin Romano		
Settore: ECONOMICO AMMINISTRATIVO		
01 Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione		
05 Programma: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		
Area Strategica: Il Comune per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)		
Obiettivo Strategico: Salvaguardia della quantità e della qualità dei servizi attraverso il recupero evasione e razionalizzando i consumi e riducendo la spesa (spending review)		
Obiettivo Operativo: Predisposizione degli atti necessari alla alienazione del Patrimonio comunale di cui alla Deliberazione del Piano delle Alienazioni		
Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
Curare la razionalizzazione periodica delle società partecipate, con predisposizione ove ne ricorrano i presupposti di legge, di un piano di riassetto per la loro razionalizzazione, fusione o soppressione	Predisporre il Piano di razionalizzazione delle partecipazioni direttamente o indirettamente detenute dal Comune, ex art. 20 TUSP, con rendicontazione del precedente Piano	Eseguito
Ricerca attiva di fonti di finanziamento per le attività istituzionali con particolare evidenza dei bandi relativi al PNRR	Inoltro ai Settori competenti del Bando per la partecipazione ai finanziamenti	Azione informativa per almeno 5 Bandi di finanziamento destinati agli Enti Locali del PNRR

Obiettivo Operativo: alienazione del Patrimonio comunale	peso obiettivo su base 100		5
Descrizione: Predisposizione degli atti necessari alla alienazione del Patrimonio comunale di cui alla Deliberazione del Piano delle Alienazioni			
indicatore	U.M.	valore atteso	
Predisporre il Piano di Razionalizzazione delle Partecipazioni direttamente o indirettamente detenute dal Comune, ex art. 20 TUSP, con rendicontazione del precedente Piano	Data	entro il 31/12/2022	
Monitorare i risultati conseguiti dalle società in controllo	Data	entro il 31/12/2022	
Ricerca bandi di finanziamenti per attività istituzionali da proporre ai Settori	N.	5,00	

Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Armellin Romano	Dirigente	Dirigente Settore Economico Amministrativo	Computer	3
Favaro Paolo	D6	Funzionario Amm.vo Contabile	Fotocopiatore	1
Bozza Patrizia	D5	Funzionario Amm.vo Contabile	Fax	1
			Stampanti	2

Responsabile tecnico: Dirigente Dott. Armellin Romano		
Settore: Economico Amministrativo		
01 Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione		
08 Programma: Statistica e sistemi informativi		
Area Strategica: Il Comune per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)		
Obiettivo Strategico: Multicanalità, innovazione tecnologica ed informatica per un ampio e facile accesso ai servizi		
Obiettivo Operativo: Ampliamento dei servizi e delle informazioni ai cittadini on-line		
Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
Migliorare e integrare il portale dei servizi on-line all'interno del portale istituzionale dell'Ente favorendone l'uso da parte dei cittadini e delle imprese	Estendere il portale dei servizi al cittadino con autenticazione SPID	
Collaborare con gli altri uffici per espandere il sistema informatico dell'Ente in linea con le linee guida ministeriali relative allo sviluppo delle piattaforme centrali nazionali e regionali, con particolare riguardo alle piattaforme di autenticazione (SPID), di pagamento (PAGOPA), di certificazione anagrafica (ANPR) adeguando progressivamente tutte le componenti applicative, inizialmente affiancandole a quelle già adottate e funzionanti	Migrare ed estendere la piattaforma PAGOPA e adozione di servizi digitali che consentano la prenotazione on-line e la gestione del relativo pagamento	Inoltro dei documenti di pagamento con codice QR per pagamento con PAGOPA e attivazione della prenotazione e del pagamento on -line della carta di identità

Obiettivo Operativo: Ampliamento dei servizi e delle informazioni on-line ai cittadini	peso obiettivo su base 100		10
Descrizione: . Ampliamento dei servizi e delle informazioni on-line ai cittadini			
indicatore	U.M.	valore atteso	
Migliorare e integrare il portale dei servizi on-line all'interno del portale istituzionale dell'Ente favorendone l'uso da parte dei cittadini e delle imprese	N. Accessi SPID	500,00	
Gestione del PagoPa quale unico sistema di pagamento verso pubblica amministrazione	Data	01/01/2022	
Gestione delle procedure relative alla prenotazione degli appuntamenti e relativo pagamento on-line della carta di identità	Data	si/no	
Gestione e Manutenzione di tutti gli apparati Hardware e Software in dotazione	Effettuato	si/no	
Assistenza a tutti i dipendenti nell'uso dei Software e Hardware in dotazione	Effettuato	si/no	

Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Armellin Romano	Dirigente	Dirigente Settore Economico Amministrativo	Computer	2
Spinozzi Fabio	D1	Istruttore Direttivo Tecnico Informatico	Fotocopiatore	1
			Stampanti	2

Responsabile tecnico: Dirigente Dott. Armellin Romano		
Settore: ECONOMICO AMMINISTRATIVO		
01 Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione		
01 Programma: Organi istituzionali		
Area Strategica: Il Comune per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)		
Obiettivo Strategico: Migliore qualità della vita e ascolto attivo dei cittadini		
Obiettivo Operativo: Aumentare i momenti di informazione e partecipazione dei cittadini attraverso un più efficace sistema di comunicazione		
Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
Programmare gli impegni del Sindaco e gestire la segreteria sotto il profilo organizzativo, amministrativo e informatico, rafforzando la capacità di risposta in termini di efficienza, efficacia, economicità e qualità dell'azione amministrativa	Collaborare alla stesura di atti e provvedimenti di competenza del Sindaco	Adozione atti di competenza del Sindaco
	Gestire le richieste di appuntamento pervenute da parte dei diversi stakeholders	Calendarizzazione appuntamenti
Gestire il Patrocinio Legale	Adozione degli atti per garantire il Patrocinio Legale dell'ente	Affidamento Incarico Legale
Fornire adeguata e costante informazione ed assistenza agli Amministratori oltre che porre in essere tutta l'attività di coordinamento e di aggiornamento dell'attività di Segreteria Generale	Assistenza ai componenti degli organi istituzionali	Eseguito
Coordinamento unitario ed intersettoriale delle singole commissioni permanenti mediante acquisizione dai Dirigenti delle proposte da sottoporre all'esame della Commissione e conseguente organizzazione delle attività, coordinando i singoli soggetti coinvolti, coerentemente con le tempistiche richieste da programma dei lavori del Consiglio e dalle priorità definite dall'Amministrazione	Attività di coordinamento delle Commissioni Consiliari	Eseguito
Coordinamento attività dei Dirigenti ai fini della predisposizione delle proposte di deliberazione di Consiglio Comunale e Giunta Comunale	Coordinamento dei Dirigenti	Eseguito
Fornitura a tutti i Consiglieri Comunali di PEC istituzionali necessarie a convocare con posta elettronica i Consigli Comunali	Assistenza ai componenti degli organi istituzionali	Eseguito

Obiettivo Operativo: Aumentare i momenti di informazione e partecipazione dei cittadini attraverso un più efficace sistema di comunicazione	Peso obiettivo su base 100	10
--	----------------------------	----

indicatore	U.M.	valore atteso
Programmare gli impegni del Sindaco e gestire la segreteria sotto il profilo organizzativo, amministrativo e informatico, rafforzando la capacità di risposta in termini di efficienza, efficacia, economicità e qualità dell'azione amministrativa	Collaborare alla stesura di atti e provvedimenti di competenza del Sindaco	% di atti e provvedimenti elaborati su richiesta del Sindaco
	Gestire le richieste di appuntamento pervenute da parte dei diversi stakeholders	% di richieste prese in carico su richieste pervenute
Gestire il Patrocinio Legale	Adozione degli atti per garantire il Patrocinio Legale dell'ente	Eseguito
Fornire adeguata e costante informazione ed assistenza agli Amministratori oltre che porre in essere tutta l'attività di coordinamento e di aggiornamento dell'attività di Segreteria Generale	Eseguito/Non Eseguito	Eseguito

Coordinamento unitario ed intersettoriale delle singole commissioni permanenti mediante acquisizione dai Dirigenti delle proposte da sottoporre all'esame della Commissione e conseguente organizzazione delle attività, coordinando i singoli soggetti coinvolti, coerentemente con le tempistiche richieste da programma dei lavori del Consiglio e dalle priorità definite dall'Amministrazione	Eseguito/Non Eseguito	Eseguito
Coordinamento attività de Dirigenti ai fini della predisposizione delle proposte di deliberazione di Consiglio Comunale e Giunta Comunale	Eseguito/Non Eseguito	Eseguito
Assistenza ai Consiglieri Comunali all'uso della Posta elettronica certificata e del cloud	Eseguito/Non Eseguito	Eseguito

Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Armellin Romano	Dirigente	Dirigente Settore Economico Amministrativo	Computer	3
Fabio Spinozzi	D1	Istruttore Direttivo Tecnico Informatico	Fotocopiatore	1
Bolgan Francesca	C2	Istruttore Amministrativo	Stampanti	1
De Pazzi Manuela	C5	Istruttore Amministrativo	Fax	1

Responsabile tecnico: Dirigente Dott. Armellin Romano		
Settore: ECONOMICO AMMINISTRATIVO		
01 Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione		
02 Programma: Segreteria generale		
Area Strategica: Il Comune per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)		
Obiettivo Strategico: Legalità, trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa		
Obiettivo Operativo: Promuovere maggiori livelli di trasparenza mediante gli adempimenti previsti dal D.Lgs 33/2013 e successive modificazioni ed integrazioni		
Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
Assistere e coadiuvare il Segretario Generale, nella veste di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nella predisposizione e pubblicazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Relazione finale annuale sull'attuazione dello stesso	Predisporre, in collaborazione con il Segretario Generale, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione con la relativa relazione finale e curare l'inserimento dati nella Piattaforma Anac	Adozione del PTPC da parte della Giunta Comunale e predisposizione Relazione finale, apertura profilo RPCT - Comune di Santa Maria di Sala in Piattaforma Anac
Dare attuazione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione attraverso il monitoraggio dei procedimenti individuati a rischio corruzione, l'aggiornamento della valutazione dei rischi e l'eventuale individuazione di ulteriori procedimenti ritenuti a rischio	Vigilare sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità	Verifica dell'attuazione delle azioni previste per la prevenzione dei rischi entro i termini di legge
	Verificare l'attuazione delle azioni previste dal PTPC per la prevenzione dei rischi anche attraverso attività di formazione/informazione	Coadiuvare il Segretario nel controllo del 100% degli incarichi pubblicati
Indicizzazione atti amministrativi cartacei (deliberazione di Giunta, Consiglio, decreti, determine, ordinanze) dal 2000 ad oggi.	Creazione di un registro excel contenente i dati dei provvedimenti di cui è conservata in archivio solamente la copia originale cartacea, nonché solo in parte a livello informatico	Indicizzazione degli atti dal 2000 ad oggi (Continuazione)
Collaborazione con il Presidente del Consiglio comunale ed il Segretario Generale nella redazione delle modifiche da apportare al Regolamento del Consiglio comunale e dello Statuto comunale.	Collaborazione con il Presidente del Consiglio comunale ed il Segretario Generale per la nuova stesura dei due testi e per l'esame in commissione da parte dei Consiglieri	Redazione della proposta di delibera di Consiglio comunale
Predisposizione del PAIO (Piano integrato di attività e di organizzazione) per quanto di competenza del Servizio Segreteria	Elaborazione delle schede di programmazione, durata triennale e definisce gli strumenti e le fasi "per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione".	
Obiettivo Operativo: Promuovere maggiori livelli di trasparenza previsti dal D.Lgs 33/2013 e successive modificazioni ed integrazioni.	peso obiettivo su base 100	10
Descrizione: Promuovere maggiori livelli di trasparenza mediante gli adempimenti previsti dal D.Lgs 33/2013 e successive modificazioni ed integrazioni. Assistere e coadiuvare il Segretario Generale, nella veste di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nella predisposizione e pubblicazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Relazione finale annuale sull'attuazione dello stesso		
indicatore	U.M.	valore atteso
Adozione del PTPC da parte della Giunta Comunale e predisposizione Relazione finale	Data	31/12/2022

Relazione su monitoraggio dei procedimenti individuati a rischio corruzione: controllo degli incarichi professionali e del rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità	Data	31/12/2022		
Indicizzazione atti amministrativi cartacei (deliberazione di Giunta, Consiglio, decreti, determine, ordinanze) dal 2000 ad oggi.	Data	31/12/2022		
Redazione proposte di delibera per il Consiglio comunale di approvazione modifiche da apportare al Regolamento del Consiglio comunale ed allo Statuto comunale.	data	31/12/2021		
Predisposizione del PAIO (Piano integrato di attività e di organizzazione) per quanto di competenza del Servizio Segreteria	Elaborazione delle schede di programmazione, durata triennale e definisce gli strumenti e le fasi "per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione".	29/07/2022 o successive scadenze di Legge		
Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Armellin Romano	Dirigente	Dirigente Settore Economico Amministrativo	Computer	2
Bolgan Francesca	C2	Istruttore Amministrativo	Fotocopiatore	1
De Pazzi Manuela	C5	Istruttore Amministrativo	Fax	1

Responsabile tecnico: Dirigente Dott. Armellin Romano				
Settore: ECONOMICO AMMINISTRATIVO				
01 Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione				
03 Programma: Gestione Economica Finanziaria, programmazione e provveditorato				
Area Strategica: Il Comune per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)				
Obiettivo Strategico: Rispetto vincoli di Finanza Pubblica e salvaguardia della quantità e qualità dei servizi attraverso il recupero evasione e razionalizzando i consumi e riducendo la spesa (spending review)				
Obiettivo Operativo: Rispetto dei vincoli in tema di Pareggio di Bilancio e gestione attiva del vincolo al fine di impiegare le risorse confluite in avanzo di amministrazione				
Obiettivo Piano delle Performance		Risultati Attesi		
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso		
VERIFICA EQUILIBRI - MONITORAGGIO STATO DI REALIZZAZIONE DELLE ENTRATE PROGRAMMATE: stato di accertamenti e impegni e del livello di riscossione e pagamento sia in competenza che a residui	Inoltro report al 30/04/2022 dello stato di accertamento delle entrate e dei residui da riscuotere	Allineamento con le previsioni di Competenza e Residui - Relazione alla Giunta sullo stato di accertamento delle Entrate e Impegni di Spesa		
	Inoltro report al 30/08/2022 dello stato di accertamento delle entrate e dei residui da riscuotere			
VERIFICA ASSESTAMENTO DI BILANCIO- EQUILIBRI GENERALI E STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI-	Inoltro report al 31/07/2022 dello stato di accertamento delle entrate e delle spese, e conseguenti variazioni di Bilancio, nonchè dei residui da riscuotere e pagare	Relazione del Dirigente del Settore Economico e Camministrativo e Delibera di Consiglio comunale		
Obiettivo Operativo: Rispetto dei vincoli di Finanza Pubblica e equilibri generali e finziari dell'Ente		peso obiettivo su base 100	10	
DESCRIZIONE: Gestione attiva del Bilancio attraverso la individuazione delle criticità e risoluzione dei problemi contabili prima che si traducano uini minori o maggiori spese non compensabile con le opportune politiche di bilancio				
indicatore	U.M.	valore atteso		
Relazione alla Giunta	Data	15/05/2022		
Relazione alla Giunta	Data	15/09/2022		
Delibera di Consiglio comunale	Data	31/07/2022		
Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Armellin Romano	Dirigente	Dirigente Settore Economico Amministrativo	Computer	5
Favaro Paolo	D6	Funzionario Amministrativo Contabile	Fotocopiatore	1
Bozza Patrizia	D5	Funzionario Amm.vo Contabile	Fax	1
Barbato Barbara	C5	Istruttore Amministrativo Contabile	Stampanti	2
Gasparini Franca	C1	Istruttore Amministrativo Contabile		

Responsabile tecnico: Dirigente Dott. Armellin Romano		
Settore: ECONOMICO AMMINISTRATIVO		
01 Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione		
03 Programma: Gestione Economica Finanziaria, programmazione e provveditorato		
Area Strategica: Il Comune per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)		
Obiettivo Strategico: Rispetto vincoli di Finanza Pubblica e salvaguardia della quantità e qualità dei servizi attraverso il recupero evasione e razionalizzando i consumi e riducendo la spesa (periodico review)		
Obiettivo Operativo: Rispetto dei vincoli in tema di Pareggio di bilancio e gestione attiva del vincolo al fine di impiegare le risorse costruite in avanzo di amministrazione		
Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
Diffusione dei principi contabili (allegati al D.lgs. 118/2011) e successivi aggiornamenti a favore del personale amministrativo interessato nei processi contabili	Incontro con i referenti Contabili dell'ente	Elaborazione di schede informative

Obiettivo Operativo: Rispetto dei vincoli di Finanza Pubblica	peso obiettivo su base 100	10
DESCRIZIONE: Attraverso l'attività del presente obiettivo si vuole creare la consapevolezza sulle regole che governano la finanza pubblica degli Enti Locali		
indicatore	U.M.	valore atteso
Incontro con i referenti Contabili dell'ente	n.	2

Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Armellin Romano	Dirigente	Dirigente Settore Economico Amministrativo	Computer	5
Favaro Paolo	D6	Funzionario Amministrativo Contabile	Fotocopiatore	1
Bozza Patrizia	D5	Funzionario Amm.vo Contabile	Fax	1
Barbato Barbara	C5	Istruttore Amministrativo Contabile	Stampanti	2
Gasparini Franca	C1	Istruttore Amministrativo Contabile		

Responsabile tecnico: Dirigente Dott. Armellin Romano		
Settore: ECONOMICO AMMINISTRATIVO		
01 Missione: Servizi istituzionali, generali e di gestione		
03 Programma: Gestione Economica Finanziaria, programmazione e provveditorato		
Area Strategica: Il Comune per il cittadino (accessibilità, trasparenza, partecipazione)		
Obiettivo Strategico: Rispetto vincoli di Finanza Pubblica e salvaguardia della quantità e qualità dei servizi nella non iscrizione a Bilancio del Fondo di garanzia per i debiti commerciali (FGDC)		
Obiettivo Operativo: GESTIONE FLUSSI DEI PAGAMENTI E ALIMENTAZIONE P.C.C. e AreaRgS		
Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
Ottenere dagli altri servizi dell'Ente informazioni precise e continuative sull'ammontare dei debiti e sui tempi di pagamento. Alimentare correttamente e costantemente la Piattaforma dei Crediti Commerciali con le date di scadenza e di pagamento dei debiti.	Alimentazione quotidiana della PCC	Rispetto dei tempi di pagamento
nuove modalità di calcolo degli indicatori che fanno scattare l'obbligo di accantonamento al fondo di garanzia per i debiti commerciali (FGDC) ed illustra le ulteriori nuove previsioni che mirano a favorire il rispetto dei tempi di pagamento delle PA, inserito nel PNRR tra le riforme abilitanti.	Il comma 2 dell'articolo 9 del dl n. 152/2021 modifica, rendendola più incisiva, la disciplina delle misure di garanzia per la tempestività dei pagamenti della PA di cui all'articolo 1, commi 858 e seguenti, della legge n. 145/2018.	Debiti commerciali, nuova piattaforma Area RgS per la comunicazione dello stock al posto della Pcc
Obiettivo Operativo: Rispetto dei vincoli di Finanza Pubblica	peso obiettivo su base 100	10
DESCRIZIONE: Il rispetto dei tempi di pagamento è fondamentale per i fornitori e per il complessivo sistema economico		
indicatore	U.M.	valore atteso
Tempestività dei pagamenti	tempo medio	30 giorni

Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Armellin Romano	Dirigente	Dirigente Settore Economico Amministrativo	Computer	5
Favaro Paolo	D6	Funzionario Amministrativo Contabile	Fotocopiatore	1
Bozza Patrizia	D5	Funzionario Amm.vo Contabile	Fax	1
Barbato Barbara	C5	Istruttore Amministrativo Contabile	Stampanti	2
Gasparini Franca	C1	Istruttore Amministrativo Contabile		

Piano Esecutivo di Gestione 2022

Piano della Performance

SCHEDE OBIETTIVI

SETTORE TECNICO

- **Risorse finanziarie Settore**
- **Obiettivi Settore**
- **Risorse Umane e Strumentali**

Comune di Santa Maria di Sala (VE)
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

22-04-2022

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
Responsabile 3 RESP. SETTORE TECNICO					
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	902 0 TRASFERIMENTI REGIONALI PER IL FINANZIAMENTO DI INTERVENTI SUL TERRITORIO	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
3.01.02.01.033 Proventi da rilascio documenti e diritti di cancelleria	1191 0 DIRITTI ATTI UT UFFICIO TECNICO	80.000,00	80.800,00	80.800,00	80.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.01.02.01.029 Proventi da servizi di copia e stampa	1200 0 PROVENTI PER LA CESSIONE DI STAMPATI, CARTOGRAFIE, PER VISURE CATASTALI	500,00	505,00	510,05	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	
3.01.02.01.029 Proventi da servizi di copia e stampa	1205 0 RIMBORSO COSTO FOTOCOPIE E ACCESSO A INTERNET	100,00	101,00	102,01	100,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.01.02.01.014 Proventi da trasporti funebri, pompe funebri, illuminazione votiva	1230 0 PROVENTI SERVIZI CIMITERI SU OPERAZIONI	25.000,00	25.250,00	25.502,50	25.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.01.02.01.014 Proventi da trasporti funebri, pompe funebri, illuminazione votiva	1231 0 PROVENTI SERVIZIO LAMPADE VOTIVE CIMITERIALI	20.435,00	20.437,00	20.433,00	20.435,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.01.03.01.003 Proventi da concessioni su beni	1400 0 CONCESSIONI CIMITERIALI	90.000,00	85.000,00	80.000,00	90.000,00
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	
3.01.03.01.003 Proventi da concessioni su beni	1401 0 CANONI CONCESSIONI FARMACIACOMUNALE	138.000,00	145.000,00	155.000,00	138.000,00
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	

Comune di Santa Maria di Sala (VE)
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

22-04-2022

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
3.01.03.01.001 Diritti reali di godimento	1405 0 CONCESSIONE ANTENNE TELEF. E SPAZI COMUNALI	44.000,00	44.000,00	44.000,00	44.000,00
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	
3.01.03.01.001 Diritti reali di godimento	1410 0 PROVENTI GESTIONE GAS	111.000,00	112.110,00	113.231,10	111.000,00
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	
3.05.01.01.001 Indennizzi di assicurazione su beni immobili	1672 0 RIMBORSI DA SINISTRI E INCIDENTI STRADALI DA TERZI	8.000,00	16.160,00	16.321,60	8.908,40
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 1 Indennizzi di assicurazione	
4.04.02.01.999 Cessione di terreni n.a.c.	1950 0 ALIENAZIONE AREE	2.000,00	2.020,00	2.040,20	2.000,00
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	
4.03.12.99.000	1990 0 TRASFERIMENTI CAPITALI DA ALTRI SOGGETTI	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 300 Altri trasferimenti in conto capitale		Categoria 12 Altri trasferimenti in conto capitale da imprese	
4.05.01.01.001 Permessi di costruire	2020 0 PROVENTI ONERI CONCESSIONI EDILIZIE E CONTRIBUTI PREVISTI DALLA DISCIPLINA URBANISTICA	530.000,00	430.000,00	430.000,00	534.237,03
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 500 Altre entrate in conto capitale		Categoria 1 Permessi di costruire	
4.05.04.99.000	2025 0 ONERI PRIMARI A SCOMPUTO PER REALIZZ. OPERE DI URBANIZZAZIONE (EV S8825) VISTE DALLA DISCIPLINA URBANISTICA	50.000,00	50.500,00	51.005,00	50.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 500 Altre entrate in conto capitale		Categoria 4 Altre entrate in conto capitale n.a.c.	
2.01.01.01.013 Trasferimenti correnti da enti e istituzioni centrali di ricerca e Istituti e stazioni sperimentali per la ricerca	2049 0 CONTRIBUTI ISTAT	1.000,00	1.010,00	1.020,10	1.500,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
4.02.01.02.001 Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	2050 0 CONTRIBUTI DELLA REGIONE PER LA COSTRUZIONE O LA MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE E ALTRE OPERE PUBBLICHE	0,00	0,00	0,00	0,02
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.01.001 Contributi agli investimenti da Ministeri	2051 2 CONTRIBUTI MESSA IN SICUREZZA OPERE PUBBLICHE	0,00	0,00	0,00	7.294,52
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	

Comune di Santa Maria di Sala (VE)
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

22-04-2022

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
4.02.01.01.001 Contributi agli investimenti da Ministeri	2052 2 CONTRIBUTI DA AMMINISTRAZIONI CENTRALI	640.000,00	0,00	0,00	390.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
TOTALE RESPONSABILE 3 RESP. SETTORE TECNICO		1.795.035,00	1.012.893,00	1.019.965,56	1.557.974,97
Responsabile 4 POLIZIA LOCALE					
3.02.03.01.004 Proventi da multe e sanzioni per violazioni delle norme del codice della strada a carico delle imprese (dal 2019)	1260 10 SANZIONI AMM. IMPRESE AL CDS PER VIOLAZIONI DI NORME IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE	25.000,00	20.200,00	20.402,00	25.000,00
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	
3.02.02.01.004 Proventi da multe e sanzioni per violazioni delle norme del codice della strada a carico delle famiglie (dal 2019)	1260 20 SANZIONI AMM.VE FAMIGLIE CDS PER VIOLAZIONI DI NORME IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE	35.000,00	55.459,05	55.580,92	60.773,23
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	
TOTALE RESPONSABILE 4 POLIZIA LOCALE		60.000,00	75.659,05	75.982,92	85.773,23
TOTALE GENERALE		1.855.035,00	1.088.552,05	1.095.948,48	1.643.748,20

Comune di Santa Maria di Sala (VE)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

22-04-2022

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
Responsabile 3 RESP. SETTORE TECNICO					
01.02-1.03.01.02.002 Carburanti, combustibili e lubrificanti	121 7 ALTRI BENI DI CONSUMO - CARBURANTI	1.000,00	1.010,00	1.010,00	1.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 2 Segreteria generale	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
01.02-1.03.02.05.000	134 30 UTENZE E CANONI	7.143,00	9.137,00	9.202,65	7.520,36
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 2 Segreteria generale	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
01.02-1.03.02.05.000	134 31 UTENZE E CANONI	92.500,00	124.750,00	91.507,50	108.006,01
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 2 Segreteria generale	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
01.02-1.03.02.13.000	142 0 SERVIZI AUSILIARI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE	49.000,00	50.000,00	50.000,00	58.691,09
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 2 Segreteria generale	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
01.03-1.02.01.99.000	279 0 IMPOSTE, TASSE E PROVENTI ASSIMILATI A CARICO DELL'ENTE N.A.C.	500,00	510,10	1.030,30	975,00
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	
01.05-1.02.01.09.000	475 0 TASSA DI CIRCOLAZIONE DEI VEICOLI A MOTORE (TASSA AUTOMOBILISTICA)	2.400,00	2.424,00	2.448,24	2.465,47
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente	
01.05-1.02.01.99.000	477 0 ALTRE IMPOSTE INDIRECTE E TASSE N.A.C.	35.000,00	35.350,00	35.703,50	39.099,58
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente	
01.06-1.03.01.02.000	521 0 ALTRI BENI DI CONSUMO	12.000,00	14.160,00	16.321,60	14.301,65
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 6 Ufficio tecnico	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
01.06-1.03.01.02.000	522 0 ALTRI BENI DI CONSUMO - MANUTENZIONI	8.900,00	11.009,00	11.119,09	12.199,84
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 6 Ufficio tecnico	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
01.06-1.03.02.11.000	540 0 PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE	149.046,60	6.060,00	6.120,60	209.446,68
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 6 Ufficio tecnico	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	

Comune di Santa Maria di Sala (VE)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

22-04-2022

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
01.06-1.03.02.12.999 Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	541 0 LAVORO FLESSIBILE, QUOTA LSU E ACQUISTO DI SERVIZI DA AGENZIE DI LAVORO INTERINALE	0,00	0,00	0,00	100,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 6 Ufficio tecnico	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
01.06-1.03.02.18.000	547 0 SERVIZI SANITARI	20.000,00	10.100,00	10.201,00	42.718,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 6 Ufficio tecnico	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
01.06-1.03.02.09.000	548 0 MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI	11.500,00	12.000,00	12.500,00	15.162,17
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 6 Ufficio tecnico	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
01.06-1.04.01.01.000	557 0 TRASFERIMENTI CORRENTI A AMMINISTRAZIONI CENTRALI	505,00	510,05	515,15	505,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 6 Ufficio tecnico	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti	
03.01-1.03.01.02.000	1121 7 ALTRI BENI DI CONSUMO	2.668,62	2.695,31	2.722,26	2.668,62
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza	Programma 1 Polizia locale e amministrativa	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
03.01-1.03.02.05.000	1134 30 UTENZE E CANONI	5.000,00	5.050,00	5.100,50	5.129,85
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza	Programma 1 Polizia locale e amministrativa	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
04.02-1.03.02.05.000	1334 30 UTENZE E CANONI	247.900,00	317.920,00	200.000,00	302.542,80
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 2 Altri ordini di istruzione	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
04.01-1.03.02.07.008 Noleggi di impianti e macchinari	1336 0 UTILIZZO BENI DI TERZI	0,00	0,00	0,00	780,80
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 1 Istruzione prescolastica	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
04.02-1.03.02.09.000	1338 0 MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI	12.000,00	12.000,00	12.000,00	13.311,25
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 2 Altri ordini di istruzione	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
04.06-1.03.02.13.002 Servizi di pulizia e lavanderia	1342 0 SERVIZI AUSILIARI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 6 Servizi ausiliari all'istruzione	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
05.02-1.03.02.05.000	1834 0 UTENZE E CANONI	38.415,00	52.940,00	38.222,80	44.658,77
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	

Comune di Santa Maria di Sala (VE)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

22-04-2022

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
06.01-1.03.02.05.000	1934 0 UTENZE E CANONI	73.815,00	98.790,00	65.325,30	108.993,82
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	
06.01-1.03.02.09.000	1938 0 MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI	8.500,00	8.500,00	8.500,00	10.800,24
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	
07.01-1.04.03.99.000	2158 0 TRASFERIMENTI CORRENTI A ALTRE IMPRESE	505,00	510,05	515,15	505,00
Missione 7 Turismo	Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti	
08.02-1.03.02.01.000	2330 0 ORGANI E INCARICHI ISTITUZIONALI DELL'AMMINISTRAZIONE	500,00	505,00	510,05	500,00
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Programma 2 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
08.02-1.03.02.99.000	2349 0 ALTRI SERVIZI	0,00	0,00	0,00	3.000,00
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Programma 2 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
09.01-1.03.02.01.000	2430 0 ORGANI E INCARICHI ISTITUZIONALI DELL'AMMINISTRAZIONE	700,00	707,00	714,07	1.692,59
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 1 Difesa del suolo	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
09.01-1.04.02.05.999 Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	2457 0 ALTRI TRASFERIMENTI A FAMIGLIE N.A.C.	600,00	606,00	612,06	600,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 1 Difesa del suolo	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti	
09.02-1.03.01.02.000	2521 0 ACQUISTO DI BENI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.951,60
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
09.02-1.03.02.09.000	2538 0 MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI	2.000,00	8.080,00	8.160,80	3.289,03
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
09.02-1.03.02.99.009 Acquisto di sevizi per verde e arredo urbano	2549 0 ALTRI SERVIZI	150.000,00	150.000,00	170.000,00	205.018,38
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	

Comune di Santa Maria di Sala (VE)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

22-04-2022

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
09.06-1.04.04.01.000	2559 0 TRASFERIMENTI CORRENTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 6 Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti		
09.03-1.03.02.99.000	2649 0 ALTRI SERVIZI	1.000,00	1.010,00	1.020,10	1.000,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 3 Rifiuti	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		
09.03-1.04.01.02.000	2651 0 TRASFERIMENTI CORRENTI A AMMINISTRAZIONI LOCALI	800,00	808,00	816,08	1.200,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 3 Rifiuti	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti		
09.04-1.03.02.05.000	2734 0 UTENZE E CANONI	1.000,00	1.010,00	1.020,10	1.035,68
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		
10.05-1.03.01.02.000	3521 0 ALTRI BENI DI CONSUMO	0,00	25,00	2.550,25	0,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità	Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		
10.05-1.03.02.05.000	3534 0 UTENZE E CANONI	14.645,00	16.720,00	16.861,40	20.955,66
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità	Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		
10.05-1.03.02.09.000	3538 0 MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI	75.000,00	60.000,00	60.000,00	110.683,61
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità	Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		
10.05-1.03.02.15.015 Contratti di servizio per l'illuminazione pubblica	3544 0 CONTRATTI DI SERVIZIO PUBBLICO	295.000,00	337.100,00	214.221,00	338.109,73
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità	Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		
11.01-1.03.01.02.000	3621 0 ALTRI BENI DI CONSUMO	505,00	510,05	515,15	505,00
Missione 11 Soccorso civile	Programma 1 Sistema di protezione civile	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi		
11.01-1.04.04.01.000	3659 0 TRASFERIMENTI CORRENTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE	11.000,00	11.110,00	11.221,10	12.037,60
Missione 11 Soccorso civile	Programma 1 Sistema di protezione civile	Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti		

Comune di Santa Maria di Sala (VE)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

22-04-2022

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
12.07-1.03.01.02.000	4121 0 ALTRI BENI DI CONSUMO - CARBURANTI	4.000,00	4.040,00	4.080,40	4.200,00
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 7 Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
12.05-1.04.01.02.000	4151 0 TRASFERIMENTI AD ALTRI ENTI LOCALI	2.000,00	2.020,00	2.040,20	2.000,00
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 5 Interventi per le famiglie		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti
12.07-1.03.02.05.000	4234 0 UTENZE E CANONI	19.815,00	31.250,00	24.260,00	20.551,21
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 7 Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
12.09-1.03.02.05.000	4434 0 UTENZE E CANONI	10.000,00	11.580,00	8.160,80	11.341,04
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
12.09-1.03.02.09.000	4438 0 MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI	42.500,00	45.000,00	45.000,00	59.328,92
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
12.09-1.09.99.04.001	4487 0 RIMBORSI DI PARTE CORRENTE A FAMIGLIE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Rimborsi di parte corrente a Famiglie di somme non dovute o incassate in eccesso					
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 9 Rimborsi e poste correttive delle entrate
14.02-1.04.03.99.999	4758 0 TRASFERIMENTI CORRENTI A IMPRESE	4.000,00	4.000,00	0,00	311.886,77
Trasferimenti correnti a altre imprese					
Missione 14	Sviluppo economico e competitività	Programma 2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti
14.02-1.04.04.01.000	4759 0 TRASFERIMENTI CORRENTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE	4.700,00	0,00	0,00	9.700,00
Missione 14	Sviluppo economico e competitività	Programma 2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti
01.06-2.02.01.09.002	7420 0 SISTEMAZIONE E ADEGUAMENTO SEDE MUNICIPALE	130.700,00	0,00	0,00	130.700,00
Fabbricati ad uso commerciale					
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 6 Ufficio tecnico		Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
01.02-2.02.01.99.999	7420 5 BENI MATERIALI	0,00	0,00	0,00	4,88
Altri beni materiali diversi					
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 2 Segreteria generale		Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni

Comune di Santa Maria di Sala (VE)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

22-04-2022

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
05.01-2.02.01.10.999 Beni immobili di valore culturale, storico ed artistico n.a.c.	7450 1 MANUTENZIONI STRAORDINARIE VILLA FARSETTI	90.000,00	30.000,00	30.000,00	90.000,00
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 1 Valorizzazione dei beni di interesse storico Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
05.01-2.02.01.99.999 Altri beni materiali diversi	7450 5 BENI MATERIALI - VILLA FARSETTI	41.000,00	0,00	0,00	41.000,00
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 1 Valorizzazione dei beni di interesse storico Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
09.03-2.02.01.09.000	7457 0 STRAORDINARIA MANUTENZIONE FABBRICATI COMUNALI	9.904,88	0,00	0,00	9.904,88
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 3 Rifiuti Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
04.02-2.02.01.05.999 Attrezzature n.a.c.	7581 0 ATTREZZATURE SCUOLE	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
04.02-2.02.01.09.003 Fabbricati ad uso scolastico	7630 0 SISTEMAZIONE EDIFICI ED IMPIANTI ADIBITI A SCUOLE DELL'OBBLIGO	90.000,00	60.000,00	60.000,00	98.618,87
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
04.02-2.02.01.09.003 Fabbricati ad uso scolastico	7630 1 INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE DEGLI EDIFICI SCOLASTICI	204.504,51	0,00	0,00	208.075,75
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
04.02-2.02.01.09.003 Fabbricati ad uso scolastico	7631 0 ADEGUAMENTO NORMATIVO SCUOLE E PALESTRE (E2223 M)	60.489,00	55.000,00	55.000,00	60.489,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
04.01-2.02.01.09.003 Fabbricati ad uso scolastico	7631 11 ADEGUAMENTO NORMATIVO SCUOLA DI CASELLE	30.000,00	0,00	0,00	42.966,79
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					
04.02-2.02.01.09.003 Fabbricati ad uso scolastico	7631 12 ADEGUAMENTO NORMATIVO SCUOLA DI SANTA MARIA DI SALA	8.080,98	0,00	0,00	14.842,56
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
04.02-2.02.01.09.003 Fabbricati ad uso scolastico	7631 13 ADEGUAMENTO NORMATIVO SCUOLA DI STIGLIANO	0,00	0,00	0,00	2.457,23
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
04.02-2.02.01.09.003 Fabbricati ad uso scolastico	7631 15 ADEGUAMENTO NORMATIVO SCUOLA DI SANT'ANGELO	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
04.02-2.02.01.09.003 Fabbricati ad uso scolastico	7631 16 ADEGUAMENTO NORMATIVO SCUOLA DI CALTANA	0,00	0,00	0,00	357,99

Comune di Santa Maria di Sala (VE)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

22-04-2022

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
04.02-2.02.01.09.003 Fabbricati ad uso scolastico	7681 0 MANUTENZIONE STRAORDINARIA ED ADEGUAMENTO NORMATIVO SCUOLE	73.134,30	55.000,00	60.000,00	136.277,48
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
12.09-2.02.01.09.015 Cimiteri	8020 0 SISTEMAZIONE E AMPLIAMENTO CIMITERI COMUNALI	96.186,10	0,00	0,00	96.216,11
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					
12.09-2.02.01.09.015 Cimiteri	8020 80 COMPLETAMENTO CIMITERO S.MARIA DI SALA	0,00	0,00	0,00	2.602,33
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					
06.01-2.02.01.09.016 Impianti sportivi	8417 0 IMPIANTO SPORTIVO DI VETERNIGO	0,00	0,00	0,00	851,00
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					
06.01-2.02.01.09.016 Impianti sportivi	8469 0 MANUTENZIONE STRAORDINARIA E ADEGUAMENTO IMPIANTI SPORTIVI ALLE NORMATIVE	111.590,48	50.500,00	51.005,00	126.590,48
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					
06.01-2.02.01.09.016 Impianti sportivi	8470 0 MANUTENZIONE STRAORDINARIA E ADEGUAMENTO IMPIANTI SPORTIVI ALLE NORMATIVE	686.000,00	0,00	0,00	686.000,00
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					
06.01-2.02.01.09.016 Impianti sportivi	8483 0 REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI PARCHI E E GIOCHI	79.970,00	20.200,00	20.402,00	95.000,00
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					
10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali	8503 0 SISTEMAZIONE MARCIAPIEDI EPIAZZE ADEGUAMENTO L.13/89	89.000,00	45.000,00	45.000,00	89.617,48
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali	8504 0 ARREDO URBANO	17.497,90	0,00	0,00	17.497,90
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali	8558 0 MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI	884.302,85	120.000,00	150.000,00	916.737,46
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
10.05-2.02.02.02.006 Flora	8558 21 MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI - PIANTUMAZIONE NUOVE ALBERATURE	89.970,00	0,00	0,00	90.000,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					

Comune di Santa Maria di Sala (VE)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

22-04-2022

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
09.01-2.02.01.09.010 Infrastrutture idrauliche	8559 80 OPERE SISTEMAZIONE IDRAULICA- RIPRISTINO/ESCAVAZIONE	20.000,00	25.000,00	25.000,00	50.975,46
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Programma 1 Difesa del suolo		Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali	8560 0 ADEGUAMENTO ILLUMUNAZIONE PUBBLICA	41.128,40	30.000,00	30.000,00	55.098,57
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità		Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
10.05-2.03.01.02.004 Contributi agli investimenti a Città metropolitane e Roma capitale	8561 0 CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI ALLA CITTA' METROPOLITANA	587.000,00	140.000,00	0,00	587.000,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità		Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 3 Contributi agli investimenti
10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali	8563 0 REALIZZAZIONE PISTE CICLABILI	1.256.326,73	0,00	0,00	1.345.391,49
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità		Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali	8563 40 SISTEMAZIONI STRADALI STIGLIANO	160.000,00	0,00	0,00	160.000,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità		Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali	8565 0 SEGNALETICA STRADALE	135.632,67	60.000,00	70.000,00	140.000,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità		Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali	8692 0 SISTEMAZIONE CENTRO DEL CAPOLUOGO - VIA ROMA	20.951,22	0,00	0,00	45.689,30
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità		Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
08.01-2.02.03.99.001 Spese di investimento per beni immateriali n.a.c.	8699 1 SPESE DI INVESTIMENTO PER BENI IMMATERIALI - REDAZIONI PIANI URBANISTICI	0,00	0,00	0,00	40.876,89
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
01.06-2.02.03.99.001 Spese di investimento per beni immateriali n.a.c.	8699 10 SPESE DI INVESTIMENTO PER BENI IMMATERIALI	0,00	0,00	0,00	11.472,57
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 6 Ufficio tecnico		Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
08.01-2.03.04.01.000	8705 0 CONTRIBUTO PER MANUTENZIONE STABILI ADIBITI AL CULTO (ONERI)	18.000,00	18.000,00	18.000,00	33.000,00
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa		Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio		Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 3 Contributi agli investimenti
08.02-2.05.99.99.999 Altre spese in conto capitale n.a.c.	8820 0 ALTRE SPESE IN CONTO CAPITALE N.A.C. - RESTITUZIONE ONERI	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00

Comune di Santa Maria di Sala (VE)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

22-04-2022

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	STANZIAMENTO 2022	STANZIAMENTO 2023	STANZIAMENTO 2024	STANZIAMENTO di cassa
Missione 8	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa				
Programma 2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare				
Titolo 2	Spese in conto capitale				
Macroaggregato 5	Altre spese in conto capitale				
10.05-2.02.01.09.012	8825 0 OPERE DI URBANIZZAZIONE ESEGUITE A SCOMPUTO ONERI Infrastrutture stradali	50.000,00	50.500,00	51.005,00	50.000,00
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità				
Programma 5	Viabilità e infrastrutture stradali				
Titolo 2	Spese in conto capitale				
Macroaggregato 2	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni				
TOTALE RESPONSABILE 3 RESP. SETTORE TECNICO		6.620.433,24	2.251.706,56	1.848.241,20	7.718.481,29
Responsabile 4 POLIZIA LOCALE					
03.01-1.03.01.02.000	1121 6 ALTRI BENI DI CONSUMO	5.000,00	5.050,00	5.100,50	8.726,40
Missione 3	Ordine pubblico e sicurezza				
Programma 1	Polizia locale e amministrativa				
Titolo 1	Spese correnti				
Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi				
03.01-1.03.02.05.000	1134 0 UTENZE E CANONI	5.000,00	5.050,00	5.100,50	6.516,90
Missione 3	Ordine pubblico e sicurezza				
Programma 1	Polizia locale e amministrativa				
Titolo 1	Spese correnti				
Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi				
03.01-1.03.02.07.008	1136 0 UTILIZZO BENI DI TERZI Noleggi di impianti e macchinari	4.000,00	4.000,00	10.000,00	4.312,82
Missione 3	Ordine pubblico e sicurezza				
Programma 1	Polizia locale e amministrativa				
Titolo 1	Spese correnti				
Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi				
03.01-1.03.02.13.000	1142 0 SERVIZI AUSILIARI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE	3.000,00	4.545,00	4.590,45	5.583,80
Missione 3	Ordine pubblico e sicurezza				
Programma 1	Polizia locale e amministrativa				
Titolo 1	Spese correnti				
Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi				
03.01-1.04.01.02.005	1151 0 TRASFERIMENTI CORRENTI A AMMINISTRAZIONI LOCALI Trasferimenti correnti a Unioni di Comuni	15.000,00	15.000,00	15.000,00	40.000,00
Missione 3	Ordine pubblico e sicurezza				
Programma 1	Polizia locale e amministrativa				
Titolo 1	Spese correnti				
Macroaggregato 4	Trasferimenti correnti				
TOTALE RESPONSABILE 4 POLIZIA LOCALE		32.000,00	33.645,00	39.791,45	65.139,92
TOTALE GENERALE		6.652.433,24	2.285.351,56	1.888.032,65	7.783.621,21

Piano Esecutivo di Gestione 2022

Piano della Performance

SCHEDE OBIETTIVI

COMANDO POLIZIA LOCALE

- **Risorse finanziarie**
- **Obiettivi Servizio**
- **Risorse Umane e Strumentali**

Responsabile tecnico: Comandante Polizia Locale Alberto Busolin

Corpo Polizia Locale

03 Missione: Ordine Pubblico e sicurezza

01 Programma: Polizia Locale ed Amministrativa

Area Strategica:

Obiettivo Strategico: Sicurezza Stradale ed Ordine Pubblico

Obiettivo Operativo:

Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
Mantenimento e consolidamento degli standard dei servizi di Polizia Locale	Aggiornamento procedure d'Ufficio informatizzate con particolare riferimento all'Ufficio infortunistica con	Miglioramento della funzionalità degli Uffici - Snellimento delle procedure interne - implementazione delle procedure informatiche inerenti la gestione dei sinistri stradali mediante il programma gestionale Verbatel Gestinc e la successiva gestione e trasmissione dati incidentalità ISTAT. Informatizzazione delle procedure operative esterne compatibilmente con la strumentazione a disposizione.
	consolidamento dei servizi in convenzione con la Polizia Locale di Venezia con particolare riferimento alla gestione dell'Ufficio Verbali ed al contenzioso relativamente all'articolo 126 bis del Codice della Strada ;	
	Definizione dei programmi ed obiettivi operativi, per ogni singola missione e coerentemente agli indirizzi strategici contenuti nella SeS, che l'ente intende realizzare. Completamento informatizzazione delle procedure esterne relative alla stesura degli atti e alla gestione dei sopralluoghi. Modifica degli spazi ed Uffici del Comando in previsione dell'armamento.	

Obiettivo Operativo: Efficienza delle procedure d'Ufficio interne ed esterne	peso obiettivo su base 100	10
DESCRIZIONE: L'efficientamento delle procedure d'Ufficio consente di diminuire i tempi di svolgimento delle pratiche interne ed esterne con conseguente aumento di disponibilità di ore per il controllo del territorio.		
indicatore	U.M.	valore atteso
Introduzione procedure d'Ufficio informatizzate relativamente alla gestione dei sinistri stradali	data	31/12/2022
consolidamento dei servizi in convenzione con la Polizia Locale di Venezia mediante la definizione e l'attuazione delle procedure relative alla gestione e verbalizzazione delle violazioni articolo 126 bis del C.d.S.	data	31/12/2022

Definizione dei programmi ed obiettivi operativi, per ogni singola missione e coerentemente agli indirizzi strategici contenuti nella SeS, che l'ente intende realizzare. Completamento informatizzazione delle procedure esterne relative alla stesura degli atti e alla gestione dei sopralluoghi. Modifica degli spazi ed Uffici del Comando in previsione dell'armamento	data	31/12/2022
--	------	------------

Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Busolin Alberto	D1	Ufficiale Polizia Locale	Multifunzione	1
Pagin Paolo	C2	Agente di Polizia Locale	Computer	5
Semenzato Susi	C2	Agente di Polizia Locale	tablet	2
Trevisan Angela	C1	Agente di Polizia Locale		
Guzzo Ilenia	C1	Agente di Polizia Locale		

Responsabile tecnico: Comandante Polizia Locale Alberto Busolin

Corpo Polizia Locale

03 Missione: Ordine Pubblico e sicurezza

01 Programma: Polizia Locale ed Amministrativa

Area Strategica:

Obiettivo Strategico: Sicurezza Atradale ed Ordine Pubblico

Obiettivo Operativo:

Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
Accertamenti anagrafici su richiesta dell'Ufficio Anagrafe	Sopralluogo sul posto Accertamenti iscrizione anagrafica	effettuare i controlli nei tempi di legge
	Definizione delle pratiche e gestione delle stesse	
	trasmissione delle pratiche all'Ufficio Anagrafe	
Controllo denunce di ospitalità cittadini stranieri	Sopralluogo presso gli immobili dove sono ospitati cittadini stranieri L.286/98	effettuare i controlli nei tempi di legge
	Eventuale attività sanzionatoria	
	trasmissioni pratiche alla Questura	
Obiettivo Operativo: promuovere maggiori livelli di sicurezza e controllo del territorio	peso obiettivo su base 100	30

DESCRIZIONE: promuovere maggiori livelli di sicurezza e controllo del territorio

indicatore	U.M.	valore atteso
sopralluoghi anagrafici richiesti dall'Ufficio Anagrafe	Numero sopralluoghi	1100
pratiche evase anagrafici richiesti dall'Ufficio Anagrafe	Numero pratiche evase	700
Verifica denunce di ospitalità cittadini stranieri	Numero sopralluoghi	60 sopralluoghi

Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Busolin Alberto	D1	Ufficiale Polizia Locale	Multifunzione	1
Pagin Paolo	C2	Agente di Polizia Locale	Computer	5
Semenzato Susi	C2	Agente di Polizia Locale	tablet	2
Trevisan Angela	C1	Agente di Polizia Locale		

Guzzo Ilenia	C1	Agente di Polizia Locale		
--------------	----	--------------------------	--	--

Responsabile tecnico: Comandante Polizia Locale Alberto Busolin

Corpo Polizia Locale

03 Missione: Ordine Pubblico e sicurezza

01 Programma: Polizia Locale ed Amministrativa

Area Strategica:

Obiettivo Strategico: Sicurezza stradale ed Ordine Pubblico

Obiettivo Operativo:

Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
Contrasto fenomeno abbandono rifiuti e degrado isole ecologiche.	Controllo sistematico delle isole ecologiche e delle aree del territorio laddove si verificano, abbandoni incontrollati dei rifiuti mediante l'utilizzo e l'implementazione dei nuovi sistemi videosorveglianza installati.	Riduzione del fenomeno dell'abbandono incontrollato di rifiuti presso isole ecologiche e nel territorio.
Obiettivo Operativo: promuovere maggiori livelli di sicurezza e decoro, controllo del territorio		peso obiettivo su base 100

10

DESCRIZIONE: promuovere maggiori livelli di sicurezza e controllo del territorio

indicatore	U.M.	valore atteso
ore annue dedicate al controllo immagini videosorveglianza	numero ore controllo	240
Verbali accertati violazioni autotrasporto	numero Verbali	20
importi accertati per controllo autotrasporto	euro	3340

Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Busolin Alberto	D1	Ufficiale Polizia Locale	Multifunzione	1
Pagin Paolo	C2	Agente di Polizia Locale	Compute	5
Semenzato Susi	C2	Agente di Polizia Locale	tablet	2
Trevisan Angela	C1	Agente di Polizia Locale		
Guzzo Ilenia	C1	Agente di Polizia Locale		

Responsabile tecnico: Comandante Polizia Locale Alberto Busolin
Corpo Polizia Locale

03 Missione: Ordine Pubblico e sicurezza		
01 Programma: Polizia Locale ed Amministrativa		
Area Strategica:		
Obiettivo Strategico: Sicurezza stradale ed Ordine Pubblico		
Obiettivo Operativo:		
Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
Vigilanza e gestione viabilità entrata plessi scolastici correlata alle modifiche delle modalità dell'accesso degli alunni in virtù delle indicazioni dei piani pandemici legati alla emergenza Covid-19.	In ottemperanza alle indicazioni relative al distanziamento sociale ed allo scaglionamento delle entrate scolastiche legate alla emergenza pandemica in atto	Garantire l'accesso degli studenti ai plessi scolastici in sicurezza nel rispetto delle norme sul distanziamento in relazione all'emergenza pandemica in atto

Obiettivo Operativo: promuovere maggiori livelli di sicurezza e controllo del	peso obiettivo su base 100	5		
DESCRIZIONE: promuovere maggiori livelli di sicurezza e controllo del territorio				
indicatore	U.M.	valore atteso		
Vigilanza entrata plessi scolastici	Numero interventi	N° 103		
Educazione stradale	Numero ore impegnate	309		
Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Busolin Alberto	D1	Ufficiale Polizia Locale	Multifunzione	1
Pagin Paolo	C2	Agente di Polizia Locale	Computer	5
Semenzato Susi	C2	Agente di Polizia Locale	tablet	2
Trevisan Angela	C1	Agente di Polizia Locale		
Guzzo Ilenia	C1	Agente di Polizia Locale		

Responsabile tecnico: Comandante Polizia Locale Alberto Busolin
Corpo Polizia Locale

03 Missione: Ordine Pubblico e sicurezza

01 Programma: Polizia Locale ed Amministrativa

Area Strategica:

Obiettivo Strategico: Sicurezza Stradale ed Ordine Pubblico

Obiettivo Operativo:

Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
Controllo velocità	Effettuazioni di posti di controllo mobili di rilevamento velocità in modalità autocattura e contestazione immediata con l'utilizzo strumenti in dotazione, al fine di contrastare il superamento dei limiti di velocità lungo le strade con maggior tasso di sinistrosità e far diminuire il tasso di incidenti stradali, attività sanzionatoria e di verbalizzazione di ufficio.	Prevenire i comportamenti scorretti degli utenti della strada

Obiettivo Operativo: promuovere maggiore livello di sicurezza circolazione peso obiettivo su base 100 **20**

DESCRIZIONE: controllo velocità

indicatore	U.M.	valore atteso
posti controllo velocità	numero posti di controllo	105
ore annue dedicate al controllo velocità	numero ore annue	160
Verbali accertati per controllo velocità	numero Verbali accertati	550
importi accertati per controllo velocità	euro	50.000,00

Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Busolin Alberto	D1	Ufficiale Polizia Locale	Multifunzione	1
Pagin Paolo	C2	Agente di Polizia Locale	Computer	5
Semenzato Susi	C2	Agente di Polizia Locale	tablet	2
Trevisan Angela	C1	Agente di Polizia Locale		
Guzzo Ilenia	C1	Agente di Polizia Locale		

Responsabile tecnico: Comandante Polizia Locale Alberto Busolin
Corpo Polizia Locale

03 Missione: Ordine Pubblico e sicurezza		
01 Programma: Polizia Locale ed Amministrativa		
Area Strategica:		
Obiettivo Strategico: Sicurezza Stradale ed Ordine Pubblico		
Obiettivo Operativo:		
Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
Potenziamento dei servizi di Polizia Stradale con particolare riferimento al controllo dell'autotrasporto e del traffico pesante	Implementazione dei controlli sul transito autocarri in violazione ai divieti esistenti sul territorio Controlli su strada ed attività sanzionatoria.	Contrasto agli illeciti in materia di autotrasporto; diminuzione transito autocarri nei centri abitati laddove insistono specifici divieti

Obiettivo Operativo: promuovere maggiore livello di sicurezza circolazione stradale	peso obiettivo su base 100	5
DESCRIZIONE: controllo attività autotrasporto		
indicatore	U.M.	valore atteso
ore annue dedicate al controllo autotrasporto	numero ore controllo	50
Verbali accertati violazioni autotrasporto	numero Verbali	75
importi accertati per controllo autotrasporto	euro	6500

Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Busolin Alberto	D1	Ufficiale Polizia Locale	Multifunziona le	1
Pagin Paolo	C2	Agente di Polizia Locale	Computer	5
Semenzato Susi	C2	Agente di Polizia Locale	tablet	2
Trevisan Angela	C1	Agente di Polizia Locale		
Guzzo Ilenia	C1	Agente di Polizia Locale		

Responsabile tecnico: Comandante Polizia Locale Alberto Busolin

Corpo Polizia Locale

03 Missione: Ordine Pubblico e sicurezza

01 Programma: Polizia Locale ed Amministrativa

Area Strategica:

Obiettivo Strategico: Sicurezza Stradale ed Ordine Pubblico

Obiettivo Operativo:

Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
Controllo documentale veicoli – regolarità assicurativa – regolarità revisioni periodiche	Implementazione delle strumentazioni in dotazione – formazione del personale – attività di controllo su strada- attività sanzionatoria – attività di indagine di gestione sequestri veicoli	Contrasto agli illeciti in materia di omissione copertura assicurativa RCA e revisione veicoli

Obiettivo Operativo: promuovere maggiore livello di sicurezza circolazione

peso obiettivo su base 100

5

DESCRIZIONE: promuovere maggiore livello di sicurezza circolazione stradale

indicatore	U.M.	valore atteso
ore annue dedicate al controllo documentale	numero ore controllo	100
Verbali accertati per controllo documentale	numero Verbali controllo	25
importi accertati per controllo documentale	euro	7250

Risorse Umane		Risorse Strumentali		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Busolin Alberto	D1	Ufficiale Polizia Locale	Multifunzione	1
Pagin Paolo	C2	Agente di Polizia Locale	Computer	5
Semenzato Susi	C2	Agente di Polizia Locale	tablet	2
Trevisan Angela	C2	Agente di Polizia Locale		
Guzzo Ilenia	C2	Agente di Polizia Locale		

Responsabile tecnico: Comandante Polizia Locale Alberto Busolin
Corpo Polizia Locale

03 Missione: Ordine Pubblico e sicurezza
01 Programma: Polizia Locale ed Amministrativa
Area Strategica:
Obiettivo Strategico: Decoro Urbano -Ordine Pubblico
Obiettivo Operativo:

Obiettivo Piano delle Performance	Risultati Attesi	
Descrizione del contenuto dell'obiettivo	Attività	Risultato Atteso
Controllo del territorio mediante videosorveglianza	Implementazione e messa a regime del sistema di videosorveglianza del territorio – formazione del personale – adeguamento dei regolamenti comunale alle normative vigenti - attività indagine mediante utilizzo dei sistemi di videosorveglianza- attività di supporto alle indagini di altre forze di Polizia mediante estrazione immagini dal sistema di videosorveglianza	Contrasto al fenomeno di atti vandalici ed al fenomeno della microcriminalità- supporto alle indagini di Polizia Giudiziari del servizio di Polizia Locale e di altre forze di Polizia
Obiettivo Operativo: promuovere maggiore livello di sicurezza del territorio	peso obiettivo su base 100	15

DESCRIZIONE: promuovere maggiore livello di sicurezza circolazione stradale

indicatore	U.M.	valore atteso		
ore annue dedicate al controllo ed estrazione immagini videosorveglianza	numero ore controllo	400		
Nominativo	Categoria	Profilo	Descrizione	Quantità
Busolin Alberto	D1	Ufficiale Polizia Locale	Multifunzione	1
Pagin Paolo	C2	Agente di Polizia Locale	Computer	5
Semenzato Susi	C2	Agente di Polizia Locale	tablet	2
Trevisan Angela	C1	Agente di Polizia Locale		
Guzzo Ilenia	C1	Agente di Polizia Locale		

Piano Esecutivo di Gestione 2022
Piano della Performance

**OBIETTIVI INDIVIDUALI DEI DIRIGENTI E DEL
SEGRETARIO COMUNALE**

OBIETTIVI INDIVIDUALI DEI DIRIGENTI		
Garantire maggiore flessibilità oraria da parte dei dirigenti		
DESCRIZIONE	U.M. (unità di misura)	VALORE ATTESO
Con il presente obiettivo si prevede che i Dirigenti e il Segretario Comunale, anche oltre la presenza di routine in ufficio, garantiscano una maggiore flessibilità oraria oltre il loro orario lavorativo al fine di presenziare alle Giunte, ai Consigli Comunali e/o ad altri eventi (culturali, sportivi, ecc.. secondo le competenze specifiche del Dirigente) anche in giornate festive o prefestive	Numero ore di presenza oltre le ore lavorative	Almeno 70 ore oltre all'orario
Rispetto dei tempi dei Procedimenti		
DESCRIZIONE	U.M. (unità di misura)	VALORE ATTESO
Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti di competenza previsti dalle normative di riferimento senza attivazione del potere sostitutivo	numero Procedimenti per i quali è stato attivato il potere sostitutivo	Procedimenti per i quali è stato attivato il potere sostitutivo = 0
Risparmio sul budget assegnato con il bilancio di previsione		
DESCRIZIONE	U.M.	VALORE ATTESO
Realizzazione da parte di ciascun Dirigente di economie di spesa di parte corrente (titolo I) rispetto agli stanziamenti assegnati con il bilancio di previsione	Percentuale di economie realizzate (impegnato/stanziato 2021)	Risorse applicate al 30/11 >= 1% degli stanziamenti previsti nel Bilancio di Previsione
Presentazione ad ogni richiesta di nuove risorse economiche di misure compensative sui capitoli di competenza (Minori Spese/Maggiori Entrate)	Numero proposte compensative/Numero richieste di aumento spese	Valore assoluto delle richieste non compensative = 0,00

Obiettivi Dirigenti e Segretario Comunale

Valore delle misure non compensate presentate sui capitoli di competenza rispetto al totale delle richieste di nuove risorse economiche (differenza tra minori Spese e maggiori Entrate)	euro	<60.000,00 *
--	------	--------------

* Nell'importo non rientrano le ulteriori entrate derivanti dall'applicazione dell'avanzo di amministrazione

Gestione del Personale		
DESCRIZIONE	U.M.	VALORE ATTESO
I Dirigenti procedono all'assegnazione degli obiettivi gestionali al proprio personale, anche attraverso l'organizzazione dei servizi, e al relativo monitoraggio sullo stato di avanzamento degli stessi.	data	Entro il 15/02/2022
Fruizione delle ferie da parte dei dipendenti almeno per il 90% delle ferie maturate nell'anno	N.	28
Adozione misure organizzative finalizzate a consentire ai dipendenti lo svolgimento della prestazione lavorativa basata sul telelavoro o su forme di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. Accoglimento istanze da dipendenti deve essere almeno nel triennio pari al 10%	N.	10% *

* nel computo del 10% rientrano anche le richieste già in atto

Rispetto dei termini da parte dei Dirigenti nella stesura dei seguenti documenti:		
DESCRIZIONE	U.M.	VALORE ATTESO
1) Formulazioni schede di PEG 2022-2024 entro il termine dettato dal Regolamento di Contabilità e/o dal Responsabile Finanziario	data	31/01/2022
2) Formulazioni previsioni di Bilancio di PEG 2022-2024 Entro il termine dettato dal Regolamento di Contabilità e/o dal Responsabile Finanziario	data	30/10/2022

Obiettivi Dirigenti e Segretario Comunale

3) Assestamento Generale al Bilancio entro il 30/06/2022 Entro il termine dettato dal Regolamento di Contabilità e/o dal Responsabile Finanziario	data	30/06/2022
4) Redazione e Aggiornamento del DUP 2023-2025. Entro il termine dettato dal Regolamento di Contabilità e/o dal Responsabile Finanziario	data	Redazione DUP 30/09/2022 Nota di Aggiornamento entro il 30/11/2022

Metodo: rilevazione dei dati e invio della certificazione al Nucleo di Valutazione da parte del dirigente finanziario

Rispetto delle previsioni di Cassa		
DESCRIZIONE	U.M.	VALORE ATTESO
Miglioramento del saldo di cassa al 31/12/2021 rispetto a quello al 31/12/2020: ogni dirigente deve farsi carico del rispetto delle previsioni di cassa al fine di prevenire situazioni di squilibrio di cassa	euro	> 3.000.000

Metodo: rilevazione dei dati e invio della certificazione al Nucleo di Valutazione da parte del dirigente finanziario

Ricognizione dei Residui Attivi		
DESCRIZIONE	U.M.	VALORE ATTESO
Effettuare una ricognizione dei residui attivi relativi a tutte le posizioni creditorie (numero pratiche di riscossione coattiva + solleciti) al fine di accelerarne la riscossione per generare liquidità. Incasso di almeno il 10% dei residui attivi al 31/12/2021	%	> 10%

Indagine sulla Qualità Rilevata		
DESCRIZIONE	U.M.	VALORE ATTESO
Effettuazione per ciascun Settore con servizi di front-office di una indagine di customer satisfaction	n.	1

OBIETTIVI INDIVIDUALI DEL SEGRETARIO COMUNALE

Aggiornamento e Redazione del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi

DESCRIZIONE	U.M.	VALORE ATTESO
Aggiornamento e Redazione Nuovo Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi	data	30/05/2022

Aggiornamento e Redazione Nuovo Sistema di Valutazione del Personale Dirigente e non Dirigente

DESCRIZIONE	U.M.	VALORE ATTESO
Aggiornamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance ai fini dell'applicazione del nuovo PIAO	data	30/05/2022

Aggiornamento e Redazione Nuovo Sistema di Valutazione del Personale Dirigente e non Dirigente

DESCRIZIONE	U.M.	VALORE ATTESO
Readazione del PIAO - Piano Integrato di attivita e organizzazione	data	30/05/2022

COMUNE DI SANTA MARIA DI SALA

- CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA -

Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

Oggetto:	PIANO TRIENNALE DELLE ASSUNZIONI DI PERSONALE 2022/2024 E PIANO ANNUALE 2022. APPROVAZIONE
-----------------	---

L'anno duemilaventuno, addì sette del mese di ottobre alle ore 17:45 nella Residenza Municipale si è riunita la Giunta Comunale.

Per la trattazione del presente argomento sono presenti:

Presente

Fragomeni Nicola	SINDACO	A
Arpi Alessandro	ASSESSORE	P
BACCHIN STEFANO	ASSESSORE	P
MOROSIN LUCA	ASSESSORE	P
ROCCHI NATASCIA	ASSESSORE	P
ZANON CHIARA	ASSESSORE	P

Presenti: 5 Assenti: 1

Partecipa alla seduta il Segretario del Comune Dott. Longo Silvano.

Il Sig. Arpi Alessandro in qualità di VICESINDACO, assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto l'art. 39 della legge n. 449/1997, c.d. legge finanziaria 1998, che prescrive l'obbligo di adozione della programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale, ispirandosi al principio della riduzione delle spese di personale e che le nuove assunzioni debbano soprattutto soddisfare i bisogni di introduzione di nuove professionalità;

Visto l'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000, c.d. testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, il quale prevede che gli organi di vertice delle amministrazioni locali, sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale e che gli enti locali programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale;

Visto l'articolo 48, comma 2, del citato D.Lgs. n. 267/2000, che stabilisce che sono di competenza della Giunta Comunale tutti gli atti che le norme di legge non riservano alla competenza del Sindaco o del Consiglio Comunale;

Considerato che sulla base del testo dell'articolo 6 del D.Lgs. n. 165/2001 per come modificato dal D.Lgs. n. 75/2017 la dotazione organica può essere modificata sulla base della programmazione del fabbisogno del personale, nel rispetto dei vincoli dettati dalla stessa disposizione;

Considerato che, sulla base delle previsioni di cui al citato D.Lgs. n. 75/2017, sono state emanate le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche" (Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio);

Richiamate le proprie precedenti Deliberazioni:

- n. 51 del 25/03/2020 avente ad oggetto: "Modifica programmazione del fabbisogno del personale 2020-2022";
- n. 93 del 30/07/2020 avente ad oggetto: "recepimento del decreto sulle capacità assunzionali (decreto 17 marzo 2020) e modifica programmazione del fabbisogno del personale 2020";
- n. 131 del 15/10/2020 avente ad oggetto: "Piano Triennale delle assunzioni di personale 2021/2023 e piano annuale 2021. Approvazione";
- n. 41 del 11/03/2021 avente ad oggetto: "Modifica piano triennale delle assunzioni di personale 2021/2023 e piano annuale 2021";
- n. 69 del 27/05/2021 avente ad oggetto: "Modifica piano triennale delle assunzioni di personale 2021/2023 e piano annuale 2021";

Dato atto che i dirigenti hanno effettuato la verifica della condizione organizzativa esistente nell'ente e che non risultano da tale verifica condizioni di eccedenza di personale;

Visto che sulla base delle previsioni dettate dall'articolo 33 del D.L. n. 34/2019 e dal Decreto dei Ministri per la Pubblica Amministrazione, dell'Economia e Finanze e dell'Interno del 17 marzo 2020 i comuni sono articolati per dimensioni demografiche e suddivisi in gruppi a seconda della dimensione demografica e del rapporto tra spesa del personale dell'ultimo consuntivo approvato (senza alcuna deroga) ed entrate correnti degli ultimi tre consuntivi approvati al netto del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità del bilancio preventivo dell'ultimo anno in cui è stato approvato il consuntivo;

Richiamata la circolare 13 maggio 2020 applicativa (G.U. 11 settembre 2020, n. 226) del Decreto attuativo dell'art. 33, comma 2, del Decreto Legge 34 del 2019 che prevede che "nel caso in cui i Comuni hanno optato per l'applicazione della tariffa rifiuti corrispettiva secondo l'articolo 1, comma 668, della legge n. 147/2013 e hanno di conseguenza attribuito al gestore l'entrata da Tari corrispettiva e la relativa spesa, la predetta entrata TARI va contabilizzata tra le entrate correnti, al netto del FCDE di parte corrente, ai fini della determinazione del valore soglia.";

Vista le note dell'ente Gestore Veritas S.p.a. con la quale vengono comunicati i dati di fatturato delle annualità 2016-2017-2018-2019 da computarsi tra le entrate correnti al fine della determinazione e individuazione dei valori soglia massima della spesa del personale (art. 4 Decreto 17 marzo);

Considerato che il rapporto *Spesa di Personale* rispetto alle *Entrate Correnti*, prendendo a riferimento i dati Rendiconto 2020 e gli aggregati finanziari di cui ai Rendiconti 2018-2019-2020 (rendiconto) nonché la nota di Veritas Spa prot. 3453 del 12/02/2021 sui dati di fatturato Tarip 2020 - è pari al 19,10%;

Dato atto che nel corso dell'anno 2022 a Rendiconto approvato verranno ricalcolati gli indici di virtuosità per la determinazione delle facoltà assunzionali;

Considerato quindi che il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo la definizione dell'art. 2, risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 del comma 1 art. 4 e dalla Tabella 3 art. 6 del DECRETO 17 marzo 2020;

Dato atto quindi che il Comune di Santa Maria di Sala tra il 2020-2022 può potenzialmente aumentare la spesa di personale dell'importo complessivo di € 407.846,80 di cui €193.190,59 nel 2020 (9% spesa 2018), € 150.259,35 nel 2021 (+7% spesa del 2018) ed € 64.396,86 (+3% spesa del 2018);

Considerato inoltre che il saldo cessazioni/assunzioni in valore assoluto nel biennio 2020-2021 e previsionale 2022 è riportato nella seguente tabella:

Anno	Procedura/ Modalità reclutamento	Matr.	Cat.	Profilo	Percentuale orario	Tabellare	Oneri Previdenziali	Irap
2020	Cessazione a seguito Mobilità in uscita	505	C1	Istruttore Amministrativo	100% - Tempo Pieno	22.039,41	5.891,13	1.873,35
2020	Cessazione a seguito Dimissioni	219	B3	Operaio	100% - Tempo Pieno	20.652,45	5.520,40	1.755,46
2020	Cessazione a seguito Mobilità in uscita	307	D3	Funzionario	100% - Tempo Pieno	27.572,85	7.370,22	2.343,69
2020	Cessazione a seguito Dimissioni	134	B3	Collaboratore Amministrativo	55,55% - Part-Time	11.472,44	3.066,58	975,16
2020	Cessazione a seguito Mobilità in uscita	524	C1	Agente di Polizia Locale	100% - Tempo Pieno	22.039,41	5.891,13	1.873,35
2020	Cessazione a seguito Mobilità in uscita	142	D1	Assiste Sociale ultimo giorno 31.03.2020	100% - Tempo Pieno	23.980,09	6.409,88	2.038,31
2020	Cessazione a seguito Pensionamento	213	D1	Istruttore Direttivo	100% - Tempo Pieno	23.980,09	6.409,88	2.038,31
2020	Cessazione a seguito Mobilità in uscita	216	D3	Funzionario Tecnico	100% - Tempo Pieno	27.572,85	7.370,22	2.343,69
2020	Cessazione a seguito Mobilità in uscita	303	DIR	Dirigente Amministrativo	100% - Tempo Pieno	70.260,77	18.780,70	5.972,17
2020	Cessazione a seguito Dimissioni	148	B3	Collaboratore Amministrativo	100% - Tempo Pieno	20.652,45	5.520,40	1.755,46
2020	Cessazione per dimissioni ente di provenienza	147	DIR	Dirigente Amministrativo	100% - Tempo Pieno	75.260,77	20.117,20	6.397,17
TOTALE Spesa Cessazioni						345.483,58	92.347,76	29.366,10
2020	Assunzione Utilizzo Graduatoria altro Ente	157	B3	Collaboratore Amministrativo	100% - Tempo Pieno	20.652,45	5.520,40	1.755,46
2020	Assunzione Utilizzo propria Graduatoria	527	C1	Agente di Polizia Locale	100% - Tempo Pieno	22.039,41	5.891,13	1.873,35
2020	Mobilità in entrata da Comune di Mirano	154	C1	Istruttore Tecnico	83,33% - Part time	18.365,44	4.909,08	1.561,06
2020	Assunzione Utilizzo Graduatoria altro Ente	158	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	100% - Tempo Pieno	23.980,09	6.409,88	2.038,31
2020	Mobilità in entrata da Università degli Studi Bicocca Milano	159	D3	Funzionario Tecnico	100% - Tempo Pieno	27.572,85	7.370,22	2.343,69
2020	Mobilità in entrata da Comune di Salzano	155	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	100% - Tempo Pieno	23.980,09	6.409,88	2.038,31
2020	Assunzione Utilizzo Graduatoria altro Ente	147	DIR	Dirigente Amministrativo	100% - Tempo Pieno	75.260,77	20.117,20	6.397,17
TOTALE Spesa Assunzioni						211.851,10	56.627,80	18.007,34
TOTALE INCREMENTO SPESA PERSONALE ANNO 2020						- 133.632,48	- 35.719,96	- 11.358,76
						Saldo Complessivo 2020	- 180.711,20	
Anno	Procedura/ Modalità reclutamento	Matr.	Cat.	Profilo	Percentuale orario	Tabellare e Indennità Varie	Oneri Previdenziali	Irap

2021	Cessazione a seguito Dimissioni	409	B3		100% - Tempo Pieno	20.652,45	5.520,40	1.755,46
2021	Cessazione a seguito Dimissioni	143	B3		100% - Tempo Pieno	20.652,45	5.520,40	1.755,46
2021	Cessazione a seguito Dimissioni	158	D1		100% - Tempo Pieno	23.980,09	6.409,88	2.038,31
TOTALE Spesa Cessazioni 2021						65.284,99	17.450,68	5.549,22
2021	Assistente Sociale		D1	Concorso Bandito 2021	100% - Tempo Pieno	23.980,09	6.409,88	2.038,31
2021	Istruttore Direttivo Tecnico		D1	Concorso Bandito 2021	100% - Tempo Pieno	23.980,09	6.409,88	2.038,31
2021	Istruttore Amministrativo		C1	Utilizzo Graduatoria/Mobilità	100% - Tempo Pieno	22.039,41	5.891,13	1.873,35
2021	Istruttore Contabile		C1	Concorso Bandito 2021	100% - Tempo Pieno	22.039,41	5.891,13	1.873,35
2021	Istruttore Tecnico		C1	Concorso Bandito 2021	100% - Tempo Pieno	22.039,41	5.891,13	1.873,35
2021	Istruttore Tecnico		C1	Utilizzo Graduatoria	100% - Tempo Pieno	22.039,41	5.891,13	1.873,35
						136.117,82	36.384,29	11.570,01
TOTALE INCREMENTO SPESA PERSONALE ANNO 2021						70.832,83	18.933,62	6.020,79
						Saldo Complessivo 2021		95.787,24

Anno	Procedura/ Modalità reclutamento	Matr.	Cat.	Profilo	Percentuale orario	Tabellare	Oneri Previdenziali	Irap
2022	Dirigente Amministrativo		DIR	Mobilità /Procedura Concorsuale/ Utilizzo Graduatoria altro Ente	100% - Tempo Pieno	45.260,77	12.098,20	3.847,17
2022	Istruttore Direttivo Tecnico		D1	Mobilità /Procedura Concorsuale/ Utilizzo Graduatoria altro Ente	100% - Tempo Pieno	23.980,09	6.409,88	2.038,31
2022	Istruttore Amministrativo		D1	Mobilità /Procedura Concorsuale/ Utilizzo Graduatoria altro Ente	100% - Tempo Pieno	23.980,09	6.409,88	2.038,31
2022	Ufficiale di Polizia Locale		C1	Mobilità /Procedura Concorsuale/ Utilizzo Graduatoria altro Ente	100% - Tempo Pieno	22.039,41	5.891,13	1.873,35
2022	Istruttore Tecnico Informatico		C1	Mobilità /Procedura Concorsuale/ Utilizzo Graduatoria altro Ente	100% - Tempo Pieno	22.039,41	5.891,13	1.873,35
2022	Collaboratore Amministrativo		B3	Mobilità /Procedura Concorsuale/ Utilizzo Graduatoria altro Ente	100% - Tempo Pieno	20.652,45	5.520,40	1.755,46
2022	Collaboratore Amministrativo		B3	Mobilità /Procedura Concorsuale/ Utilizzo Graduatoria altro Ente	100% - Tempo Pieno	20.652,45	5.520,40	1.755,46
2022	Esecutore Tecnico Operaio		B1	Mobilità /Procedura Concorsuale/ Utilizzo Graduatoria altro Ente	100% - Tempo Pieno	19.829,41	5.300,40	1.685,50
TOTALE INCREMENTO SPESA PERSONALE ANNO 2022						198.434,08	24.917,96	7.923,78
						Saldo Complessivo 2022		231.275,82

Incremento Complessivo Spesa 2020-2022	146.351,85
Limite 2020-2022 cumulato	407.846,80
Ulteriore disponibilità assunzionale	261.494,95

Dato atto che il Comune di Santa Maria di Sala rientra nella fascia degli enti virtuosi per cui può incrementare nel 2022 la spesa, rendicontata a tale titolo nel 2018, nella misura massima del 9% della spesa di personale del 2018 a condizione che l'incremento non porti al superamento del parametro di virtuosità previsto nel Decreto;

Dato altresì atto che in fase di programmazione del fabbisogno del personale per l'annualità 2022-2024 l'ente, rientrando nella fascia degli enti virtuosi, può ulteriormente incrementare la spesa 2018 di un ulteriore 3% pari a **64.396,86**;

Ritenuto adottare la nuova programmazione del personale 2022-2024 prevedendo le seguenti assunzioni:

Anno	Cat.	Profilo	Settore Assegnazione	Percentuale orario	Modalità di Reclutamento	Tabellare	Oneri Previdenziali	Irap
2022	DIR	Dirigente Amministrativo	Settore Servizi al Cittadino	100% - Tempo Pieno	Mobilità /Procedura Concorsuale/ Utilizzo Graduatoria altro Ente	45.260,77	12.098,20	3.847,17
2022	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Settore Tecnico	100% - Tempo Pieno	Mobilità /Procedura Concorsuale/ Utilizzo Graduatoria altro Ente	23.980,09	6.409,88	2.038,31
2022	C1	Istruttore Amministrativo	Settore Servizi al Cittadino	100% - Tempo Pieno	Mobilità /Procedura Concorsuale/ Utilizzo Graduatoria altro Ente	22.039,41	5.891,13	1.873,35
2022	D1	Ufficiale di Polizia Locale	Comando Polizia Locale	100% - Tempo Pieno	Mobilità /Procedura Concorsuale/ Utilizzo Graduatoria altro Ente	23.980,09	6.409,88	2.038,31
2022	C1	Istruttore Tecnico Informatico	Settore Economico Amministrativo	100% - Tempo Pieno	Mobilità /Procedura Concorsuale/ Utilizzo Graduatoria altro Ente	22.039,41	5.891,13	1.873,35
2022	B3	Collaboratore Tecnico	Settore Tecnico	100% - Tempo Pieno	Mobilità /Procedura Concorsuale/ Utilizzo Graduatoria altro Ente	20.652,45	5.520,40	1.755,46
2022	B3	Collaboratore Amministrativo	Settore Servizi al Cittadino	100% - Tempo Pieno	Mobilità /Procedura Concorsuale/ Utilizzo Graduatoria altro Ente	20.652,45	5.520,40	1.755,46
2022	B1	Esecutore Tecnico Operaio	Settore Tecnico	100% - Tempo Pieno	Mobilità /Procedura Concorsuale/ Utilizzo Graduatoria altro Ente	19.829,41	5.300,40	1.685,50
Totale Spesa Anno 2022						198.434,08	24.399,22	7.758,82
2023	C1	Istruttore Contabile	Settore Servizi al Cittadino	100% - Tempo Pieno	Mobilità /Procedura Concorsuale/ Utilizzo Graduatoria altro Ente	22.039,41	5.891,13	1.873,35
2023	B3	Collaboratore Tecnico	Settore Tecnico	100% - Tempo Pieno	Mobilità /Procedura Concorsuale/ Utilizzo Graduatoria altro Ente	20.652,45	5.520,40	1.755,46
2023	B3	Collaboratore Amministrativo	Settore Servizi al Cittadino	100% - Tempo Pieno	Mobilità /Procedura Concorsuale/ Utilizzo Graduatoria altro Ente	20.652,45	5.520,40	1.755,46
2023	B3	Collaboratore Amministrativo	Settore Tecnico	100% - Tempo Pieno	Mobilità /Procedura Concorsuale/ Utilizzo Graduatoria altro Ente	20.652,45	5.520,40	
Totale Spesa Anno 2023						63.344,31	16.931,93	5.384,27
2024	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Settore Tecnico	100% - Tempo Pieno	Mobilità /Procedura Concorsuale/ Utilizzo Graduatoria altro Ente	23.980,09	6.409,88	2.038,31
2024	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Settore Tecnico	100% - Tempo Pieno	Mobilità /Procedura Concorsuale/ Utilizzo Graduatoria altro Ente	23.980,09	6.409,88	2.038,31
2024	C1	Istruttore Amministrativo	Settore Tecnico	100% - Tempo Pieno	Mobilità /Procedura Concorsuale/ Utilizzo Graduatoria altro Ente	22.039,41	5.891,13	1.873,35
2024	B3	Collaboratore Amministrativo	Settore Economico Amministrativo	100% - Tempo Pieno	Mobilità /Procedura Concorsuale/ Utilizzo Graduatoria altro Ente	20.652,45	5.520,40	1.755,46
Totale Spesa Anno 2024						90.652,04	24.231,29	7.705,42

Richiamato l'art. 7 del Decreto 17 marzo 2020 che prevede che la maggior spesa di personale a tempo indeterminato, consentito dall'applicazione del Decreto, non rileva ai fini del rispetto della spesa prevista all'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 296/2006;

Vista la dotazione organica di cui all'allegato "B" alla presente Deliberazione intesa come spesa potenziale massima, ai sensi delle previsioni di cui al nuovo testo dell'articolo 6 del D.lgs. n. 165/2001 risulta prevedere una spesa complessiva, depurata dalla maggior spesa derivante dall'applicazione del Decreto 17 marzo 2020, comporta una spesa pari a € 1.601.527,46 inferiore al limite di spesa previsto all'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 296/2006 pari a € 1.888.136,02;

Vista il parere espresso dall'Organo di Revisione contenente anche l'asseverazione del rispetto dell'equilibrio pluriennale del bilancio (art. 4 co. 2 del Decreto 17 marzo 2020);

Dato atto che con Delibera n. 9 del 14/01/2019 è stato approvato il Piano Azioni Positive 2019-2021;

Acquisiti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000;

Visto il D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000;

Visto il vigente Statuto comunale;

Con voti favorevoli unanimi espressi in forma palese,

DELIBERA

1. Di prendere atto delle capacità assunzionali per l'anno 2022 del Comune di Santa Maria di Sala come risultanti dagli allegati "A" alla presente deliberazione;
2. Di approvare, per le motivazioni esposte in premessa, la programmazione del fabbisogno di personale e la dotazione organica del personale a tempo indeterminato per il triennio 2022-2024 come risultante nell'allegato "B" alla presente Deliberazione;
3. Di dare atto che le assunzioni di cui al predetto programma risultano programmate nel rispetto dei vincoli di spesa dettati dal legislatore di cui al Decreto 17 marzo 2020;
4. Di dare altresì atto che la programmazione tiene conto delle cessazioni che si verificheranno nel corso del 2021 cui sono subordinate le corrispondenti assunzioni;
5. Di programmare nel corso del triennio 2022-2024 l'assunzione del seguente personale a tempo indeterminato:

Anno	Cat.	Profilo	Settore Assegnazione	Percentuale orario	Modalità di Reclutamento	Tabellare	Oneri Previdenziali	Irap
2022	DIR	Dirigente Amministrativo	Settore Servizi al Cittadino	100% - Tempo Pieno	Mobilità /Procedura Concorsuale/ Utilizzo Graduatoria altro Ente	45.260,77	12.098,20	3.847,17
2022	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Settore Tecnico	100% - Tempo Pieno	Mobilità /Procedura Concorsuale/ Utilizzo Graduatoria altro Ente	23.980,09	6.409,88	2.038,31
2022	C1	Istruttore Amministrativo	Settore Servizi al Cittadino	100% - Tempo Pieno	Mobilità /Procedura Concorsuale/ Utilizzo Graduatoria altro Ente	22.039,41	5.891,13	1.873,35
2022	D1	Ufficiale di Polizia Locale	Comando Polizia Locale	100% - Tempo Pieno	Mobilità /Procedura Concorsuale/ Utilizzo Graduatoria altro Ente	23.980,09	6.409,88	2.038,31
2022	C1	Istruttore Tecnico Informatico	Settore Economico Amministrativo	100% - Tempo Pieno	Mobilità /Procedura Concorsuale/ Utilizzo Graduatoria altro Ente	22.039,41	5.891,13	1.873,35
2022	B3	Collaboratore Tecnico	Settore Tecnico	100% - Tempo Pieno	Mobilità /Procedura Concorsuale/ Utilizzo Graduatoria altro Ente	20.652,45	5.520,40	1.755,46
2022	B3	Collaboratore Amministrativo	Settore Servizi al Cittadino	100% - Tempo Pieno	Mobilità /Procedura Concorsuale/ Utilizzo Graduatoria altro Ente	20.652,45	5.520,40	1.755,46
2022	B1	Esecutore Tecnico Operaio	Settore Tecnico	100% - Tempo Pieno	Mobilità /Procedura Concorsuale/ Utilizzo Graduatoria altro Ente	19.829,41	5.300,40	1.685,50
Totale Spesa Anno 2022						198.434,08	24.399,22	7.758,82
2023	C1	Istruttore Contabile	Settore Servizi al Cittadino	100% - Tempo Pieno	Mobilità /Procedura Concorsuale/ Utilizzo Graduatoria altro Ente	22.039,41	5.891,13	1.873,35
2023	B3	Collaboratore Tecnico	Settore Tecnico	100% - Tempo Pieno	Mobilità /Procedura Concorsuale/ Utilizzo Graduatoria altro Ente	20.652,45	5.520,40	1.755,46
2023	B3	Collaboratore Amministrativo	Settore Servizi al Cittadino	100% - Tempo Pieno	Mobilità /Procedura Concorsuale/ Utilizzo Graduatoria altro Ente	20.652,45	5.520,40	1.755,46
2023	B3	Collaboratore Amministrativo	Settore Tecnico	100% - Tempo Pieno	Mobilità /Procedura Concorsuale/ Utilizzo Graduatoria altro Ente	20.652,45	5.520,40	1.755,46
Totale Spesa Anno 2023						63.344,31	16.931,93	5.384,27
2024	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Settore Tecnico	100% - Tempo Pieno	Mobilità /Procedura Concorsuale/ Utilizzo Graduatoria altro Ente	23.980,09	6.409,88	2.038,31
2024	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	Settore Tecnico	100% - Tempo Pieno	Mobilità /Procedura Concorsuale/ Utilizzo Graduatoria altro Ente	23.980,09	6.409,88	2.038,31
2024	C1	Istruttore Amministrativo	Settore Tecnico	100% - Tempo Pieno	Mobilità /Procedura Concorsuale/ Utilizzo Graduatoria altro Ente	22.039,41	5.891,13	1.873,35

2024	B3	Collaboratore Amministrativo	Settore Economico Amministrativo	100% - Tempo Pieno	Mobilità /Procedura Concorsuale/ Utilizzo Graduatoria altro Ente	20.652,45	5.520,40	1.755,46
Totale Spesa Anno 2024						90.652,04	24.231,29	7.705,42

6. di autorizzare il Dirigente del Servizio Personale a dare corso alle relative procedure nel 2022 e nel rispetto del limite delle capacità assunzionali;
7. Di dare atto che in attuazione della presente programmazione il limite della spesa di personale calcolata, ai sensi dell'art. 1 della L. n. 296/2006 del nuovo comma 557-quater e del Decreto 17 marzo 2020 viene rispettato come dimostrato nell'allegato "B" alla presente Deliberazione;
8. Dato atto che i dirigenti ovvero i responsabili dei settori hanno effettuato la verifica della condizione organizzativa esistente nell'ente e che non risultano da tale verifica condizioni di eccedenza di personale;
9. Di autorizzare altresì la sostituzione, attraverso l'istituto della mobilità o attraverso l'utilizzo di graduatorie concorsuali, dei dipendenti che cesseranno dal servizio per dimissioni volontarie o mobilità in uscita nel rispetto dei vincoli di finanza nonché dei limiti imposti dall'art. 1, comma 557 e seguenti, della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale;
10. Di autorizzare inoltre l'assunzione di personale a tempo determinato nei limiti della capacità assunzionale prevista dalla normativa;
11. Di dare atto che le variazioni del fabbisogno che comportano, in termini di spesa e assorbimento della capacità assunzionale, una riduzione di spesa rispetto a quanto previsto nel presente atto non necessitano di un nuovo parere da parte del Collegio dei revisori;
12. Di prendere atto del parere e dell'asseverazione dell'organo di revisione acquisita il 23/09/2021 prot. 22.117;
13. Di trasmettere copia della presente deliberazione alle organizzazioni sindacali;
14. Di trasmettere la presente deliberazione al dipartimento della Funzione Pubblica in applicazione delle previsioni di cui al D.Lgs. n. 75/2017 ed alle modalità operative indicate dalla Ragioneria Generale dello Stato con la circolare n. 18/2018.

Dopodiché, con ulteriore votazione favorevole ed unanime espressa in forma palese

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.

Il presente verbale viene sottoscritto digitalmente come segue.

IL VICESINDACO

Arpi Alessandro

IL Segretario

Longo Silvano

ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'

(art. 134, D.Lgs 18.08.2000, n° 267)

Si attesta che la presente deliberazione, pubblicata all'Albo pretorio del Comune:

- è eseguibile dal giorno della sua approvazione essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, TUEL)
- diverrà eseguibile dopo il decimo giorno della sua pubblicazione in quanto non immediatamente eseguibile (art. 134, comma 3, TUEL)

DATI FINANZIARI RENDICONTO 2020

Spesa personale Anno 2018		2.146.562,10		
DESCRIZIONE	2020	2019	2018	Media
Titolo 1 - Entrate Correnti	6.231.666,08	6.369.351,68	6.849.105,75	
Titolo 2 - Entrate Correnti	1.638.409,12	517.243,79	515.193,37	
Titolo 3 - Entrate Correnti	977.130,30	1.513.797,45	1.807.855,07	
TARI Puntuale gestita dall'ente Gestore Veritas Spa	2.751.854,77	2.766.260,71	2.636.823,57	
MEDIA ENTRATE CORRENTI TRIENNIO	11.599.060,27	11.166.653,63	11.808.977,76	11.524.897,22
FCDE stanziato nel bilancio di previsione realtivo all'ultima annualità considerata	283.439,46			- 283.439,46
TOTALE ENTRATE CORRENTI AL NETTO DEL FCDE				11.241.457,76
MEDIA ENTRATE CORRENTI TRIENNIO	11.241.457,76			
VALORE PERCENTUALE SPESA PERSONALE SU MEDIA ENTRATE CORRENTI UTLIMO TRIENNIO	19,10%			
Limite art. 5, comma 1, tabella 2) anno 2020	193.190,59	Percentuale 9%		
Limite art. 5, comma 1, tabella 2) anno 2020	150.259,35	Percentuale 7%		
Limite art. 5, comma 1, tabella 2) anno 2020	64.396,86	Percentuale 3%		
Totale percentuale cumulata somma 2020/2021/2022	407.846,80			
Controllo percentuale cimulata 19%	407.846,80			

CATEGORIE INIZIALI	PROFILO PROFESSIONALE	POSTI OCCUPATI AL 30/09/2021	In servizio	Cessazioni anno 2021 DOPO IL 30/09/2021	Previsione Assunzioni Anno 2021 DOPO IL 30/09/2021	Spesa Esclusa	POSTI PREVISTI NEL FABBISOGNO			POSTI DOTAZIONE ORGANICA 2022	POSTI DOTAZIONE ORGANICA 2023	POSTI NUOVA DOTAZIONE ORGANICA 2024	SPESA TABELLARE PROFILO	SPESA TOTALE 2022	SPESA TOTALE 2023	SPESA TOTALE 2024
							Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024							
Dirigenti	Dirigente Amministrativo	0,00		0,00	0,00	-	1,00	0,00	0,00	1,0	1,0	1,0	€ 45.260,77	€ 45.260,77	€ 45.260,77	€ 45.260,77
	Dirigente Tecnico	1	1	0,00	0,00	-	0,00	0,00	0,00	1,0	1,0	1,0	€ 45.260,77	€ 45.260,77	€ 45.260,77	€ 45.260,77
	Dirigente Contabile	1	1	0,00	0,00	-	0,00	0,00	0,00	1,0	1,0	1,0	€ 45.260,77	€ 45.260,77	€ 45.260,77	€ 45.260,77
D3	Funzionario Amministrativo	0		0,00	0,00	-	0,00	0,00	0,00	0,0	0,0	0,0	€ 27.572,85	€ -	€ -	€ -
	Funzionario Tecnico	1	1	0,00	0,00	-	0,00	0,00	0,00	1,0	1,0	1,0	€ 27.572,85	€ 27.572,85	€ 27.572,85	€ 27.572,85
	Funzionario Economico	2	2	0,00	0,00	-	0,00	0,00	0,00	2,0	2,0	2,0	€ 27.572,85	€ 55.145,70	€ 55.145,70	€ 55.145,70
D1	Ufficiale Polizia Locale D3 Giuridico	0		0,00	0,00	-		0,00	0,00	0,0	0,0	0,0	€ 27.572,85	€ -	€ -	€ -
	Istruttore Direttivo Tecnico	4	2	0,00	1,00	23.980,09	1,00	0,00	2,00	4,0	4,0	4,0	€ 23.980,09	€ 95.920,37	€ 95.920,37	€ 95.920,37
	Istruttore Direttivo Amministrativo	4	4	0,00	0,00	-	0,00	0,00	0,00	4,0	4,0	4,0	€ 23.980,09	€ 95.920,37	€ 95.920,37	€ 95.920,37
						-				0,0	0,0	0,0	€ -	€ -	€ -	€ -
						-				0,0	0,0	0,0	€ -	€ -	€ -	€ -
						-				0,0	0,0	0,0	€ -	€ -	€ -	€ -
	Istruttore Direttivo Tecnico Informatico	1	1			-				1,0	1,0	1,0	€ -	€ -	€ -	€ -
	Istruttore Direttivo Contabile	1	1	0,00	0,00	-	0,00	0,00	0,00	1,0	1,0	1,0	€ 23.980,09	€ 23.980,09	€ 23.980,09	€ 23.980,09
	Assistente Sociale	2	2	0,00	1,00	23.980,09	0,00	0,00	0,00	3,0	3,0	3,0	€ 23.980,09	€ 71.940,28	€ 71.940,28	€ 71.940,28
	Ufficiale di Polizia Locale	2	2	1,00	0,00	-	1,00	0,00	0,00	2,0	2,0	2,0	€ 23.980,09	€ 71.940,28	€ 47.960,19	€ 47.960,19
C1	Istruttore Tecnico	3	3	0,00	1,00	22.039,41	0,00	0,00	0,00	4,0	4,0	4,0	€ 22.039,41	€ 88.157,64	€ 88.157,64	€ 88.157,64
	Istruttore Tecnico Informatico					-	1,00			1,0	1,0	1,0	€ 22.039,41	€ 22.039,41	€ 22.039,41	€ 22.039,41
	Istruttore Amministrativo	5	5	0,00	1,00	22.039,41	1,00	0,00	1,00	7,0	7,0	7,0	€ 22.039,41	€ 154.275,86	€ 154.275,86	€ 154.275,86
	Istruttore Contabile	5	5	0,00	1,00	22.039,41	0,00	1,00	0,00	6,0	6,0	6,0	€ 22.039,41	€ 132.236,46	€ 132.236,46	€ 132.236,46
	Agente Polizia Locale	4	4	0,00	0,00	-	0,00	0,00	0,00	4,0	4,0	4,0	€ 22.039,41	€ 88.157,64	€ 88.157,64	€ 88.157,64
B3	Collaboratore Tecnico	2	1	0,00	0,00	-	1,00	1,00	0,00	2,0	2,0	2,0	€ 20.652,45	€ 41.304,90	€ 41.304,90	€ 41.304,90
	Collaboratore Amministrativo	12	10		0,00	-	1,00	2,00	1,00	11,0	11,0	11,0	€ 20.652,45	€ 227.176,95	€ 227.176,95	€ 227.176,95
B1	Esecutore Amministrativo	1	1	0,00	0,00	-	0,00	0,00	0,00	1,0	1,0	1,0	€ 19.829,41	€ 19.829,41	€ 19.829,41	€ 19.829,41
	Esecutore Tecnico Operaio	3	3	0,00	0,00	-	1,00	0,00	0,00	4,0	4,0	4,0	€ 19.829,41	€ 79.317,64	€ 79.317,64	€ 79.317,64
Totale		54,00	49	1,00	5,00	114.078,41	8,00	4,00	4,00	61,0	61,0	61,0	€ 1.430.698,14	€ 1.406.718,05	€ 1.406.718,05	€ 1.406.718,05

Fondo personale non dirigente	€ 192.000,00	€ 192.000,00	€ 192.000,00
Posizioni organizzative Incluso Comandante P.M.	€ 29.700,00	€ 29.700,00	€ 29.700,00
Spesa Segretario Comunale	€ 46.700,00	€ 46.700,00	€ 46.700,00
Risultato Segretario Comunale	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
Fondo personale dirigente	€ 95.576,00	€ 95.576,00	€ 95.576,00
Straordinario	€ 17.623,68	€ 17.623,68	€ 17.623,68
Detrazione Personale Part Time	€ -	€ -	€ -
TOTALE COMPLESSIVO SPESA	€ 1.817.297,82	€ 1.793.317,73	€ 1.793.317,73

Oneri Previdenziali	€ 485.763,71	€ 479.353,83	€ 479.353,83
Irap	€ 139.270,97	€ 137.232,66	€ 137.232,66
Buoni Pasto	€ 22.000,00	€ 22.000,00	€ 22.000,00
Assegni Familiari	€ 17.500,00	€ 17.500,00	€ 17.500,00
Arretrati Contrattuali Fondo 2018	-€ 8.576,39	-€ 8.576,39	-€ 8.576,39
Arretrati Contrattuali	-€ 331.508,31	-€ 331.508,31	-€ 331.508,31
Decurtazione Categorie Protette	-€ 178.815,83	-€ 178.815,83	-€ 178.815,83
Spese escluse Decreto 17 Marzo 2020 - Assunzioni effettuate nel 2021	-€ 114.078,41	-€ 114.078,41	-€ 114.078,41
Oneri esclusi Decreto 17 Marzo 2020 - Assunzioni Previste nel triennio	-€ 30.493,16	-€ 30.493,16	-€ 30.493,16
Irap - Decreto 17 Marzo 2020 - Assunzioni Previste nel triennio	-€ 9.696,67	-€ 9.696,67	-€ 9.696,67
Spese escluse Decreto 17 Marzo 2020 - Assunzioni Previste nel triennio	-€ 153.173,31	-€ 237.170,07	-€ 327.822,12
Oneri esclusi Decreto 17 Marzo 2020 - Assunzioni Previste nel triennio	-€ 40.943,23	-€ 42.423,44	-€ 42.423,44
Irap - Decreto 17 Marzo 2020 - Assunzioni Previste nel triennio	-€ 13.019,73	-€ 20.159,46	-€ 27.864,88
TOTALE COMPLESSIVO SPESA SOGGETTA AL LIMITE	€ 1.601.527,46	€ 1.476.482,48	€ 1.378.125,01



COMUNE DI SANTA MARIA DI SALA

- Città Metropolitana di Venezia -

PIANO AZIONI POSITIVE

2022-2024



ADOTTATO DAL COMITATO UNICO DI GARANZIA IN DATA IL 17/03/2022

**APPROVATO DALLA GIUNTA COMUNALE
CON DELIBERA N. ____ DEL ____/____/2022**

1. Premessa e contesto normativo di riferimento

Il Piano Triennale delle Azioni Positive 2022-2024 nasce grazie al contributo del Comitato Unico di Garanzia del Comune di Santa Maria di Sala (di seguito CUG) in coerenza con la normativa di riferimento e come evoluzione della disciplina sulle pari opportunità che trova il suo fondamento in Italia nella Legge n. 125/1991 (Azioni positive per la realizzazione per la parità uomo donna nel lavoro).

Successivamente il D.Lgs. n. 29/1993 sostituito con il D.Lgs. n. 165/2001 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*" anche conosciuto come "*Testo Unico del Pubblico Impiego*" (TUPI) ha esteso anche alle pubbliche amministrazioni il compito di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro. L'art. 7 del D.Lgs. 196/2000 "*Disciplina delle attività delle consigliere e consiglieri di parità e disposizioni in merito di azioni positive*" introduce, inoltre, per la pubblica amministrazione piani di azioni positive al fine di assicurare la rimozione di ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne.

L'ente, con l'adozione e la stesura di tale piano, auspica il miglioramento continuo in termini di benessere organizzativo dell'amministrazione nel suo complesso. Le azioni previste in esso riguardano la totalità dei dipendenti, e quindi non solo delle donne, pur nella consapevolezza che, soprattutto in Italia, sul genere femminile gravano maggiori carichi quali quelli familiari.

Il D.Lgs. n. 198/2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*" riprende e coordina in un testo unico la normativa di riferimento prevedendo all'art. 48 che ciascuna pubblica amministrazione, tra cui i Comuni, predisponga un piano di azioni positive volto a "*assicurare [...] la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne*" prevedendo inoltre azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche.

La nozione giuridica di "azioni positive" viene specificata dall'art. 42 "*Adozione e finalità delle azioni positive*" dello stesso decreto sopra citato ove, si precisa, che esse sono da intendere essenzialmente come misure dirette a rimuovere ostacoli alla realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

La Direttiva 2 del 26 giugno 2019 "*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche*" emanata dal Ministero per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione con il Ministero per i diritti e le pari opportunità, sostituisce la direttiva 23 maggio 2007 e aggiorna alcuni indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011 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 si pone l'obiettivo di fare attuare completamente le disposizioni normative vigenti, facilitare l'aumento della presenza di donne in posizioni apicali,

sviluppare best practices volte a valorizzare l'apporto di lavoratrici e lavoratori, orientare le politiche di gestione delle risorse umane secondo specifiche linee di azione.

Anche il D.Lgs. 150/2009 (c.d. Riforma Brunetta) in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nell'introdurre il ciclo di gestione della performance richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità, prevedendo inoltre che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne, tra l'altro, anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. Anche l'art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183 (cd. "Collegato Lavoro") è intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle P.A. apportando modifiche rilevanti agli artt. 1, 7 e 57 del D.Lgs. 165/2001.

Più in particolare la modifica dell'art. 7 comma 1 ha introdotto l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria, esplicitando che "le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta relativa all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, estendendo il campo di applicazione nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le P.A. garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno. "

La norma allarga quindi il campo di osservazione, individuando ulteriori fattispecie di discriminazioni, rispetto a quelle di genere, a volte meno visibili, quali, ad esempio, gli ambiti dell'età e dell'orientamento sessuale, oppure quello della sicurezza sul lavoro. Su quest'ultimo punto merita di essere citato anche l'art. 28, comma 1 del D.Lgs. n.81 del 9 aprile 2008 (c.d. Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro), secondo cui "*La valutazione di cui all'art. 17, comma 1, lettera a), [...] deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, [...] tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, [...] quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, [...] nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro*"

Prevedendo lo stesso art. 7 comma 1 del D.Lgs. 165/2001, che "*Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo*" si delineano quindi nuove prospettive di implementazione delle azioni positive che sono da intendersi volte ad accrescere il benessere di tutti i lavoratori. Le Pubbliche amministrazioni sono chiamate quindi a garantire pari opportunità, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro quali

elementi imprescindibili anche in termini di efficienza ed efficacia organizzativa, ovvero in termini di produttività e di appartenenza dei lavoratori stessi.

Le pubbliche amministrazioni, così come sottolineato dalla normativa di riferimento, possono fornire tramite il loro esempio un ruolo propositivo e propulsivo per la promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

IL COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG)

L'art. 21 della L. n. 183/2010 ha modificato l'art. 57 del D.Lgs. 165/2001, istituendo il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni".

La direttiva del 4 Marzo 2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ministero delle Pari Opportunità e Ministero della Pubblica Amministrazione e l'Innovazione - denominata *"Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (art. 21, legge 04 novembre 2010, n. 183)"* esplicita, al punto "3.2 Compiti", che il CUG esercita compiti propositivi (tra cui la predisposizione di piani di azioni positive per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro fra uomini e donne e, più in generale, condizioni di benessere lavorativo), consultivi e di verifica.

Il CUG ha il fine di assicurare il rispetto dei principi di parità e pari opportunità nelle P.A. contribuendo, da un lato, a migliorare la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici, dall'altro, a garantire l'assenza di qualunque forma di violenza, anche morale o psicologica, e di ogni altra forma di discriminazione. Il raggiungimento delle finalità del CUG si traduce quindi nel contribuire ad ottimizzare la produttività del lavoro e quindi l'efficienza e l'efficacia dell'Ente, rispondendo ai principi di razionalizzazione, trasparenza e di benessere organizzativo.

Nell'esercizio dei propri compiti il CUG opera in stretto raccordo con il vertice dell'Amministrazione, avvalendosi delle risorse umane e strumentali che gli vengono messe a disposizione dallo stesso Ente.

Stretta è quindi la collaborazione tra l'Amministrazione ed il CUG nell'ambito della individuazione, realizzazione e monitoraggio delle azioni positive, nonché per un confronto utile sulla valutazione dei rischi e sulle condizioni di sicurezza sul lavoro. È quindi

opportuno, in tale ottica, il concretizzarsi delle maggiori sinergie possibili tra le parti coinvolte, anche in collaborazione con l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) e con il coinvolgimento del CUG nella contrattazione collettiva decentrata nelle materie di competenza del Comitato.

Con determinazione dirigenziale n. 186 del 07/03/2022 è stato nominato il Presidente e rinnovati i componenti del Comitato Unico di Garanzia del Comune di Santa Maria di Sala.

Tenuto conto di quanto sopra esposto, e dello spirito della normativa di riferimento, il presente Piano di Azioni Positive 2022-2024 si pone non solo come mero adempimento ad un obbligo di legge, bensì come primario strumento, operativo e di riferimento, per l'applicazione concreta dei principi sopraesposti, tenendo altresì conto del contesto interno e delle dimensioni dell'Ente.

2. Il contesto del Comune di Santa Maria di Sala

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

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

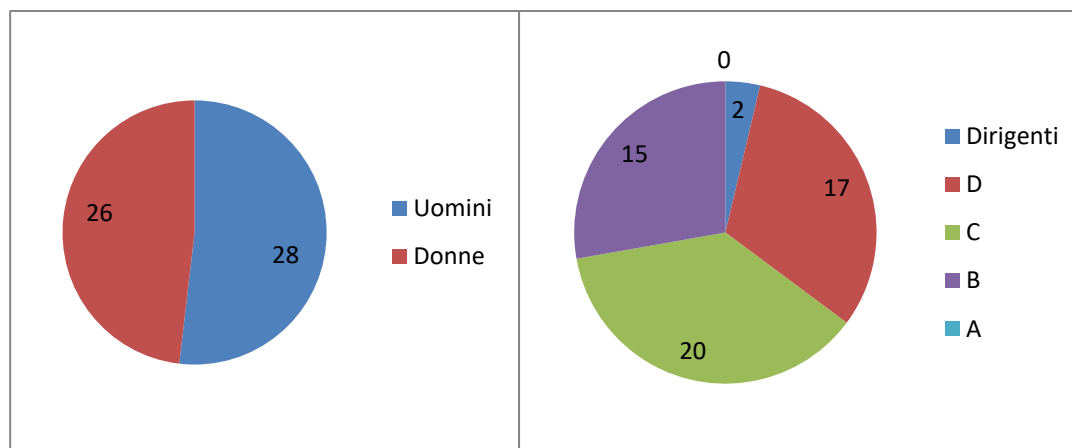
La gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità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

Situazione attuale

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, alla data ufficiale di riferimento del 31.12.2021, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici.

Risultano infatti 26 donne e 28 uomini, per un totale di 54 dipendenti, cui va aggiunta la figura del Segretario Comunale, come risultante dalla seguente rappresentazione grafica tramite suddivisione in categoria giuridica di appartenenza:

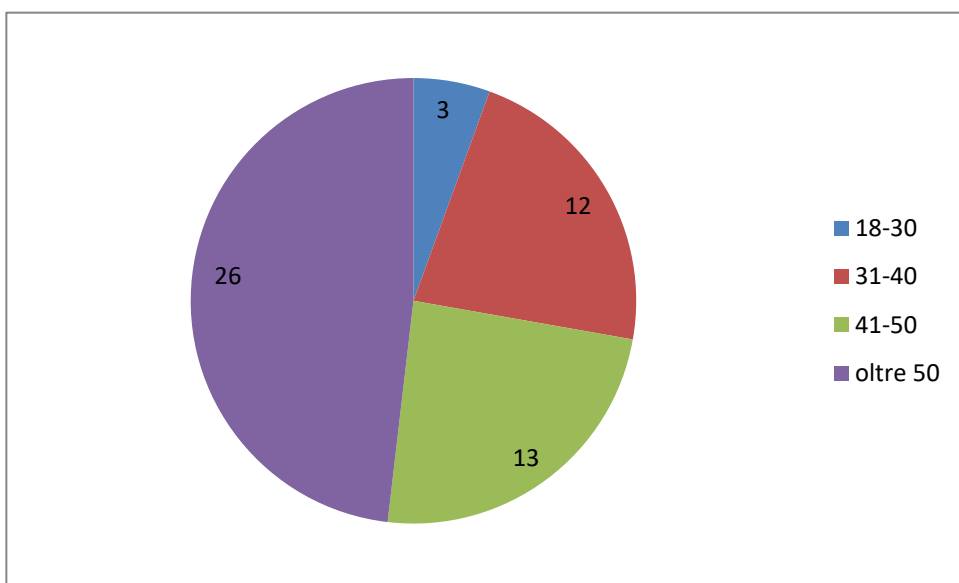
Composizione del personale dipendente per categoria e genere - anno 2021			
Categoria	Uomini	Donne	Totale
Dirigenti	2	0	2
D	10	7	17
C	6	14	20
B	10	5	15
A	0	0	0
Totale	28	26	54



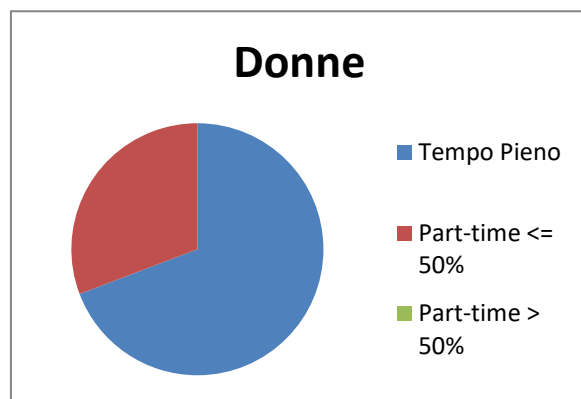
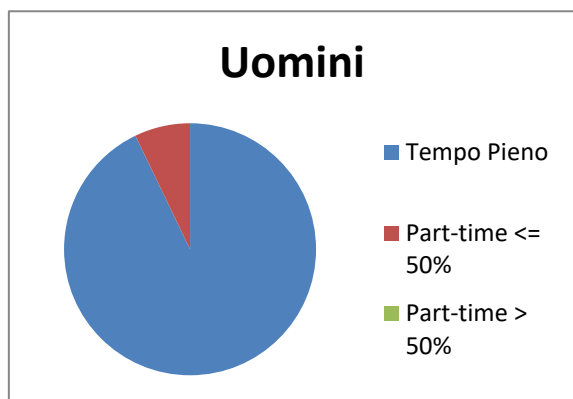
Ulteriore dato utile al fine di analizzare la situazione del personale è la classificazione in base alla tipologia di contratto di assunzione in ordine alla durata temporale del rapporto giuridico con l'ente, la suddivisione in classi di età e alla differenziazione dell'orario di lavoro (part-time / full-time) in relazione alla categoria di appartenenza e al sesso:

Rapporto di Lavoro per tipologia e genere - anno 2021			
Tipologia di lavoro	Uomini	Donne	Totale
Dipendenti di ruolo	28	26	54
Dipendenti a tempo determinato	0	0	0
Totale	28	26	54

Composizione del personale per genere ed età - anno 2021			
Classi	Uomini	Donne	Totale
18-30	1	2	3
31-40	5	7	12
41-50	9	4	13
oltre 50	13	13	26
Totale	28	26	54

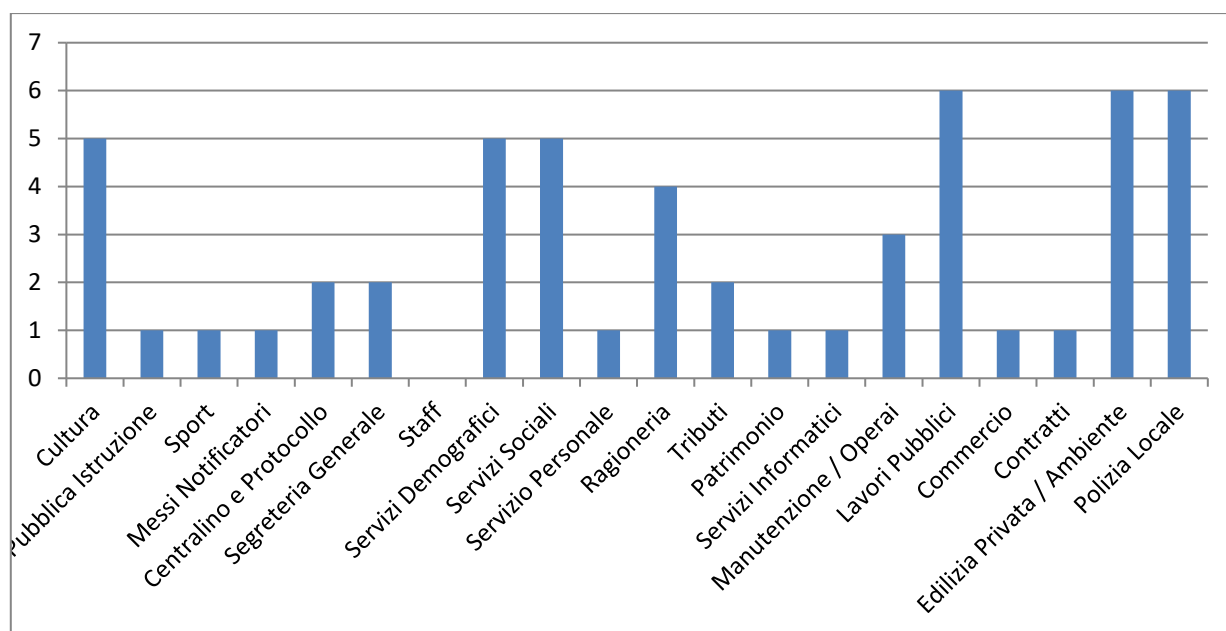


Composizione del personale dipendente per orario di lavoro, categoria e genere - anno 2021												
Orario	Dirigenti		D		C		B		A		Totale	
	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Tempo Pieno	2	0	10	3	6	11	8	4	0	0	26	18
Part-time <= 50%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0
Part-time > 50%	0	0	0	4	0	3	2	1	0	0	0	8
Totale	2	0	10	7	6	14	10	5	0	0	28	26



Infine, viene fatta un'analisi del collocamento del personale all'interno dei servizi di cui si compongono i tre settori dell'apparato amministrativo, osservando la distribuzione di genere all'interno dei servizi economico e amministrativo, servizi al cittadino e tecnico:

Composizione del personale per servizio e genere - anno 2021			
Servizio	Uomini	Donne	Totale
Cultura	4	1	5
Pubblica Istruzione		1	1
Sport		1	1
Messi Notificatori	1		1
Centralino e Protocollo	2		2
Segreteria Generale		2	2
Staff			0
Servizi Demografici		5	5
Servizi Sociali		5	5
Servizio Personale	1		1
Ragioneria	2	2	4
Tributi	1	1	2
Patrimonio		1	1
Servizi Informatici	1		1
Manutenzione / Operai	3		3
Lavori Pubblici	5	1	6
Commercio	1		1
Contratti		1	1
Edilizia Privata / Ambiente	4	2	6
Polizia Locale	3	3	6
Totale	28	26	54



3. Obiettivi ed Azioni positive per il triennio 2022-2024

Sulla base dello studio della situazione delle risorse umane dell'ente e della situazione territoriale per ciascuno degli interventi programmatici sono stati elaborati degli obiettivi al fine di permettere quanto più possibile una miglior conciliazione tra la vita professionale inserita all'interno dell'ente e le realtà familiari peculiari di ciascun dipendente. Sono state inoltre individuate le azioni positive attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

Alcuni degli interventi programmati nel presente piano delle azioni positive facevano già parte dei piani passati. L'attuale piano delle azioni positive prevede sia interventi programmatici in continuità con ciò che è già stato svolto sia nuovi interventi necessari vista l'evoluzione delle normative in tema di lavoro. In particolare negli ultimi anni si è data ampia possibilità di formazione al personale dipendente accogliendo tutte le richieste di formazione pervenute con particolare attenzione, in tempo di pandemia, alla formazione da remoto in grado di conciliare le esigenze di tutti i dipendenti; particolare attenzione è stata rivolta alle richieste di flessibilità oraria con l'introduzione di flessibilità ed orari ad hoc in grado di soddisfare le esigenze del dipendente e dell'amministrazione anche con l'introduzione nel 2020 e 2021 dello smart-working. Nel 2021 si è dato corso alle progressioni orizzontali di carriera, le quali sono state attivate mediante criteri meritocratici non discriminatori tra uomini e donne. Sempre nel 2021 sono stati attribuiti nuovi incarichi di specifiche responsabilità e responsabilità di procedimenti amministrativi (ai sensi dell'art. 70 quinquies del CCNL 21.05.2018 e dell'art. 15 del CCDI) prima individuati in due figure maschili, ora in 3 figure maschili e 2 femminili.

Per ciascuno degli interventi programmatici citati vengono di seguito indicate le azioni attraverso le quali raggiungere gli obiettivi.

- *Formazione*
- *Orari di lavoro*
- *Promozione del lavoro agile*
- *Sviluppo di carriera e professionale*
- *Informazione*
- *Indagini sul benessere dei dipendenti*

Formazione

Obiettivo: consentire le attività formative che, in base alle esigenze dell'Ente, consentano a tutti i dipendenti di sviluppare, nell'arco del triennio, una propria crescita professionale.

- Azione positiva 1: integrare il più possibile i percorsi formativi con gli orari di lavoro, anche a tempo parziale, salvaguardando il tempo normalmente dedicato ai bisogni familiari anche con la possibilità di svolgere formazione da remoto.
- Azione positiva 2: prevedere annualmente, con il coinvolgimento dei responsabili, la realizzazione di un piano della formazione che prediliga, ove possibile, percorsi formativi trasversali tra servizi.
- Azione positiva 3: coinvolgere i dipendenti nel miglioramento della definizione dei percorsi formativi tramite un sistema di valutazione della formazione ottenuta.

- Azione positiva 4: tenuta ed aggiornamento della banca dati completa della formazione effettuata, che consenta l'extrapolazione di dati statistici anche in relazione alla parità di genere nel coinvolgimento dei dipendenti.
- Azione positiva 5: realizzazione di percorsi formativi e di counselling sulle pari opportunità da un punto di vista sia normativo sia di sostegno.

Periodo di realizzazione: entro 2024

Finanziamento: Stanziamento previsto nei capitoli di bilancio relativi alla gestione delle risorse umane

Orari di lavoro

Obiettivo: favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione e della vita privata, venendo incontro alle problematiche non solo legate alla genitorialità, compatibilmente con le esigenze di funzionalità dei servizi.

- Azione positiva 1: garantire adeguata flessibilità in entrata ed uscita, in particolare con riferimento alle esigenze legate all'istruzione obbligatoria dei figli.
- Azione positiva 2: Consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro compatibilmente con le esigenze dell'Ente in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da necessità di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc.
- Azione positiva 3: Prevedere, conformemente a nuovi sviluppi normativi e contrattuali un ampliamento della flessibilità di orario di lavoro e delle modalità di lavoro, compresa quella del lavoro agile, per favorire esigenze familiari o di salute su richiesta del dipendente.
- Azione positiva 4: dare ai dipendenti che rientrano da periodi di assenza, connessi a motivi familiari o di salute, la possibilità di concordare le modalità di impiego lavorativo che consentano di contemplare al meglio le esigenze personali con quelle di servizio.
- Azione positiva 5: assegnazione di particolari agevolazioni orarie, tra le quali ad esempio il part time anche attraverso concessioni temporanee, così da poter rivalutare nel tempo le motivazioni di richiesta del part-time in modo da agevolare i dipendenti che ne facciano richiesta in futuro. La concessione di un orario di lavoro personalizzato potrà avvenire innanzitutto per i dipendenti che, nell'ordine, posseggono esigenze di tutela dell'handicap, di carichi familiari, economiche.

Periodo di realizzazione: nel corso di tutto il triennio 2022/2024

Finanziamento: Stanziamento previsto nei capitoli di bilancio relativi alla gestione delle risorse umane

Promozione del lavoro agile

Obiettivo: promozione del lavoro agile.

- Azione positiva 1: Proseguire l'esperienza del lavoro agile nel solco delle indicazioni previste in sede nazionale, a livello normativo e contrattuale, affiancando al ruolo conciliativo di tale strumento anche le potenzialità in termini di maggior autonomia e responsabilità delle persone, orientamento ai risultati, fiducia tra capi e collaboratori

e, quindi, per facilitare un cambiamento culturale verso organizzazioni più "sostenibili".

- Azione positiva 2: Proseguire nel potenziamento delle piattaforme tecnologiche in una dimensione di transizione al digitale, sia in chiave abilitante il lavoro agile sia con lo scopo di sfruttare le potenzialità in termini di riduzione dei costi e miglioramento di produttività e benessere collettivo, tenendo conto anche delle differenze di genere e di età, in un'ottica inclusiva, favorendo la futura estensione ordinaria massima del lavoro agile e la predisposizione di tale modalità lavorativa orientata più al raggiungimento di "risultati" che al mero "tempo di lavoro", nonché regolamentando le nuove necessità emergenti in tema di lavoro agile (diritto alla disconnessione, salute e sicurezza sul lavoro).
- Azione positiva 3: Programmare percorsi di formazione, a distanza e non, per tutto il personale in modo da sviluppare nuove digital ability trasversali all'interno dell'organizzazione, al fine di facilitare e migliorare la collaborazione tra gli uffici e cogliere pienamente le opportunità offerte dalla transizione al digitale.
- Azione positiva 4: disponibilità alla riprogettazione dello spazio lavoro, avvalendosi di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini della professionalità e della progressione di carriera.
- Azione positiva 5: Individuare caratteristiche oggettive legate alla cura parentale per l'accesso al lavoro agile e i profili professionali tecnicamente compatibili alla nuova modalità organizzativa.
- Azione positiva 6: Offrire dispositivi informatici (PC portatili, webcam, dispositivi auricolari) per il personale che ne è sprovvisto.

Periodo di realizzazione: entro il 2022.

Finanziamento: Stanziamento previsto nei capitoli di bilancio relativi alla gestione delle risorse umane e del CED

Sviluppo di carriera e professionale

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: 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: contrattare in delegazione trattante criteri e importi da destinare all'incentivazione del personale dipendente dell'ente, impiegati tra l'altro per progressioni orizzontali all'interno della categoria e per indennità riferite a compiti che comportino specifiche responsabilità. Quest'ultime risorse, in applicazione di quanto contrattualmente previsto, non possono essere riconosciute indiscriminatamente ai lavoratori in base alla categoria o al profilo di appartenenza, né essere legate al solo svolgimento dei compiti e delle mansioni ordinariamente previste nell'ambito del profilo posseduto dal lavoratore; bensì rappresentano utile strumento per premiare chi è maggiormente esposto con la propria attività ad una specifica responsabilità. Si tratta infatti di incarichi aventi un certo "spessore", con contenuti sicuramente significativi

e qualificanti, che giustificano, secondo criteri di logica e ragionevolezza, un importo della relativa indennità aggiuntiva.

- Azione positiva 2: garantire che le assegnazioni delle posizioni di responsabilità siano attribuite esclusivamente in base all'esperienza maturata, nell'Ente o al di fuori dello stesso, alle capacità individuali dimostrate ed alle potenzialità espresse, tenendo conto del profilo professionale e della categoria di appartenenza.
- Azione positiva 3: applicare metodologie di premialità che tengano conto della qualità e della quantità della prestazione resa, senza penalizzare coloro che operano con orario ridotto ma utilizzando criteri di proporzionalità.

Periodo di realizzazione: nel corso di tutto il triennio 2022/2024.

Finanziamento: Stanziamento previsto nei capitoli di bilancio relativi alla gestione delle risorse umane

Informazione

Obiettivo: favorire la conoscenza da parte dei dipendenti sull'attività svolta dall'Amministrazione in materia di pari opportunità e sulle disposizioni normative.

- Azione positiva 1: diffondere le normative e le regole dell'Ente in materia di orario di lavoro per la tutela della genitorialità e dell'handicap.
- Azione positiva 2: gestire in modo trasparente ed uniforme l'applicazione delle norme di cui al punto precedente.
- Azione positiva 3: garantire consulenza ai dipendenti in materia di permessi agevolando la gestione del tempo casa/lavoro, evitando conflitti che non favorirebbero né la serenità personale né la produttività.
- Azione positiva 4: Promuovere (attraverso la Intranet) la conoscenza del CUG e del Piano di Azioni Positive.

Periodo di realizzazione: nel corso di tutto il triennio 2022/2024

Finanziamento: Stanziamento previsto nei capitoli di bilancio relativi alla gestione delle risorse umane

Indagini sul benessere dei dipendenti

Obiettivo: Analizzare la situazione del personale dipendente attraverso l'attivazione di un processo di valutazione delle politiche di gestione del personale e attraverso questionari in forma anonima da somministrare ai dipendenti in relazione all'organizzazione e all'ambiente di lavoro.

- Azione positiva 1: somministrazione di questionari/indagini conoscitive.
- Azione positiva 2: analisi dei questionari, definizione degli ambiti di miglioramento e definizione degli obiettivi per la formazione del personale, raccolta e valutazione di eventuali proposte e problematiche emerse.
- Restituzione dei dati emersi dai questionari e predisposizione di eventuali corsi di approfondimento/formazione

Periodo di realizzazione: entro 2024

Finanziamento: Stanziamento previsto nei capitoli di bilancio relativi alla gestione delle risorse umane

Durata e diffusione del piano

Il presente piano ha durata triennale per il periodo 2022-2024 a decorrere dalla data di approvazione e si inserisce in continuità con il precedente piano adottato dalla Giunta Comunale di Santa Maria di Sala con deliberazione n. 9 del 14.01.2019.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

Si precisa che in virtù dell'art. 44 del D. Lgs. n. 198/2006 i datori di lavoro pubblici e privati, le associazioni e le organizzazioni sindacali nazionali e territoriali possono richiedere al Ministero del lavoro e delle politiche sociali di essere ammessi al rimborso totale o parziale di oneri finanziari connessi all'attuazione di progetti di azioni positive presentati in base al bando di cui all'articolo 10, comma 1, lettera c) del medesimo D. Lgs. 198/2006.

Il piano viene pubblicato sul sito internet dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente

Santa Maria di Sala, __/__/2022

COMUNE DI SANTA MARIA DI SALA
Città Metropolitana di Venezia

**PIANO ORGANIZZATIVO
PER IL LAVORO AGILE
2022**

Approvato con Delibera della Giunta Comunale n. _____ del _____

Art. 1

Indicazioni generali

1. Il ricorso al lavoro agile è finalizzato al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- miglioramento delle performance, ivi compresa la riduzione dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi e l'aumento delle attività svolte;
- conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro,
- promozione delle pari opportunità,
- incremento del benessere organizzativo,
- riduzione delle assenze,
- riduzione del traffico e del connesso inquinamento.

2. Il presente documento viene dettato nelle more dell'approvazione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione di cui all'articolo 6 del [D.L. n. 80/2021](#).

3. Il lavoro agile è una modalità di svolgimento del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante un accordo tra il dipendente e l'ente, che prevede forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e, nel rispetto delle normative dettate, senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, nonché con l'utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

4. Può essere svolto presso il domicilio del dipendente e/o in luoghi individuati dall'amministrazione, possibilmente d'intesa con il lavoratore.

5. La relazione sindacale prevista è la informazione preventiva e, a richiesta dei soggetti sindacali o su iniziativa dell'ente, il confronto.

Art. 2

Il trattamento economico e la condizione giuridica dei dipendenti

1. I dipendenti in lavoro agile non possono subire alcuna discriminazione, anche indiretta, in termini di trattamento economico e/o di condizione giuridica, tenendo conto degli istituti economici e giuridici compatibili.

2. Le metodologie di valutazione, sia con riferimento a quelle per la graduazione degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa, sia con riferimento a quelle per le prestazioni ed i risultati, vanno adeguate e devono evitare ogni forma di penalizzazione delle prestazioni svolte in questa modalità.

Art. 3

Le attività che possono essere svolte in lavoro agile

1. Tutte le attività, tranne quelle che l'ente individua espressamente come tali, possono essere svolte in modalità agile.

2. Le attività che non possono essere svolte in lavoro agile sono individuate dai dirigenti, sulla base di un monitoraggio di tutte quelle che coordinano.

3. L'ente, con delibera di giunta, può dettare delle specifiche linee guida.

4. Si ritiene che le seguenti siano incompatibili con il lavoro agile:

- Polizia Locale;
- Realizzazione di opere pubbliche, per le parti che non sono ascrivibili ad attività d'ufficio;
- Messo Comunale;

- Supporto agli uffici da svolgere in presenza;
- Dipendenti a contatto diretto con gli utenti limitatamente ai giorni di apertura al pubblico;
- Servizi cimiteriali;
- Servizi sociali;
- Interventi connessi a condizioni di emergenza;
- Supporto agli organi di governo.

Art. 4

Le condizioni

1. Nella effettuazione del lavoro agile occorre garantire il rispetto delle seguenti condizioni:
2. L'invarianza dei servizi resi all'utenza, che deve essere attestata dal dirigente/responsabile con cadenza almeno settimanale;
3. L'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza, fatto salvo che per i dipendenti cd fragili;
4. L'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile. Tale risultato è raggiunto attraverso uno dei seguenti strumenti: sistemi Multi factor authentication, attivazione di una VPN, utilizzazione della tecnologia VDI, Cloud. Il soddisfacimento di tale requisito è attestato dal dirigente/responsabile del settore informatico;
5. L'adozione e realizzazione di un piano di smaltimento dell'eventuale lavoro arretrato, ove accumulato;
6. La fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore. Tale vincolo può, con il consenso del dipendente, essere sostituito dalla utilizzazione della dotazione tecnologica del lavoratore, ferma restando la idoneità che deve essere attestata da parte del dirigente/responsabile del settore informatico;
7. La stipula dell'accordo individuale di cui al successivo articolo 8.

Art. 5

La scelta dei dipendenti

1. I dipendenti da adibire a lavoro agile sono individuati dai dirigenti (o dai responsabili), dando corso in via ordinaria alla rotazione e nel numero massimo giudicato compatibile con lo svolgimento ottimale delle prestazioni.
2. Nel caso di richieste più elevate si applicano, nell'ordine, le seguenti preferenze:
 - lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
 - lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della [legge 5 febbraio 1992, n. 104](#);
 - lavoratori cd fragili, sulla base di una attestazione dal medico competente dell'ente;
 - lavoratori che hanno patologie che suggeriscono la riduzione degli spostamenti, sulla base di una attestazione dal medico competente dell'ente;
 - lavoratori che hanno coniugi, partner, familiari fino al terzo grado o affini fino al secondo grado che richiedono un'assistenza continua e che siano conviventi;

- lavoratori che hanno uno o più figli fino a 14 anni conviventi;
- lavoratori che hanno una distanza più elevata tra domicilio e luogo di lavoro e viceversa;
- lavoratori che hanno presentato domanda.

3. Di norma i dipendenti in lavoro agile garantiscono che 3 giorni la settimana sono svolti in presenza.

Art. 6

Le misure organizzative

1. L'ente assume tutte le misure organizzative necessarie per garantire lo svolgimento del lavoro agile nelle modalità più idonee per il perseguimento delle finalità per le quali esso è attivato.

2. I lavoratori devono colloquiare ordinariamente con il dirigente (o responsabile) di riferimento, con gli organi di governo, con gli altri dirigenti (o responsabili), con i colleghi e con gli utenti.

3. Il dirigente (o responsabile) di riferimento assegna al dipendente in lavoro agile le attività da svolgere, accompagnati da indicatori per la misurazione dell'effettivo svolgimento.

Art. 7

L'orario di lavoro ed il diritto alla disconnessione

1. L'impegno orario nel caso di lavoro agile è quello previsto dai contratti nazionali e dal contratto individuale.

2. La prestazione lavorativa deve essere svolta nell'arco di 5 giorni la settimana e nell'arco orario compreso tra le 8,15 e le 19,15.

3. Occorre garantire la mattina un periodo di contattabilità nell'arco temporale compreso tra le 08,45 e le 13,30 e nel pomeriggio nei giorni di Martedì e Giovedì dalle 15,00 alle 18,15.

4. La verifica del rispetto della presenza giornaliera e dell'orario di lavoro è realizzata attraverso la timbratura a distanza

5. Nel caso di attività che si protragga senza interruzioni per oltre 6 ore consecutive, occorre garantire lo svolgimento di una pausa di almeno 30 minuti.

6. A partire dalle 19,30 e fino alle 7,30 del mattino successivo, nonché per le intere giornate di sabato e domenica e per tutte le festività infrasettimanali i dipendenti hanno il diritto di non ricevere e di non rispondere a telefonate, mail, sms, whatsapp e quant'altro proviene dall'ente. Questo diritto non si applica ai dipendenti che sono impegnati in reperibilità o in servizio durante quest'arco orario.

Art. 8

L'accordo individuale ed il progetto

1. Per dare avvio al lavoro agile occorre che vi sia un accordo individuale scritto ed un progetto.

2. Nell'accordo individuale sono comunque contenuti i seguenti elementi: contenuto e durata del progetto; modalità di svolgimento della prestazione lavorativa; individuazione degli strumenti assegnati; modalità di esercizio del potere direttivo da parte del datore di lavoro; termini di preavviso; indicazione delle fasce orarie di contattabilità; definizione dei tempi di riposo del lavoratore; previsione che durante tali fasce si deve dare corso all'interlocuzione anche con gli utenti; giornate in cui il dipendente svolgerà la propria prestazione presso gli uffici dell'ente; luogo in cui viene svolto il lavoro agile; indicazione dei diritti e dei doveri connessi a questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa; vincolo al rispetto delle misure di salvaguardia; informativa sulla sicurezza;

modalità di recesso; indicazione dei giustificati motivi di recesso; obiettivi che devono essere raggiunti dal dipendente; modalità e criteri di misurazione della prestazione.

3. La prosecuzione del lavoro agile è subordinata alla verifica positiva del grado di raggiungimento degli obiettivi, verifica che deve essere svolta con cadenza almeno mensile.

4. Il progetto può essere a tempo determinato o indeterminato.

5. Nel caso di mancato raggiungimento degli obiettivi e delle attività assegnate e di infrazioni alle modalità di svolgimento, l'ente può recedere e/o può non rinnovare alla scadenza.

6. Il progetto deve indicare quali sono le strutture organizzative interessate, il numero di dipendenti interessati, le modalità di svolgimento della governance e di verifica anche intermedia del suo grado di avanzamento e realizzazione. Deve inoltre indicare le modalità di svolgimento, ivi compresa l'eventuale presenza presso la sede per una parte delle giornate

Art. 9

Le indennità

1. Spettano ai dipendenti tutte le indennità che sono compatibili con lo svolgimento del lavoro agile.

2. Il lavoro straordinario, in tutte le sue forme, non è compatibile con il lavoro agile, per le giornate in cui la prestazione è svolta in tale modalità.

3. I dipendenti in lavoro agile non possono ricevere buoni pasto.

4. I dipendenti in lavoro agile non ricevono alcuna remunerazione dei costi telefonici e/o energetici.

Art. 10

I doveri

1. Si applicano tutte le disposizioni dettate nei codici disciplinari e di comportamento.

2. Il dipendente in lavoro agile è tenuto a garantire la massima riservatezza su tutte le informazioni cui ha accesso e/o che utilizza, nonché ad assumere tutte le iniziative per la loro trasmissione in modo sicuro.

3. Deve assumere tutte le iniziative necessarie per evitare gli accessi non autorizzati a tali informazioni, nonché alle banche dati dell'ente, anche da parte dei propri congiunti. Presta una specifica attenzione alla custodia delle password.

4. Il dipendente custodisce con la massima diligenza gli strumenti che gli sono stati affidati, avendo cura di evitare tutti i possibili danneggiamenti degli stessi.

5. Il dipendente deve avere cura di evitare che essi possano essere utilizzati da soggetti non autorizzati e non può utilizzarli per ragioni personali.

6. Nel caso di cattivo funzionamento delle apparecchiature informatiche e/o dei collegamenti telematici, deve dare immediata informazione all'ente e cooperare per la loro risoluzione. L'ente può in questi casi richiamare il dipendente allo svolgimento in presenza della prestazione.

7. L'ente può, in presenza di comprovate esigenze di servizio, richiamare il dipendente allo svolgimento in presenza della prestazione.

Art. 11

La formazione

1. I dipendenti devono essere formati su:

–contenuti e modalità del lavoro agile, ivi compresi i diritti e gli obblighi;

- vincoli di salute e sicurezza del luogo di lavoro e della postazione (sicurezza antincendio, requisiti igienici minimi, integrità delle attrezzature, comportamento in caso di anomalie nel funzionamento, impianti elettrici, ergonomia della postazione, etc);
- utilizzo delle tecnologie informatiche e telematiche;
- rafforzamento del lavoro in autonomia, empowerment, delega decisionale, collaborazione e condivisione delle informazioni.

Art. 12

Il monitoraggio

1. Con cadenza mensile ogni dirigente (o responsabile) monitora il grado di raggiungimento degli obiettivi alla cui realizzazione sono impegnati dipendenti collocati in lavoro. Il mancato o insufficiente svolgimento di questa attività determina la maturazione di responsabilità dirigenziale e/o di risultato.

2. Con cadenza annuale l'ente monitora gli effetti del lavoro agile sulla organizzazione e sulla comunità. Tale monitoraggio è effettuato sulla base dei risultati effettivamente raggiunti sui seguenti elementi:

- Realizzazione degli obiettivi,
- Soddisfazione degli utenti,
- Conseguimento di risparmi,
- Riduzione dei tassi di assenza a qualsiasi titolo,
- Innalzamento della produttività,
- Riduzione dei tempi di conclusione dei procedimenti,
- Miglioramento del benessere organizzativo,
- Riduzione del traffico e miglioramento della qualità dell'ambiente urbano.

3. Agli esiti delle attività di verifica di cui ai precedenti commi sono apportate le necessarie modifiche al presente Piano ed ai singoli progetti di lavoro agile.

Art. 13

Le misure di sicurezza

1. Al lavoro agile si applicano le previsioni di cui al [D.Lgs. n. 81/2008](#), ivi compresa la sicurezza delle singole postazioni.

2. L'ente fornisce al lavoratore ed al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza una specifica informativa sui rischi generali ed i rischi specifici; tale informativa è aggiornata con cadenza periodica ed almeno annuale. Della ricezione e comprensione di questi documenti viene rilasciata apposita ricevuta, ove non contenuta nella intesa sottoscritta all'atto del collocamento in lavoro agile. L'ente provvede alla organizzazione di attività di formazione per la prevenzione di questi rischi.

3. I dipendenti sono tenuti a cooperare per l'applicazione delle misure per la sicurezza.

4. I dipendenti in lavoro agile sono tutelati contro gli infortuni sul lavoro e contro le malattie professionali e contro gli infortuni per il normale percorso di andata e ritorno dal domicilio a quello di svolgimento della propria prestazione

5. I dipendenti in lavoro agile devono utilizzare la ordinaria diligenza per garantire la sicurezza delle comunicazioni con le banche dati dell'ente, a partire dalla custodia delle password.

6. I dipendenti in lavoro agile hanno gli stessi obblighi di tutela della privacy previsti nello svolgimento in modalità ordinaria della propria prestazione lavorativa.



Autorità Nazionale Anticorruzione

PATTO DI INTEGRITA'

relativo alle procedure di gara finalizzate alla stipula di contratti pubblici

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito denominata "**Autorità**" o "**Amministrazione**") con sede in Roma, via Marco Minghetti 10, codice fiscale 97584460584, nella persona del Segretario Generale dell'Autorità, dott.ssa Angela Lorella Di Gioia C.F. DGINLL70D58A662E domiciliata per la carica in Roma, via Marco Minghetti 10, giusta delega prot. n. 13875 del 30 gennaio 2014

e

la Società (di seguito denominata Operatore economico),
sede legale in, via, n.
codice fiscale..... P.IVA.....,
rappresentata da in qualità di

VISTO

1. Part. 1, comma 17, della legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
2. il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, come modificato con successivi aggiornamenti;
3. il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2019 - 2021 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione pubblicato sul proprio sito istituzionale;
4. il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, approvato dal Consiglio dell'Autorità nella seduta 21.10.2015 e aggiornato nella seduta del 6 marzo 2019

CONVENGONO QUANTO SEGUE

Articolo 1 Finalità

1.1 Il presente Patto di integrità rappresenta una misura di prevenzione nei confronti di pratiche corruttive, concussive o comunque tendenti ad inficiare il corretto svolgimento dell'azione amministrativa nell'ambito dei pubblici appalti banditi dall'Amministrazione.

1.2 Nel Patto sono stabilite reciproche e formali obbligazioni tra l'Amministrazione e l'Operatore economico partecipante alla procedura di gara ed eventualmente aggiudicatario della gara medesima, affinché i propri comportamenti siano improntati all'osservanza dei principi di lealtà, trasparenza e correttezza in tutte le fasi dell'appalto, dalla partecipazione alla esecuzione contrattuale.



Autorità Nazionale Anticorruzione

1.3 Con il Patto di integrità le Parti, in particolare, assumono l'espreso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio – sia direttamente che indirettamente tramite intermediari – al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

1.4 L'espressa accettazione del Patto di integrità costituisce condizione di ammissione a tutte le procedure di gara indette dall'Amministrazione.

1.5 Il Patto di integrità, sottoscritto per accettazione dal legale rappresentante della Società, è presentato dall'Operatore economico allegato alla documentazione amministrativa richiesta per la partecipazione alla procedura di gara, e costituisce parte integrante e sostanziale del futuro contratto.

Nel caso di Consorzi o Raggruppamenti Temporanei di Imprese, il Patto va sottoscritto dal legale rappresentante del Consorzio nonché da ciascuna delle Imprese consorziate o raggruppate e dall'eventuale loro Direttore/i Tecnico/i.

Nel caso di ricorso all'avvalimento, il Patto va sottoscritto anche dal legale rappresentante dell'Impresa ausiliaria e dall'eventuale Direttore Tecnico.

Nel caso di subappalto, il Patto di integrità va sottoscritto anche dal legale rappresentante del soggetto affidatario del subappalto medesimo, e dall'eventuale Direttore Tecnico.

1.6 La carenza della dichiarazione di accettazione del Patto di integrità o la mancata produzione dello stesso debitamente sottoscritto dal concorrente, sono regolarizzabili attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9, del d.lgs. n. 50/2016. Qualora la società non ottemperi a quanto richiesto con la procedura di soccorso istruttorio verrà esclusa dalla relativa procedura di affidamento.

Articolo 2

Ambito di applicazione

2.1 Il Patto di integrità si applica a tutte le procedure di gara sopra e sotto la soglia comunitaria.

2.2 Il Patto di integrità regola i comportamenti degli operatori economici sia durante la fase di svolgimento delle procedure di gara indette dall'Autorità, a cui gli operatori economici partecipano, sia nella fase di esecuzione del contratto eventualmente a loro affidato in esito alle predette procedure di gara.

2.3 Il Patto di integrità regola, inoltre, i comportamenti di ogni soggetto dell'Autorità impiegato nell'ambito delle procedure di gara, nonché nella fase di esecuzione del conseguente contratto.

2.4 L'Operatore economico e l'Autorità sono a conoscenza del contenuto del presente Patto d'Integrità, che condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto dello stesso Patto.



Autorità Nazionale Anticorruzione

Articolo 3

Obblighi dell'Operatore economico

3.1 Con l'accettazione e la sottoscrizione del Patto di Integrità, l'Operatore economico si impegna:

- a uniformare la propria condotta ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
- a non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno - direttamente o tramite terzi, ivi compresi i soggetti collegati o controllati - somme di denaro, vantaggi o altra utilità finalizzate a facilitare l'aggiudicazione e/o la fase di esecuzione del contratto;
- a segnalare all'Autorità qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento del procedimento di gara e/o nella fase di esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto, comprese illecite richieste o pretese da parte dei dipendenti dell'Autorità;
- a non accordarsi con altri partecipanti alla procedura di gara per limitare con mezzi illeciti la libera concorrenza;
- ad informare puntualmente tutto il personale di cui si avvale del presente Patto di integrità e degli obblighi in esso contenuti e a vigilare sul rispetto dei medesimi;
- a segnalare situazioni di conflitto di interesse, di cui sia a conoscenza, rispetto al personale dell'Autorità;
- a non conferire incarichi o stipulare contratti con i soggetti di cui all'art. 53, comma 16-ter, del decreto legislativo n. 165/2001 e s.m.i.. In caso contrario l'Autorità disporrà l'immediata esclusione dell'Operatore economico dalla partecipazione alla procedura di gara;
- a rendere noti, su richiesta dell'Amministrazione, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente stipulato a seguito della procedura di affidamento.

3.2 Gli obblighi di cui al precedente comma 3.1, nelle fasi di esecuzione del contratto, si intendono riferiti all'Operatore economico con il quale l'Autorità ha stipulato il contratto, il quale avrà l'onere di pretenderne il rispetto anche da tutti i propri eventuali subcontraenti e subappaltatori. A tal fine, la clausola che prevede il rispetto degli obblighi di cui al presente Patto di integrità, sarà inserita nei contratti stipulati dall'Operatore economico con i propri subcontraenti e subappaltatori.

Articolo 4

Sanzioni

4.1 L'accertamento del mancato rispetto da parte dell'Operatore economico anche di uno solo degli obblighi indicati all'art. 3 del presente Patto, che avverrà all'esito di un contraddittorio con l'Operatore medesimo, potrà comportare l'applicazione, anche in via cumulativa, delle seguenti sanzioni, fatte salve specifiche ulteriori previsioni di legge, una o più delle seguenti sanzioni:

1. esclusione dalla procedura di affidamento o la revoca della aggiudicazione, con conseguente escussione della cauzione provvisoria, a seconda che la violazione venga accertata nella fase precedente all'aggiudicazione dell'appalto o nella fase successiva all'aggiudicazione;

MA



Autorità Nazionale Anticorruzione

2. revoca dell'aggiudicazione ed escussione della cauzione se la violazione è accertata nella fase successiva all'aggiudicazione dell'appalto ma precedente alla stipula del contratto;
3. risoluzione del contratto ed escussione della cauzione definitiva, se la violazione è accertata nella fase di esecuzione dell'appalto. Resta ferma la facoltà per l'Autorità di non avvalersi della risoluzione del contratto qualora lo ritenga pregiudizievole per gli interessi pubblici sottesi al contratto. Sono fatti salvi, in ogni caso, l'eventuale diritto al risarcimento del danno e l'applicazione di eventuali penali.

Articolo 5 Obblighi dell'Autorità

5.1 L'Autorità si obbliga a rispettare i principi di lealtà, trasparenza e correttezza e ad attivare procedimenti disciplinari nei confronti dei propri soggetti - a vario titolo intervenuti nel procedimento di affidamento e nell'esecuzione del contratto - in caso di violazione di detti principi e, in particolare, qualora riscontri la violazione di prescrizioni comportamentali stabilite dall'Autorità, ed inerenti l'ambito del presente Patto di integrità, nella propria regolamentazione.

5.2 Qualora l'Autorità riceva una segnalazione in merito a condotte anomale, poste in essere dal proprio personale in relazione al procedimento di gara ed alle fasi di esecuzione del contratto, aprirà un procedimento istruttorio per la verifica della suddetta segnalazione, nel rispetto del principio del contraddittorio.

Articolo 6 Efficacia del patto di integrità

6.1 Il Patto di integrità e le relative sanzioni si applicano dall'inizio della procedura di gara fino all'integrale esecuzione del contratto stipulato in esito alla procedura medesima.

Articolo 7 Foro competente

7.1 Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del Patto d'integrità fra l'Autorità e l'Operatore economico e tra gli stessi operatori economici sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Roma li

Per l'Autorità
Il Segretario generale

Per la Società
Il Legale Rappresentante



COMUNE DI SANTA MARIA DI SALA

(Città Metropolitana di Venezia)

PTPCT 2022-2024

le misure di prevenzione della corruzione e
per la trasparenza

da inserire nel

Piano integrato di attività ed organizzazione

(ANAC 2/2/2022 "Sull'onda della semplificazione e della trasparenza -
Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022")

Sommario

1.	Parte generale.....	3
1.1.	I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio.....	3
1.1.1.	L’Autorità nazionale anticorruzione	3
1.1.2.	Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)	3
1.1.3.	L’organo di indirizzo politico.....	6
1.1.4.	I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative	6
1.1.5.	Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV).....	7
1.1.6.	Il personale dipendente.....	7
1.2.	Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.....	8
1.3.	Gli obiettivi strategici	8
1.3.1.	La coerenza con gli obiettivi di performance	9
2.	L’analisi del contesto.....	11
2.1.	L’analisi del contesto esterno	11
2.2.	L’analisi del contesto interno	30
2.2.1.	La struttura organizzativa	31
2.3.	La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno	32
2.4.	La mappatura dei processi	32
3.	Valutazione del rischio	35
3.1.	Identificazione del rischio.....	35
3.2.	Analisi del rischio	36
3.2.1.	Scelta dell’approccio valutativo	37
3.2.2.	I criteri di valutazione	37
3.2.3.	La rilevazione di dati e informazioni	38
3.2.4.	misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio motivato	39
3.3.	La ponderazione del rischio	41
4.	Il trattamento del rischio	42
4.1.	Individuazione delle misure	42
4.2.	Programmazione delle misure	43
5.	Misure generali: elementi essenziali	44
5.1.	Il Codice di comportamento.....	44
5.2.	Conflitto di interessi, inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali	44
5.3.	Regole per la formazione delle commissioni e per l’assegnazione degli uffici	46
5.4.	Incarichi extraistituzionali.....	47

5.5.	Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)	48
5.6.	La formazione in tema di anticorruzione	48
5.7.	La rotazione del personale	49
5.8.	Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower).....	51
5.9.	Altre misure generali.....	52
5.9.1.	La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione.....	52
5.9.2.	Patti di Integrità e Protocolli di legalità	52
5.9.3.	Rapporti con i portatori di interessi particolari	53
5.9.4.	Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere 54	54
5.9.5.	Concorsi e selezione del personale.....	55
5.9.6.	Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.....	55
5.9.7.	La vigilanza su enti controllati e partecipati	56
6.	La trasparenza.....	56
6.1.	La trasparenza e l'accesso civico.....	56
6.2.	Il regolamento ed il registro delle domande di accesso.....	57
6.3.	Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione	58
6.4.	L'organizzazione dell'attività di pubblicazione	59
6.5.	La pubblicazione di dati ulteriori	60
7.	Il monitoraggio e il riesame delle misure.....	61

Allegati:

A- Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi;

B- Analisi dei rischi;

C- Individuazione e programmazione delle misure;

C1 - Individuazione delle principali misure per aree di rischio;

D- Misure di trasparenza.

1. Parte generale

1.1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

1.1.1. L'Autorità nazionale anticorruzione

La legge 190/2012 impone la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio di 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)**.

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

1.1.2. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui, "di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio", il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Negli enti locali il RPCT è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Dott. Silvano Longo, designato con decreto n. 39 del 18.09.2019 pubblicato dal giorno 20.09.2019.

Il PNA evidenzia che l'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. **Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.**

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- g) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente

o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni” (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

- n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- s) può essere designato quale “gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette” ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

1.1.3. L'organo di indirizzo politico

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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.

1.1.4. I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative

Dirigenti e funzionari responsabili delle unità organizzative (quali, negli enti locali i titolari di Posizione organizzativa) devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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);

- e) 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.

1.1.5. Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture che svolgono funzioni assimilabili, quali i nuclei di valutazione, partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

- a) 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;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.
- d) Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:
- e) 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;
- f) svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

1.1.6. Il personale dipendente

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

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

È buona prassi, inoltre, soprattutto nelle organizzazioni particolarmente complesse, creare una rete di referenti per la gestione del rischio corruttivo, che possano fungere da interlocutori stabili del RPCT nelle varie unità organizzative e nelle eventuali articolazioni periferiche, supportandolo operativamente in tutte le fasi del processo.

1.2. Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

I RPCT deve elaborare e proporre all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT, ovvero delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO (Piano integrato di attività ed organizzazione).

L'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

L'ANAC sostiene che sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015). A tale scopo, ritiene che sia utile prevedere una doppia approvazione. L'adozione di un primo schema di PTPCT e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva (PNA 2019).

Il presente PTPCT/parte del PIAO, allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici è stato approvato con la procedura seguente: l'approvazione è stata preceduta da apposito avviso con il quale si è richiesto il coinvolgimento degli stakeholders.

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevede che il PTPCT debba essere trasmesso all'ANAC.

La trasmissione è svolta attraverso il nuovo applicativo elaborato dall'Autorità ed accessibile dal sito della stessa ANAC.

Il PTPCT, infine, è pubblicato in "amministrazione trasparente". I piani devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

1.3. Gli obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire i seguenti **obiettivi di trasparenza sostanziale**:

1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;

2- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

1.3.1. La coerenza con gli obiettivi di performance

Un'efficace strategia impone che le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed i relativi obiettivi strategici siano coordinati rispetto agli altri strumenti di programmazione.

In particolare, l'art. 44 del d.lgs. 33/2013 attribuisce all'OIV il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel piano anticorruzione e quelli indicati nel piano della performance e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nel capitolo del PIAO dedicato alla performance individuale ed organizzativa.

A dimostrazione di tale coerenza, si segnalano i seguenti obiettivi gestionali:

- documento unico di programmazione (DUP), art. 170 TUEL, e bilancio previsionale (art. 162 del TUEL);
- piano esecutivo di gestione e piano dettagliato degli obiettivi (artt. 169 e 108 del TUEL);
- piano della performance triennale (art. 10 d.lgs. 150/2009);

A norma dell'art. 169, comma 3-bis, del TUEL, il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance sono unificati organicamente nel PEG.

A dimostrazione della coerenza tra PTPCT e piano della performance, si segnalano i seguenti obiettivi gestionali, fissati nel PEG/Piano della performance, di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa:

1. Partecipazione dei Responsabili di Settore e di Servizio ad apposito corso di formazione in tema di anticorruzione e trasparenza;
2. Diffusione della cultura della legalità e trasparenza anche alle giovani generazioni attraverso il coinvolgimento dei Dirigenti Scolastici.

2. L'analisi del contesto

2.1. L'analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha principalmente due obiettivi:

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

Per quanto concerne il territorio dell'ente, attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale, si segnalano i seguenti avvenimenti criminosi:

1) SITUAZIONE DELL'ORDINE E SICUREZZA PUBBLICA

1.1) IN GENERALE

La situazione dell'ordine pubblico nel territorio metropolitano di Venezia non presenta particolari situazioni di criticità.

In particolare, tra il 2020 e il 2021, si segnala un aumento del numero totale dei delitti (da 29.600 a 30.651), dei furti in generale (da 13.911 a 14.763), dei furti con destrezza (da 2559 a 2586), in abitazione (da 2329 a 3009), delle rapine in generale (da 241 a 332), in esercizi commerciali (da 38 a 48), delle violenze sessuali (da 63 a 82), delle estorsioni (da 79 a 87), mentre si è registrata una diminuzione dei furti negli esercizi commerciali (da 1179 a 1112) e dello spaccio di sostanze stupefacenti (da 365 a 268).

La complessità delle tematiche, la cui gestione comporta il costante ed immediato impiego di notevoli contingenti di Forze di Polizia, sia territoriali che dei reparti organici, assume ancor più carattere di criticità ove si consideri la morfologia della delicata struttura della Città (che, per la presenza di canali, rii, calli e fondamenta, richiede moduli operativi totalmente diversi da quelli in uso in qualunque altro contesto urbano), con innumerevoli obiettivi sparsi nel Centro Storico, nonché l'immagine internazionale della stessa, che amplifica ogni avvenimento che ivi si verifica.

Anche la provincia di Venezia è interessata dall'attività delle Forze Armate, per finalità antiterrorismo, in relazione allo svolgimento di alcuni importanti eventi, nonché alla vigilanza di determinati obiettivi ritenuti sensibili.

1.2) ABUSIVISMO COMMERCIALE

Anche nel 2021, si è registrato il fenomeno dell'abusivismo commerciale, sia nel centro storico che nelle località marittime del territorio metropolitano, con un aumento delle denunce per contraffazione di marchi e prodotti industriali, passate da 89 a 115.

1.3) SPACCIO DI SOSTANZE STUPEFACENTI

Sul fronte del contrasto al fenomeno dello spaccio di sostanze stupefacenti, sono state effettuate diverse operazioni da parte delle Forze dell'Ordine, anche con l'impiego delle unità cinofile della Guardia di Finanza.

In alcune zone del centro storico veneziano e della terraferma, caratterizzate dalla cd. movida, si registra un elevato consumo di alcoolici e droghe, che richiede l'attuazione di specifici servizi di controllo del territorio ed incide negativamente sulla percezione della sicurezza.

Al fine di assicurare adeguati servizi di vigilanza ai siti sensibili, anche in attuazione del Patto Metropolitano Venezia Sicura ed alle specifiche richieste rappresentate in tal senso dal Sindaco del Comune di Venezia, è stato garantito un servizio di vigilanza, oltre a Piazza Ferretto, anche nell'area di via Piave e del parco Albanese di Via Bissuola.

La situazione è costantemente monitorata dalle Forze dell'Ordine e dal Comune di Venezia ed è stata rinforzata la presenza di pattuglie fisse, con l'ausilio di unità cinofile, dall'imbrunire fino a oltre mezzanotte, per evitare il radicamento di un nuovo gruppo di pusher che sta cercando di riconquistare il territorio.

1.4) CRISI AZIENDALI

La presenza, in ambito provinciale, di imponenti insediamenti industriali fa sì che tutte le problematiche afferenti al settore produttivo costituiscano motivo di preoccupazione per le maestranze, che in più occasioni, al fine di sensibilizzare le istituzioni per la salvaguardia dei posti di lavoro, hanno organizzato - soprattutto i lavoratori metalmeccanici e chimici di Venezia e Marghera - numerose manifestazioni di protesta sfociate in estemporanee interruzioni della circolazione stradale e blocchi della produzione, comunque mai degenerate in contestazioni violente.

In dette circostanze, significativo è stato il ruolo di mediazione della Prefettura che in più occasioni, attraverso la convocazione di apposite riunioni, ha evitato il degenerare della protesta, riuscendo a contenere lo stato di agitazione senza arrecare eccessivi disagi alla comunità.

2) CRIMINALITA' ORGANIZZATA

Il tessuto economico della provincia di Venezia, così come quello dell'intero Veneto, esercita una particolare attrattiva per la criminalità organizzata perché caratterizzato da piccole e medie imprese, da un alto

tasso di industrializzazione, da un importante indotto turistico e da una fitta rete di sportelli bancari.

Il territorio provinciale inoltre costituisce un potenziale snodo strategico per i traffici illeciti, interni e internazionali, dagli stupefacenti agli oli minerali di contrabbando, essendo interessato da importanti direttrici di traffico veicolare dall'est Europa e servito da infrastrutture portuali ed aeroportuali di particolare rilievo, collegate con gli importanti hub passeggeri e merci europei e del mondo.

In questo florido contesto economico si è registrata negli anni un'infiltrazione essenzialmente non violenta ma capillare della criminalità organizzata, probabilmente favorita anche dalla destinazione al confino in diverse località della regione, tra gli anni 70 e 90 di molti boss di "Cosa Nostra", della camorra e della `ndrangheta.

Tale infiltrazione è stata verosimilmente agevolata anche dalla crisi economica che ha colpito il tessuto economico nazionale, compreso quello veneto; in un quadro economico critico, infatti le attività dei gruppi criminali hanno avuto buon gioco nel mettere a disposizione in favore di imprenditori veneti più o meno consapevoli risorse illecite frutto di attività illegali.

Dalle operazioni di polizia giudiziaria della Guardia di Finanza e delle altre Forze di Polizia emerge la presenza nel territorio della provincia di Venezia di:

1) Organizzazioni criminali dedite alla gestione di ingenti traffici di sostanze stupefacenti, prima fra tutte la cocaina, la cui distribuzione al dettaglio è lasciata invece a gruppi criminali di cittadini extracomunitari □ alla tradizionale rete di spacciatori. Le stesse organizzazioni risultano essere dedite alla commissione di gravi reati cd. "spia" quali il riciclaggio, l'usura e l'estorsione, le false fatturazioni, talvolta perpetrati anche con il coinvolgimento di liberi professionisti e favoriti dalla complessa congiuntura economica degli ultimi anni.

2) Organizzazioni criminali composte da cittadini stranieri, dediti al narcotraffico, alla commissione di reati predatori, quali furti e rapine presso le abitazioni e le unità produttive, allo sfruttamento della prostituzione, al favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, alla commercializzazione di prodotti con marchi contraffatti, allo sfruttamento di lavoratori immigrati in nero o irregolari.

2.1) INFILTRAZIONI DELLE ASSOCIAZIONI CRIMINALI DI STAMPO MAFIOSO

Nella provincia di Venezia non si è registrato, fino all'inizio degli anni 2000, una presenza radicata di organizzazioni criminali, secondo le caratteristiche tipiche dell'associazione criminale di stampo mafioso, ad

eccezione della presenza della cd. "Mala del Brenta", che, a partire dalla metà degli anni '70 fino alla fine degli anni '90, ha operato prevalentemente nelle province di Venezia e Padova.

Gli elementi, che emergono dal monitoraggio del territorio e dalle attività di polizia giudiziaria degli ultimi 15 anni, mettono in evidenza che anche in Veneto appare mutata la strategia operativa da parte dei tradizionali sodalizi mafiosi, che, a differenza del passato, parrebbero non essere più interessati solo al reinvestimento dei proventi delle attività delittuose nell'economia legale, ma anche ad imporre la loro presenza sul territorio, grazie all'uso della forza e attraverso la presenza nelle Istituzioni, divenendo così punto di riferimento per parte della "società civile", che si rivolge all'anti Stato per interessi economici o per risolvere le proprie problematiche.

Se, quindi, fino a poco tempo fa la presenza di personaggi appartenenti o contigui alle organizzazioni mafiose non riconduceva all'esistenza di vere e proprie consorterie strutturate, più di recente emerge un crescente inserimento dei gruppi criminali, ed in particolare dei Casalesi insediatisi a Eraclea, nonché delle cosche 'ndranghetiste di Verona e Padova, che, pur mantenendo forti legami con clan delle zone di origine, hanno costituito delle "enclave" criminali mediante il controllo delle attività illegali, le relazioni con l'imprenditoria e la politica, nonché il riciclaggio dei proventi illeciti in imprese operanti sul territorio.

Allo stato, però, nella provincia di Venezia non si registrano livelli di penetrazione criminale tali da poter sostenere che vi siano organizzazioni malavitose che abbiano radicato diffuse e sistematiche forme di controllo e condizionamento delle attività economiche e imprenditoriali.

E' comunque evidente l'esistenza di sodalizi interessati a interi settori criminali (droga, prostituzione, reati contro il patrimonio, ciclo dei rifiuti, ecc.), a specifici fruttuosi settori economici ovvero a "infiltrare" le imprese per le finalità lucrative degli stessi, sia per ciò che concerne gli appalti che per le attività illecite nei settori economico-finanziari.

Nel territorio veneziano sta evidentemente mutando la "sensibilità sociale" su determinati fenomeni che, per timore o sempre più spesso per interesse, consentono alla criminalità organizzata di stanziarsi sul territorio, operando alla luce del sole ed arrivando a condizionarne anche la vita politica e sociale.

2.2) ERACLEA

Il 19 febbraio 2019, il GICO della Guardia di Finanza di Trieste e la Squadra Mobile di Venezia, nell'ambito dell'indagine, denominata "At Last" e già avviata nel 2009, hanno dato esecuzione a 47 misure cautelari in carcere, 3 arresti domiciliari e 11 dell'obbligo di dimora, emesse dal

Tribunale di Venezia a carico di soggetti appartenenti o contigui al sodalizio camorristico collegato al Clan dei Casalesi stanziato nella provincia di Venezia e accusati, a vario titolo, di associazione per delinquere di stampo mafioso, detenzione e trasporto di armi, scambio elettorale politico-mafioso, estorsione, ricettazione, truffa, traffico di stupefacenti e di valuta contraffatta, rapina, emissione di false fatture per operazioni inesistenti, bancarotta fraudolenta e altri reati di natura finanziaria.

Quest'ultima indagine, a conclusione di un lungo lavoro di verifica e riscontri investigativi sviluppatosi nell'arco di un decennio, ha confermato l'insediamento nel corso del tempo di un gruppo criminale legato ai clan camorristici, facenti capo a Donadio Luciano e alla sua famiglia, operanti nelle zone del Veneto Orientale ed in particolare ad Eraclea e già evidenziatisi, nel corso dell'ultimo decennio, per il reato di minacce aggravate ex artt. 612-339 c.p. e di estorsione.

Attraverso lo sviluppo di società operanti nel settore dell'edilizia, che di fatto servivano come attività di copertura e per fatturazioni fraudolente, l'organizzazione si è progressivamente strutturata anche mediante l'utilizzo, prevalentemente in nero o comunque in condizioni di precarietà lavorativa, di manovalanza pregiudicata, per la maggior parte casertana, che ha consentito nel contempo il contenimento dei costi di manodopera e la costituzione di un bacino di riserva di soggetti operativi compartecipi dei metodi e dei sistemi delinquenziali del gruppo, che si sono successivamente ed in gran parte insediati nel territorio.

Ad una prima fase di violenta ed esibita dimostrazione delle proprie capacità delinquenziali, alle quali ha contribuito personalmente anche Donadio, funzionale ad acquisire stabilmente la capacità di influenza e controllo derivante dalla percezione diffusa dell'ampiezza criminale del gruppo - nel corso della quale numerosi e frequenti sono stati gli atti criminosi di stampo violento - ha successivamente corrisposto una seconda fase di stabilizzazione nel corso della quale il gruppo ha sviluppato una solida e consistente capacità di influenza economica e sociale, esplicitata anche attraverso episodi di composizione di privati contrasti, leciti o meno, realizzando così una propria funzione di mediazione di ultima istanza che risulta caratteristica delle organizzazioni di stampo mafioso.

La Prefettura ha emesso tre provvedimenti interdittivi.

Dalle indagini, si evince che la camorra avrebbe tentato di avvicinare a sé esponenti delle Forze di Polizia e due dei Sindaci che si sono avvicinati alla guida del Comune di Eraclea.

Per la prima volta nel Nord Est, è emersa la capacità delle organizzazioni criminali di stampo mafioso di infiltrare anche l'ambiente istituzionale,

cercando di ottenere quelle forme di controllo sulla Pubblica Amministrazione volte a preservare l'esistenza, la permanenza e la prosperità dell'attività criminale.

Il provvedimento dell'Autorità Giudiziaria ha messo in evidenza un grave quadro indiziario, inerente il reato di "voto di scambio" politico-mafioso.

2.3) BIBIONE - SAN MICHELE AL TAGLIAMENTO

In data 15 settembre 2021 è stata effettuata un'operazione della Direzione Investigativa Antimafia e del Nucleo di Polizia economico-finanziaria della Guardia di Finanza di Trieste, che ha portato all'arresto di nove persone accusate di estorsione aggravata dal metodo mafioso, a seguito delle condotte intimidatorie poste in essere per ottenere il controllo diretto dei mercatini del Lido del Sole di Bibione, località turistico-balneare del Comune di San Michele al Tagliamento.

L'organizzazione criminale avrebbe posto in essere anche tentativi di pressione sull'Amministrazione comunale per l'esclusione di alcuni operatori commerciali.

3) FENOMENO DELLE BABY GANG

Fin da novembre 2018, sia nel centro storico di Venezia, che a Mestre e, da ultimo, nella località balneare di Jesolo, si sono verificati preoccupanti episodi di violenza e danneggiamenti da parte di bande giovanili, costituite da minorenni e qualche maggiorenne, italiani e stranieri.

Questa Prefettura ha convocato varie riunioni del Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica, anche alla presenza della Procura presso il Tribunale dei Minorenni, per avviare un'attenta analisi del fenomeno, capirne le origini ed affrontarlo con un'attività di squadra delle varie Istituzioni.

L'attività di identificazione dei soggetti ha portato all'adozione di alcune misure di prevenzione nei confronti dei minorenni, come il divieto triennale di uscire dalla propria abitazione dalle ore 22.00 alle ore 7.00, avvisi orali e fogli di via obbligatori con divieto di ritorno, mentre, per quanto riguarda i minori, si è svolto un approfondito monitoraggio delle situazioni familiari, in collaborazione con i servizi sociali del Comune, per prospettare gli esiti al Tribunale dei Minori, al fine di eventuali provvedimenti relativi alla custodia genitoriale.

Al fine di evitare il ripetersi di altri episodi ed arginare il fenomeno, si sono poste in essere tutte le iniziative amministrative possibili, a partire dai provvedimenti di prevenzione già adottati dal Questore, fino a quelle che incidono sugli orari e sulle chiusure di quegli esercizi pubblici ove vengono somministrate bevande alcoliche ai minorenni e frequentati da soggetti dediti allo spaccio di sostanze stupefacenti.

Il tema è stato, in seguito, affrontato anche per un analogo episodio verificatosi nella località balneare di Jesolo e, in sede di Comitato, sono state condivise una serie di iniziative relative al contenimento del consumo di alcool ed ai controlli nelle discoteche.

Anche nel 2020 e 2021, si sono verificati episodi di violenza e atti vandalici che hanno avuto per protagonisti ragazzi e ragazze, sia in centro storico che in terraferma.

In particolare, a gennaio 2021 un gruppo di giovani si è scagliato contro un tram in piazzale Cialdini a Mestre, danneggiando anche un semaforo e altri ragazzi hanno causato diversi disordini in Piazza Barche a Mestre e nelle aree circostanti.

Nuovi episodi si sono verificati alla fine dell'anno, quando centinaia di giovani, senza mascherina" si sono assembrati nei locali per la cd. "messa alcolica".

Con l'avvio della stagione estiva si è registrata una preoccupante crescita di atti di violenza di gruppi di giovani, italiani e stranieri, non riconducibili a baby gang, ma che presentano i segnali comportamenti di sfogo dopo il lungo periodo di chiusura dovuta alla pandemia e la mancata riapertura di luoghi tradizionali di divertimento quali le discoteche.

Infatti, accade sempre più frequentemente che i giovani che si recano a Jesolo e dopo aver trascorso la giornata in spiaggia consumando alcolici, a partire dalla serata, approfittando dell'oscurità notturna, pongono in essere atti di violenza gratuita, arrecando numerosi danni ad abitazioni, stabilimenti balneari e strutture pubbliche e destando preoccupazione nella collettività e negli amministratori locali. Le Forze dell'Ordine controllano quotidianamente le aree metropolitane per evitare il ripetersi di episodi analoghi, ma il malessere generale causato dalle restrizioni della pandemia continuano a sfociare in situazioni di violenza.

Nell'ambito delle attività connesse alla prevenzione dei fenomeni di delinquenza giovanile, si pone il Protocollo d'Intesa per la prevenzione ed il contrasto delle dipendenze giovanili da sostanze stupefacenti, del bullismo e del cyberbullismo, in fase di rinnovo, con le Forze dell'Ordine e la Polizia Postale, le ULSS della provincia veneziana, nonché l'Ufficio Scolastico Territoriale, la Città Metropolitana di Venezia e il Comune di Venezia, ai quali si sono aggiunti la Procura Generale della Repubblica e la Procura della Repubblica presso il Tribunale.

L'accordo persegue l'obiettivo di promuovere, attraverso una strategia di rete ed un'azione coordinata ed unitaria, una sana crescita dei giovani, ispirata alla condivisione dei valori fondamentali della vita e della salute e dei principi di legalità sanciti dalla Carta Costituzionale.

Un approccio multidisciplinare ed integrato alle problematiche del disagio giovanile, con il coinvolgimento diretto delle famiglie, degli studenti, delle istituzioni scolastiche, riveste un ruolo di fondamentale importanza per pianificare e realizzare mirati e più efficaci interventi di prevenzione e di contrasto, creando momenti di confronto e di dibattito su tali delicate tematiche, sui maggiori fattori di rischio, sugli effetti dannosi causati dall'assunzione di sostanze stupefacenti, sugli aspetti sanzionatori che ne conseguono, sui rischi derivanti da un inappropriato utilizzo della rete e sugli eventuali profili di carattere penale, nonché sulle misure educative e sui corretti comportamenti da adottare per la prevenzione e la gestione delle molteplici situazioni correlate, soprattutto in ambito scolastico.

In tale quadro, particolarmente significativa è stata l'azione di supporto delle Forze dell'Ordine, che grazie all'impegno profuso dai suoi operatori con elevate capacità professionali ed alto senso del dovere e nonostante l'emergenza sanitaria in atto, hanno tenuto degli utili corsi di formazione e informazione agli alunni, ai docenti ed alle famiglie sui temi della dipendenza dalle droghe e del bullismo, con particolare riguardo al cyberbullismo.

4) PENETRAZIONE ECONOMICA CINESE

Sotto il profilo della sicurezza economico-finanziaria, si registra una significativa penetrazione economica cinese nel tessuto imprenditoriale locale, come chiaramente percepibile nel contesto cittadino.

La preminente vocazione turistica di Venezia e del territorio metropolitano ha influito sulla natura della penetrazione economica cinese a livello locale, che si è caratterizzata per la prevalenza di attività legate al soddisfacimento delle esigenze dei visitatori della città e per la quasi totale assenza della componente manifatturiera.

Per quanto riguarda le caratteristiche di tale insediamento, si evidenzia che lo stesso, oltre ad essere evidentemente preordinato all'attuazione di una strategia di posizionamento economico in aree di particolare rilievo sul piano produttivo e/o commerciale, risulta anche funzionale alla creazione di un canale di sbocco privilegiato sul mercato nazionale di materie prime, semilavorati e prodotti finiti realizzati nella madrepatria estera.

L'ulteriore caratteristica del contesto economico cinese è rappresentata dalla scarsa propensione dell'imprenditoria sinica al rispetto delle regole, non solo in materia fiscale, ma anche per ciò che concerne l'impiego della manodopera, l'utilizzo del contante, la proprietà intellettuale, il che rende l'offerta commerciale e produttiva cinese non solo molto conveniente sul piano dei prezzi ma anche del tutto destabilizzante per le imprese che, invece, operano correttamente.

Tra le operazioni di particolare rilievo condotte nel contesto in esame si cita l'operazione conclusa nel marzo del corrente anno dalla Compagnia di Portogruaro nei confronti di un sodalizio italo-cinese operante tra le Province di Venezia e Padova e con ramificazioni in diversi Paesi dell'Est Europa dedito alle frodi fiscali e al riciclaggio.

In tale contesto, in particolare, è emerso che i membri dell'organizzazione si rendevano disponibili a ricevere ingenti quantità di denaro da imprenditori italiani su conti correnti esteri intestati a società dell'est d'Europa intestate a prestanome.

5) INIZIATIVE DI RILIEVO A TUTELA DELLA SICUREZZA

5.1) PATTO METROPOLITANO PER VENEZIA SICURA TRA LA PREFETTURA DI VENEZIA LA CITTÀ METROPOLITANA DI VENEZIA E IL COMUNE DI VENEZIA

Il 2 aprile 2019, la Prefettura di Venezia, la Città Metropolitana di Venezia e il Comune di Venezia hanno stipulano il Patto Metropolitano per Venezia Sicura. L'Accordo rappresenta una risposta alle istanze di sicurezza poste dalla collettività alle Autorità competenti che, attraverso un'azione congiunta e condivisa, assumono tutte le iniziative volte non solo alla prevenzione ed alla repressione dei fenomeni criminali, ma contribuiscono in modo significativo ad assumere tutte le iniziative di prevenzione sociale e di qualificazione dei luoghi, per la tutela della sicurezza urbana.

La stipula dei protocolli d'intesa con il Comune di Venezia ha disegnato, su base metropolitana, un efficace sistema di sicurezza integrata e partecipata, che coinvolge, oltre al Prefetto quale Autorità Provinciale di Pubblica Sicurezza, la Polizia di Stato, i Carabinieri e la Guardia di Finanza, i Sindaci e le Polizie Locali e i Servizi finalizzati alla coesione sociale, la Regione Veneto, i Dirigenti degli Uffici periferici dello Stato che concorrono alla promozione della legalità, gli Enti rappresentativi delle realtà economiche e produttive del territorio, gli Istituti di Vigilanza, le Associazioni rappresentative degli interessi collettivi, oltre che i cittadini associati nei Gruppi di Vicinato.

Gli ambiti di intervento privilegiati saranno soprattutto quelli della sicurezza urbana, stradale, della prevenzione e repressione del commercio di prodotti irregolari e contraffatti, ma anche l'affiancamento alle politiche sociali, ai servizi rivolti all'alta marginalità e per la riqualificazione degli spazi urbani.

Al fine di realizzare il massimo coordinamento tra Forze di Polizia dello Stato e Polizia Locale, il Patto prevede l'istituzione, presso questa Prefettura, a supporto del Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza

Pubblica, di una "Cabina di regia", deputata all'analisi ed all'approfondimento delle iniziative in tema di sicurezza urbana.

L'ulteriore implementazione della centrale operativa unificata a livello metropolitano delle Polizie Locali favorisce le sinergie con le Forze dell'Ordine, grazie alla trasmissione di dati ed immagini alla Centrale Operativa della Polizia Locale di Venezia e alle Centrali Operative della Questura di Venezia e del Comando Provinciale dei Carabinieri.

Il Protocollo individua quelle aree che, per le peculiari caratteristiche del territorio, costituiscono zone di particolare tutela, consentendo in tal modo la piena operatività e l'applicazione degli strumenti previsti dall'art. 9 del decreto legge sulla sicurezza urbana del 20 febbraio 2017 e ss.mm.ii. (le stazioni e le altre infrastrutture ferroviarie, gli aeroporti, le stazioni marittime e le relative pertinenze, le tranvie, gli impianti di trasporto persone a fune, i veicoli del trasporto pubblico locale, urbano ed extraurbano, le relative fermate, pensiline, le stazioni dei taxi, i pontili, le navi e le altre imbarcazioni del servizio di trasporto pubblico locale, di linea e non di linea, i parcheggi e le altre aree di sosta dei veicoli, le aree ricomprese all'interno del perimetro del sito UNESCO "Venezia e la sua Laguna", i presidi sanitari, le scuole di ogni ordine e grado, pubbliche o private, le sedi universitarie, le biblioteche, le pinacoteche e i musei, le chiese e gli altri edifici dedicati al culto, i monumenti, gli edifici monumentali e comunque tutelati ai sensi della normativa dei beni culturali, i siti archeologici, gli edifici del sistema difensivo della piazza forte di Mestre, i parchi ed i giardini pubblici, i siti boschivi costituenti il bosco di Mestre, le piazze e i luoghi di aggregazione, le mense popolari, gli impianti sportivi, le aree produttive e le aree di riconversione industriale e le aree destinate allo svolgimento di fiere, mercati, pubblici spettacoli).

Nell'ottica della sicurezza integrata si collocano le iniziative di promozione dell'aggiornamento professionale integrato delle Forze dell'Ordine, della Polizia Locale e degli altri operatori della sicurezza, nonché degli interventi volti a valorizzare e a razionalizzare le strutture logistiche, ad iniziare dalla manutenzione del posto fisso interforze di Piazza San Marco, alla realizzazione della nuova Stazione dei Carabinieri denominata Scali, del nuovo Comando della Polizia Locale al Tronchetto ed al concorso per la costruzione della nuova Questura a Marghera.

5.2) PATTO PER LA SICUREZZA TRA LA PREFETTURA DI VENEZIA ED I COMUNI DI MIRANO E SANTA MARIA DI SALA

Il 27 ottobre 2020, la Prefettura di Venezia e i Comuni di Mirano e Santa Maria di Sala hanno rinnovato il Patto per la sicurezza.

L'Accordo, oltre a rafforzare il rapporto di collaborazione tra le Amministrazioni statali e gli Enti Locali interessati, prevede, in un'ottica di

sicurezza integrata, specifiche iniziative di prevenzione e contrasto delle più diffuse forme di criminalità, nonché mirati interventi di riqualificazione urbana, con il potenziamento dei sistemi di videosorveglianza, allo scopo di migliorare ulteriormente la qualità della vita e la percezione di sicurezza dei cittadini.

In particolare, le parti si sono impegnate, ciascuna in relazione alle proprie competenze e attribuzioni, a promuovere congiuntamente azioni integrate e progetti specifici, volti al miglioramento della sicurezza pubblica e della sicurezza urbana, attraverso il controllo del territorio e il contrasto ai fenomeni delittuosi e alle criticità urbane, anche al fine di accrescere la percezione di sicurezza della popolazione.

Tali azioni vengono sviluppate lungo le direttrici fondamentali, concordate in apposite sedute del Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica e coerenti con le direttive emanate dal Ministero dell'Interno, che comprendono: il rafforzamento dei sistemi di controllo del territorio, l'impiego di nuove tecnologie per il controllo del territorio, l'implementazione dei sistemi di videosorveglianza, la prevenzione e il contrasto delle più diffuse forme di criminalità predatoria, la prevenzione e il contrasto del fenomeno dello spaccio di sostanze stupefacenti, il contrasto delle criticità urbane e dei fenomeni di illegalità diffusa, interventi per il contrasto dello sfruttamento e favoreggiamento della prostituzione e il rafforzamento dei meccanismi di interscambio informativo fra le Forze di Polizia statali e le Polizie Locali.

Il Patto per la sicurezza prevede, inoltre, l'adozione di un piano di interventi urgenti, funzionali all'esecuzione dei lavori di adeguamento ed ampliamento della caserma dell'Arma dei Carabinieri, con sede in Mirano, di proprietà demaniale, atti a risolvere le problematiche logistiche connesse all'incremento degli spazi, nonché alle necessità residenziali.

5.3) PATTO PER LA SICUREZZA TRA LA PREFETTURA DI VENEZIA ED I COMUNI DI NOALE E SALZANO

Il 24 aprile 2019 è stato sottoscritto il Patto per la sicurezza tra la Prefettura di Venezia ed i Comuni di Noale e Salzano, unitamente alla Convenzione relativa alla contribuzione finanziaria dei predetti Enti finalizzata all'esecuzione dei lavori di adeguamento ed ampliamento della Caserma dell'Arma dei Carabinieri, di proprietà demaniale, con sede in Noale.

In particolare, l'Accordo, oltre a rafforzare il rapporto di collaborazione tra le Amministrazioni statali e gli Enti Locali interessati, prevede, in un'ottica di sicurezza integrata, specifiche iniziative di prevenzione e contrasto delle più diffuse forme di criminalità, mirati interventi di riqualificazione urbana, con il potenziamento dei sistemi di videosorveglianza, allo scopo di migliorare ulteriormente la qualità della vita e la percezione di sicurezza dei cittadini.

5.4 PATTO PER L'ATTUAZIONE DELLA SICUREZZA URBANA - JESOLO

Il 15 dicembre 2020, il Prefetto di Venezia e il Sindaco di Jesolo hanno sottoscritto il Patto per l'attuazione della sicurezza urbana.

Le parti, ognuna in relazione alle proprie competenze ed attribuzioni, si sono impegnate a promuovere congiuntamente azioni integrare e progetti specifici in materia di sicurezza urbana, volte al miglioramento della sicurezza pubblica e della sicurezza urbana, attraverso il controllo de territorio, il contrasto dei fenomeni delittuosi e delle criticità urbana, anche la fine di accrescere la percezione di sicurezza della popolazione.

Il Patto prevede l'impiego di nuove tecnologie e l'implementazione dei sistemi di videosorveglianza urbana che consentiranno un interscambio informativo ed operativo con le Forze dell'Ordine.

L'Accordo, in linea con gli obiettivi del Ministero dell'Interno, incentiverà le attività di controllo e verifica dei pubblici esercizi, fondamentale strumento di prevenzione di criticità della sicurezza pubblica.

In proposito, è stata costituita una cabina di regia, coordinata dalla Prefettura di Venezia, alla quale parteciperà un rappresentante della Zona Telecomunicazioni di Padova, per il monitoraggio, con cadenza semestrale, dell'attuazione del Patto.

5.5) PROTOCOLLO ATTUATIVO SULLA SICUREZZA E SULLA LEGALITA' PER LA PREVENZIONE DEI TENTATIVI DI INFILTRAZIONE DELLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA

In attuazione dei Protocolli Quadro di legalità siglati a livello centrale il 13 e il 20 aprile 2017, rispettivamente tra il Ministero dell'Interno e CONFAPI, nonché tra il predetto Ministero e CONFIMI Industria, il 25 e il 26 luglio 2017 sono stati sottoscritti due Accordi locali tra le Prefetture del Veneto e CONFIMI Industria della Regione del Veneto e le Associazioni territoriali delle province di Vicenza e Verona, nonché tra le Prefetture del Veneto e CONFAPI Veneto, allo scopo di rafforzare e intensificare i controlli mirati a prevenire e contrastare le infiltrazioni della criminalità organizzata nell'economia legale.

In particolare, gli Accordi prevedono che le predette Associazioni si impegnino a promuovere, presso le imprese associate, l'adozione di regole mirate a disciplinare la scelta responsabile dei propri partners, subappaltatori e fornitori, nonché specifici corsi di formazione per diffondere la cultura della legalità. Le stesse informano le proprie associate che l'adesione ai Protocolli comporta l'assunzione di specifici impegni e, in particolare, la sottoposizione all'accertamento antimafia volto ad escludere la sussistenza di motivi automaticamente ostativi e di tentativi di infiltrazione mafiosa.

Le Prefetture della Regione Veneto effettuano le verifiche antimafia, propedeutiche al rilascio della comunicazione o informazione antimafia, mediante consultazione della Banca dati nazionale unica della documentazione antimafia, riferendone l'esito all'Associazione provinciale di competenza per i successivi adempimenti e a svolgere, a campione, degli accertamenti, attraverso la consultazione della predetta Banca dati sulle autocertificazioni rilasciate ai fini del rinnovo dell'iscrizione nell'elenco dei fornitori, dandone comunicazione degli esiti all'Associazione provinciale preposta.

La Prefettura di Venezia si é impegnata a monitorare l'attuazione dei Protocolli a livello regionale, nonché ad assicurare l'attività di supporto, formazione e consulenza alla rete delle Prefetture della Regione Veneto per l'ottimale applicazione degli Accordi di legalità.

5.6) PROTOCOLLI DI LEGALITA' "ANTIMAFIA" DI CARATTERE GENERALE

È stato rinnovato il 17 settembre 2019 il Protocollo di legalità con il Presidente della Regione del Veneto, i Prefetti delle province venete, il Presidente dell'UPI Veneto ed il Presidente dell'ANCI Veneto ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, con la finalità di estendere i controlli preventivi dell'informativa antimafia ai sub-contratti di appalto e contratti di forniture al di sotto delle soglie previste dal D. Lgs 6 settembre 2011, n. 159, ed al settore degli appalti privati.

Il Protocollo prevede, tra i punti salienti, l'impegno per le Stazioni appaltanti di inserire nei bandi di gara e nei contratti clausole e condizioni idonee ad incrementare la sicurezza degli appalti ed altri obblighi diretti a consentire una più ampia e puntuale attività di monitoraggio preventivo a fini antimafia, nonché di rispettare gli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, nell'ambito delle transazioni finanziarie connesse ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

5.7) PROTOCOLLO REGIONALE ANTIUSURA

E' in fase di rinnovo il Protocollo d'intesa per la prevenzione della criminalità ai danni delle banche e della clientela, tra le Prefetture del Veneto, la Commissione regionale dell'ABI e gli Istituti di credito ed i Confidi. In particolare, il Protocollo, in un quadro sinergico di cooperazione interistituzionale, finalizzata a prevenire e contrastare più efficacemente il fenomeno criminale dell'usura, prevede la costituzione, presso le Prefetture, degli Osservatori provinciali e la promozione, con il coinvolgimento del mondo bancario, dei Confidi e delle Associazioni antiusura, di mirate iniziative volte a rafforzare l'attività di prevenzione, basata sull'informazione e l'educazione all'uso responsabile del denaro,

anche attraverso l'individuazione di percorsi condivisi tesi a facilitare l'accesso al credito legale.

5.8) PROTOCOLLO DI LEGALITA' "ANTIMAFIA" AUTOSTRADA A4

Il 23 novembre 2016, è stato rinnovato il Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture per i lavori di ampliamento della autostrada A4 nel tratto compreso tra Venezia e Trieste e del raccordo Villesse-Gorizia, tra le Prefetture di Venezia e Udine, il Commissario Delegato per l'emergenza della mobilità riguardante l'Autostrada A4 ed il raccordo Villesse-Gorizia, la società concessionaria Autovie Venete ed il Contraente Generale - Tiliaventum S.c.a.r.l.

5.9) PROTOCOLLO D'INTESA IN MATERIA DI CONTRAFFAZIONE E VENDITA ABUSIVA DI PRODOTTI

L'abusivismo commerciale e la contraffazione sono fenomeni particolarmente avvertiti nel territorio della Città Metropolitana di Venezia, attesa l'ingente e pervasiva presenza di venditori abusivi, che affollano i principali punti di interesse del centro storico lagunare e delle numerose località a vocazione turistico-balneare, con inevitabili ripercussioni negative sul sistema economico-produttivo locale, sull'immagine delle città interessate, senza tralasciare poi le connesse attività delinquenziali (immigrazione clandestina, sfruttamento del lavoro irregolare, concorrenza sleale nel settore del commercio, illiceità fiscali e tributarie).

In proposito, il 24 aprile 2019, è stato sottoscritto l'Accordo di collaborazione tra questa Prefettura, la Città Metropolitana di Venezia, i Comuni di Venezia, Caorle, Cavallino-Treporti, Chioggia, Eraclea, Jesolo, San Michele al Tagliamento e le Associazioni di categoria, al fine di potenziare ulteriormente il dispositivo di sicurezza contro l'abusivismo e la contraffazione, in vista della prossima stagione estiva.

L'Accordo prevede che la Prefettura svolga una intensa attività di coordinamento per gli interventi di prevenzione e di contrasto al fenomeno, attraverso il potenziamento dei controlli interforze e con l'impiego di aliquote straordinarie di Forze dell'Ordine e di agenti delle Polizie Municipali interessate.

I Comuni firmatari hanno aumentato l'organico, elevando il numero di personale a tempo determinato ed i mezzi.

Inoltre, sono state potenziate le trasmissioni radio in spiaggia con la centrale operativa, ovvero con gli altri equipaggi operanti sul territorio, incrementando la rete dei ponti radio.

Le Forze di Polizia a competenza generale provvedono a presidiare le stazioni ferroviarie, degli autobus, di approdo dei vaporetto e i principali

luoghi di accesso alle località turistiche, nonché a garantire il necessario pronto intervento in caso di richiesta/ segnalazione da parte degli operatori delle Polizie Locali.

5.10) ACCORDO PROGRAMMATICO PER LA LEGALITA' E LA PREVENZIONE DEI TENTATIVI DI INFILTRAZIONE CRIMINALE NELL'ECONOMIA LEGALE

I Comuni del territorio della Città Metropolitana di Venezia sono interessati dalla realizzazione di un progetto pubblico di importanza strategica denominato "RE.MO.VE." (Recupero periferie e Mobilità sostenibile per la Città Metropolitana di Venezia), per il quale è previsto uno stanziamento pari a 54.598.000,00 euro, per le opere volte alla riqualificazione urbana e alla sicurezza delle periferie.

Dal momento che tali opere potrebbero essere oggetto di interesse da parte della criminalità organizzata, attesa peraltro la frammentazione dei lavori da svolgere, al fine di porre in essere ogni misura atta a prevenire tentativi di ingerenza criminale, è stato sottoscritto ed è in fase di rinnovo l'Accordo programmatico per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale nell'economia legale tra la Prefettura di Venezia, la Città Metropolitana di Venezia e i Comuni di Venezia, Concordia Sagittaria, Fossalta di Piave, Portogruaro, San Donà di Piave, Spinea e le Società RFI S.p.A., ATVO S.p.A. e Veritas S.p.A.

L'intesa è volta ad assicurare, tra i soggetti firmatari e i privati interessati, il rispetto della legalità e della trasparenza nell'economia attraverso una più intensa e costante collaborazione, tesa a garantire meccanismi di maggior rigore rispetto agli ordinari strumenti di controllo, in relazione a interventi, per tipologia di prestazione e/o valore contrattuale, più esposti a rischi di infiltrazione.

Nello specifico, le parti si sono impegnate a garantire una rapida e corretta esecuzione dei contratti, nel rispetto degli adempimenti previsti dal D.lgs 6 settembre 2011, n. 159, successivamente integrato e corretto dal D.lgs 15 novembre 2012, n. 218; a prevedere ulteriori misure e intese finalizzate a rendere più stringenti le verifiche antimafia anche mediante forme di monitoraggio durante l'esecuzione dei lavori, secondo le previsioni contenute nelle deliberazioni del CIPE n. 58/2011 e n. 62/2015, nonché a rafforzare i presidi a tutela della trasparenza e in funzione anticorruzione; a stipulare uno specifico protocollo di legalità in conformità al protocollo-tipo previsto dalla Delibera n. 62/2015 qualora le eventuali future opere dovessero rientrare nel novero delle infrastrutture e degli insediamenti prioritari, o, nel caso di interventi che, pur non rientrando nel solco di quelli prioritari, siano ritenuti - su concorde avviso delle Parti sottoscrittrici - di significativo rilievo e interesse ai fini della prevenzione delle infiltrazioni mafiose.

6) ALTRI FENOMENI DI RILIEVO

6.1) GRANDI NAVI

Sul tema delle grandi navi da crociera che da diversi anni divide forze politiche e categorie economiche non soltanto della città ma anche del paese intero, è recentemente intervenuto il Governo, il quale nel mese di luglio 2021 ha adottato un Decreto legge che, riconoscendo le vie acquee urbane del Bacino di San Marco e del Canale della Giudecca quali monumenti nazionali, a partire dal 1 agosto 2021, ha vietato il transito a tutte le navi di stazza lorda superiore a 25.000 tonnellate, di lunghezza al galleggiamento superiore a 180 metri e di tiraggio aereo superiore a 35 metri, salvo quelle a propulsione mista vela-motore, che impiegano combustibile contenente zolfo in percentuale pari o superiore allo 0,1 %.

In attesa della conclusione del concorso d'idee bandito, al fine di individuare la migliore soluzione per la realizzazione di strutture di approdo fuori laguna, il decreto prevede che le "grandi navi» possano provvisoriamente attraccare a Porto Marghera, passando per la bocca di porto di Malamocco e il Canale dei Petroli.

Il provvedimento d'urgenza prevede altresì lo stanziamento di 157 milioni di euro per i lavori di adeguamento delle banchine, nonché ulteriori fondi da quantificare per le compensazioni delle perdite degli operatori economici e la garanzia del reddito dei lavoratori del settore.

In attesa che siano pronti gli approdi temporanei a Marghera, infatti, la decisione governativa comporterà lo spostamento della crocieristica su porti alternativi quali Monfalcone, Trieste e Ravenna, con importanti ripercussioni negative sull'economia veneziana del settore e del relativo indotto.

Al Presidente dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale è stato attribuito il compito di sovrintendere alla realizzazione dei lavori per le banchine di Marghera.

Sarà consentito lo scavo per la manutenzione dei canali esistenti, ma soltanto all'esito di procedura di VIA.

Il Governo, infine, ha dato rassicurazioni sul completamento del MOSE e sulla ricostituzione del Magistrato alle Acque, quale autorità deputata alla gestione dell'opera e alla salvaguardia della laguna.

L'annuncio della decisione governativa ha suscitato reazioni diverse tra i politici, ma soprattutto vi è stata un'immediata presa di posizione da parte delle organizzazioni sindacali rappresentative dei lavoratori del porto.

6.2) MOTO ONDOSO

Tenuto conto della particolarità strutturale del centro storico veneziano, grande attenzione viene prestata al problema del traffico acqueo. Al fine di

fronteggiare il fenomeno del moto ondoso, si riunisce periodicamente un apposito Comitato tecnico.

In proposito, durante la stagione estiva, viene avviata una specifica attività di contrasto, secondo il modello operativo di suddivisione del territorio lagunare in zone, attribuite alle competenze delle Forze dell'Ordine, della Polizia Locale e degli altri organi preposti, che ha portato a dei significativi risultati sotto il profilo della prevenzione e della repressione.

Tra le varie iniziative poste in essere per controllare il traffico acqueo, reso particolarmente complicato dall'intreccio di competenze sulle acque della laguna, è stata sottoscritta, presso questa Prefettura, la convenzione che consente alla Polizia locale di Venezia di erogare sanzioni amministrative a chi viola il Codice della navigazione anche sulle acque di competenza del Provveditore alle OO.PP. senza il rischio che vengano poi annullate.

Tale Protocollo serve a dare effettività alle sanzioni amministrative che finora venivano erogate dalla Polizia locale in un ambito che non era di competenza del Comune, con l'obiettivo di ridurre gli annullamenti giurisdizionali delle sanzioni comminate con evidenti conseguenze anche sotto il profilo della prevenzione degli incidenti nautici causati da eccessi di velocità.

Grazie alla collaborazione tra le due Istituzioni e a uno staff di persone che seguirà l'iter procedurale, si sono suddivisi i compiti, cercando di affrontare un problema noto, come il moto ondoso, che esplode nei mesi estivi.

È operativo il progetto "Onda zero", volto al controllo e al monitoraggio del traffico acqueo con impegno da parte del Comune, delle Forze dell'Ordine e Capitaneria di Porto.

6.3) MARGINALITÀ URBANA - ZONE DEGRADATE E PROBLEMI SOCIALI CONNESSI

Il fenomeno dell'accattonaggio è presente nel centro storico veneziano e lungo le principali vie di comunicazione del centro urbano di Mestre, posto in essere prevalentemente da nomadi o da persone provenienti dai Paesi dell'est europeo, soprattutto dalla Romania.

Il vagabondaggio interessa invece l'area urbana di Mestre e, in misura minore, il centro storico di Venezia, compreso il Lido; coinvolge soggetti locali e cittadini extracomunitari, soprattutto di etnia nordafricana.

Frequenti gli episodi di liti o risse, le rapine, i furti e i danneggiamenti commessi in danno di cittadini sia italiani sia stranieri, che interessano soprattutto alcune zone di Mestre ed in particolare la stazione ferroviaria e alcune aree centrali e periferiche di Marghera.

In particolare, il quartiere Piave, che comprende l'area della stazione ferroviaria e la zona che si sviluppa intorno all'omonima via, costituisce luogo di residenza, ritrovo e sede di attività economiche per cittadini stranieri (Internet points, phone centers e minimarket etnici). L'area in questione è caratterizzata dalla presenza di zone di degrado urbano (casolari e magazzini abbandonati nelle adiacenze della stazione) ed è frequentata, soprattutto nelle ore pomeridiane e notturne, da persone senza fissa dimora, nonché da cittadini stranieri di diverse etnie, che sono soliti riunirsi dinanzi ai predetti esercizi commerciali, arrecando a volte disturbo quiete pubblica.

Nel quartiere è, altresì, frequente il fenomeno dello spaccio di sostanze stupefacenti da parte di giovani di origine nord africana, in particolare nella zona della stazione ferroviaria e nei giardini di via Piave.

Tale situazione ha determinato un notevole incremento della percezione di insicurezza della popolazione residente e la conseguente costituzione di diversi comitati di protesta, che lamentano il venir meno delle condizioni di tranquillità sociale e di sicurezza, segnalando la forte preoccupazione connessa alla svalutazione del proprio patrimonio immobiliare.

La situazione dell'ordine e della sicurezza pubblica del quartiere Piave viene esaminata costantemente in sede di riunioni del Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica, nel corso delle quali è stato previsto un ulteriore potenziamento dei servizi di prevenzione e controllo del territorio, attraverso l'effettuazione di mirati e coordinati interventi interforze, finalizzati ad assicurare una maggiore visibilità delle Forze dell'Ordine e della Polizia locale nella zona, che, nel dispositivo generale di prevenzione e controllo del territorio, è considerata quale obiettivo sensibile e rientra nell'attività di vigilanza del poliziotto di quartiere.

Per contrastare il fenomeno dell'incremento della presenza di clochards che trovano rifugio negli edifici abbandonati, è stato avviato e completato d'intesa con l'Amministrazione Comunale, un censimento delle proprietà di tutte le strutture pubbliche e private ove risultano insediati gruppi di senza fissa dimora, al fine di individuare le misure da adottare per la loro messa in sicurezza. In particolare, sono stati demoliti diversi caseggiati pericolanti e in stato di abbandono, nonché realizzate delle opere in muratura per impedire l'accesso presso alcuni depositi in disuso della Azienda Comunale dei Trasporti e della Agenzia delle Entrate.

Sul fronte della lotta alla criminalità, sono state effettuate, altresì, diverse operazioni da parte delle Forze dell'Ordine, anche con l'impiego delle unità cinofile della Guardia di Finanza, per contrastare il fenomeno dello spaccio di sostanze stupefacenti.

6.4) PROSTITUZIONE

Nel contesto territoriale di questa provincia, le Forze dell'Ordine sono continuamente impegnate nell'azione di prevenzione e di contrasto delle fattispecie delittuose connesse alla prostituzione, fenomeno strettamente legato alle attività illecite di introduzione clandestina di giovani donne, sia extracomunitarie che neo-comunitarie, vittime delle reti criminali di sfruttamento, principalmente rumene, albanesi, bulgare, nigeriane ed ungheresi.

Le arterie principalmente toccate dal fenomeno sono la SS 13 "Terraglie" che collega Mestre a Treviso, Via F.lli Bandiera a Marghera, l'area del Miranese e via Piave, in prossimità della stazione ferroviaria di Mestre.

Oltre al fenomeno della prostituzione su strada, si registrano in tutto il territorio provinciale casi di prostituzione in appartamento, che accresce il senso di disagio e di insicurezza dei cittadini.

La lotta ai fenomeni connessi allo sfruttamento della prostituzione vede ormai da tempo le Forze dell'Ordine impegnate in un'attività di costante monitoraggio, con servizi integrati, avvalendosi anche del supporto della Polizia Locale e degli operatori sociali specializzati, che ha consentito di condurre a buon fine diverse operazioni di polizia giudiziaria, con un conseguente ridimensionamento del fenomeno.

Recentemente, il Comune di Venezia ha approvato l'estensione, ai sensi dell'art. 49 del Regolamento di Polizia Urbana, del divieto di esercizio della prostituzione su strada anche in via Piave e nelle arterie stradali limitrofe.

In tale contesto, è stato sottoscritto in data 18 novembre 2015 il Protocollo d'intesa per la prevenzione ed il contrasto alle attività di sfruttamento della prostituzione tra la Prefettura di Venezia, il Comune di Venezia, la Procura della Repubblica e le Forze dell'Ordine.

L'Accordo, in attuazione della direttiva del Ministero dell'Interno del 15 novembre 2013 "Vite Libere", persegue l'obiettivo di sviluppare ulteriormente quelle forme di collaborazione tra Magistratura, Forze dell'Ordine, Enti Locali ed Associazioni di volontariato e di assistenza, con iniziative finalizzate, in un'ottica di sicurezza sociale e umana, all'incremento delle attività di prevenzione e di contrasto del fenomeno, attraverso l'implementazione di una più approfondita ed efficace azione investigativa, in modo da disarticolare le organizzazioni criminali dedite a tali forme di condizionamento e sfruttamento di soggetti particolarmente vulnerabili.

Il Protocollo prevede che in sede di Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica, vengano definite le strategie di prevenzione e repressione del fenomeno e delle attività delittuose connesse, con il coinvolgimento della Polizia Locale del Comune di Venezia, nel rispetto delle precipe competenze istituzionali.

6.5) SFRATTI

Dopo il periodo di blocco degli sfratti, a seguito dell'emergenza sanitaria per la pandemia da COVID-19, si registrano segnali di fermento sul fronte della ripresa delle procedure esecutive per la liberazione degli immobili.

I rappresentanti del Sindacato Unitario degli Inquilini e degli Assegnatari (SUNIA) ha in più occasioni rappresentato la drammaticità della situazione laddove, con la ripresa degli sfratti e dei licenziamenti, migliaia di famiglie verrebbero a trovarsi senza casa e senza reddito necessario e di fatto obbligati a restituire le proprie abitazioni ai proprietari o a causa di morosità o per finita locazione e possibile impiego degli immobili per attività connesse alla recettività turistica.

La criticità è reale, considerato che con la caduta del blocco di licenziamenti imposta dal Governo a inizio pandemia anche a Venezia, come in tutto il Veneto, l'andamento dei licenziamenti per motivi economici, individuali e collettivi, effettuati dalle imprese private non artigiane del manifatturiero (escluso il sistema moda) e delle costruzioni sta aumentando.

La provincia di Venezia è particolarmente toccata da questa difficile prospettiva, considerato che il prioritario settore del turismo e dell'accoglienza non ha trovato momenti di parziale ripresa, a differenza di quello dell'industria chimica-farmaceutica e il massiccio comparto delle costruzioni.

Pertanto, pur escludendo il settore delle piccole realtà della filiera del calzaturiero e del distretto tessile, i licenziamenti potrebbero assumere dimensioni importanti nel settore turistico, nelle attività portuali, negli allevamenti e commercializzazione all'ingrosso del mercato ittico e in alcune aziende di Marghera, che versavano in situazioni di difficoltà prima del COVID, poi precipitata in crisi non risolvibili a causa della pandemia.

2.2. L'analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno ha lo scopo di evidenziare:

- a) il sistema delle responsabilità;
- b) il livello di complessità dell'amministrazione.

Entrambi tali aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi è incentrata:

- a) sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- b) sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

2.2.1. La struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con la deliberazione della giunta comunale n. 124 del 05.12.2017.

La struttura è ripartita in Aree/Settori. Ciascuna Area/Settore è organizzata in Uffici.

Al vertice di ciascuna Area è posto un dirigente, mentre alla guida di ogni ufficio è designato un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa.

La dotazione organica viene definita annualmente attraverso l'adozione della programmazione del personale.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e smi (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL) spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

dei servizi alla persona e alla comunità;

dell'assetto ed utilizzazione del territorio;

dello sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali". Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;

- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
 - c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
 - d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
 - e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
 - f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi; (234)
 - g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
 - h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
 - i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
 - l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis) i servizi in materia statistica.

2.3. La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile sviluppare le considerazioni seguenti in merito alle misure di prevenzione e contrasto della corruzione:

Non esistono potenziali condizionamenti del corretto funzionamento dell'Ente.

2.4. La mappatura dei processi

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione.

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

Il risultato della prima fase della mappatura è l'**identificazione** dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette **aree di rischio**, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

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

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle suddette undici "Aree di rischio", il presente prevede l'area definita "**Altri servizi**".

Tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Secondo il PNA, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un "gruppo di lavoro" dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Secondo il PNA, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un “gruppo di lavoro” dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

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)”.

Laddove possibile, l’ANAC suggerisce anche di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l’elaborazione e la trasmissione dei dati.

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, denominate “Mappatura dei processi a catalogo dei rischi” (Allegato A).

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l’indicazione dell’input, delle attività costitutive il processo, e dell’output finale) e, infine, è stata registrata l’unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all’allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all’ente, il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per addivenire, con certezza, alla individuazione di tutti i processi dell’ente.

3. Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è una macro-fase del procedimento di gestione del rischio, che si sviluppa in identificazione, analisi e ponderazione.

3.1. Identificazione del rischio

L'obiettivo dell'identificazione degli eventi rischiosi è individuare i comportamenti o i fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario:

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

a) L'oggetto di analisi: è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo.

Come già precisato, 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 la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, il Gruppo di lavoro ha svolto l'analisi per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

b) Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus

group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Il Gruppo di lavoro, costituito e coordinato dal RPCT, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, al Gruppo di lavoro;

quindi, i risultati dell'analisi del contesto;

le risultanze della mappatura;

l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;

segnalazioni ricevute tramite il whistleblowing o con altre modalità.

c) L'identificazione dei rischi: gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione può avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

Il Gruppo di lavoro, costituito e coordinato dal RPCT, composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha prodotto il **Catalogo dei rischi principali**.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**", Allegato A.

Il catalogo è riportato nella colonna F dell'Allegato A. Per ciascun processo è indicato il rischio principale che è stato individuato.

3.2. Analisi del rischio

L'analisi del rischio persegue due obiettivi:

- a) comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti *fattori abilitanti* della corruzione;
- b) *stimare il livello di esposizione al rischio* dei processi e delle attività.

a) I fattori abilitanti: l'analisi intende rilevare i fattori abilitanti la corruzione. Trattasi di fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

b) la stima del livello di rischio: si provvede a stimare il livello di esposizione al rischio di ciascun processo, oggetto dell'analisi. Misurare il grado di rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio.

L'analisi prevede le sub-fasi di:

1. scelta dell'approccio valutativo;
2. definizione dei criteri di valutazione;
3. rilevazione di dati e informazioni;
4. misurazione del livello di esposizione al rischio ed elaborazione di un giudizio sintetico, motivato.

3.2.1. Scelta dell'approccio valutativo

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, "dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

3.2.2. I criteri di valutazione

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione.

L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato n. 1). Gli indicatori sono:

livello di interesse esterno: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;

grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

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

grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

Il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, ha fatto uso dei suddetti indicatori.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**" (**Allegato B**).

3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate:

da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati;

oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della *prudenza*.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornite di evidenze a supporto e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29). L'ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi:

i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA;

falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);

le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;

ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Come già precisato, il Gruppo di lavoro ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

Il Gruppo di lavoro coordinato dal RPCT e composto dai responsabili delle principali ripartizioni organizzative (funzionari che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio) ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"**autovalutazione**" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

Si precisa che, al termine dell'"autovalutazione" svolta dal Gruppo di lavoro, il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**", **Allegato B**. Tutte le "valutazioni" sono supportate da chiare e sintetiche motivazioni, esposte nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato B**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

3.2.4. misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L'ANAC sostiene che sarebbe "opportuno privilegiare un'analisi di tipo *qualitativo*, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione *quantitativa* che prevede l'attribuzione di punteggi".

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso.

Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'ANAC raccomanda quanto segue:

qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;

evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

In ogni caso, vige il principio per cui **ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.**

Come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con **metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):**

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

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.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**", **Allegato B**.

Nella colonna denominata "**Valutazione complessiva**" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara, seppur sintetica motivazione, esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato B**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

3.3. La ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione del rischio. Lo scopo di questa fase è di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione. In questa fase si stabiliscono:

- a) le **azioni** da intraprendere per ridurre il livello di rischio;
- b) le **priorità** di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera.

Per quanto concerne le **azioni**, al termine della valutazione del rischio devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate. L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle **priorità** di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase, il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha ritenuto di:

- 1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **A++** ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;

2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

4. Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è il processo in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo e si programmano le modalità della loro attuazione. In tale fase si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

L'individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. Le misure possono essere classificate in "generali" e "specifiche".

Misure generali: sono misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione che incidono sul sistema complessivo di prevenzione.

Misure specifiche: sono misure agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi, quindi, incidono su problemi specifici.

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte essenziale del PTPCT. Tutte le attività precedenti sono di ritenersi propedeutiche all'identificazione e alla progettazione delle misure che sono, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

4.1. Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. L'amministrazione deve individuare le misure più idonee a prevenire i rischi. L'obiettivo è di individuare, per i rischi ritenuti prioritari, l'elenco delle misure di prevenzione abbinate.

Il PNA suggerisce le misure seguenti: controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

In questa fase, il "Gruppo di lavoro" coordinato dal RPCT, secondo il PNA, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare

per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegare denominate "Individuazione e programmazione delle misure" (Allegato C).

Le misure sono elencate e descritte nella colonna E delle suddette schede.

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia".

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio" (Allegato C1).

4.2. Programmazione delle misure

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure. La programmazione rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- 1) fasi o modalità di attuazione della misura;
- 2) tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi;
- 3) responsabilità connesse all'attuazione della misura;
- 4) indicatori di monitoraggio e valori attesi.

In questa fase, il "Gruppo di lavoro" coordinato dal RPCT, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegare denominate "Individuazione e programmazione delle misure" - Allegato C), ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesime, fissando anche le modalità di attuazione.

Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella colonna F ("Programmazione delle misure") delle suddette schede alle quali si rinvia.

5. Misure generali: elementi essenziali

5.1. Il Codice di comportamento

Il comma 3, dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).

Con deliberazione n. 121 del 30.12.2013 la Giunta comunale ha approvato il codice di comportamento dell'Ente.

MISURA GENERALE N. 1

L'amministrazione intende aggiornare il Codice di comportamento ai contenuti della deliberazione ANAC n. 177/2020.

PROGRAMMAZIONE: il procedimento, normato dall'art. 54 del d.lgs. 165/2001, sarà avviato entro il 2022.

5.2. Conflitto di interessi, inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia

dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- a) dello stesso dipendente;
- b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- c) di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
- e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

- a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire

amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

MISURA GENERALE N. 2

L'ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957.

Inoltre, con riferimento a dirigenti e funzionari, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 - 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

PROGRAMMAZIONE: la misura con periodicità annuale.

5.3. Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici

L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e smi pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

Coloro che siano 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:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

d) non possano 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.

Le modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa sono definite dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

I requisiti richiesti dal Regolamento sono conformi a quanto dettato dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e smi.

MISURA GENERALE N. 3/a:

i soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

MISURA GENERALE N. 3/b:

i soggetti incaricati di funzioni dirigenziali e di posizione organizzativa che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata

5.4. Incarichi extraistituzionali

L'amministrazione ha approvato la disciplina di cui all'art. 53, co. 3-bis, del d.lgs. 165/2001 e smi, in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali, con apposita modulistica resa disponibile al personale dipendente predisposta sulla base del documento elaborato nell'ambito del tavolo tecnico previsto dall'Intesa sancita in Conferenza unificata il 24

luglio 2013, mediante confronto tra i rappresentanti del Dipartimento della Funzione Pubblica, delle Regioni e degli Enti Locali.

MISURA GENERALE N. 4:

la procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è normata dal provvedimento organizzativo di cui sopra. L'ente applica con puntualità la suddetta procedura.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

5.5. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e smi vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

MISURA GENERALI N. 5:

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

5.6. La formazione in tema di anticorruzione

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;

livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

MISURA GENERALE N. 6:

Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di programmare la formazione attraverso un apposito provvedimento.

PROGRAMMAZIONE: il procedimento deve essere attuato e concluso, con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati, entro il 31.12.2022.

5.7. La rotazione del personale

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

Rotazione ordinaria: l'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Il legislatore, per assicurare il "corretto funzionamento degli uffici", consente di soprassedere alla rotazione di dirigenti (e funzionari) "ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale" (art. 1 comma 221 della legge 208/2015).

Uno dei principali vincoli di natura oggettiva, che le amministrazioni di medie dimensioni incontrano nell'applicazione dell'istituto, è la **non fungibilità** delle figure professionali disponibili, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento. Sussistono ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere

coloro che lavorano in determinati uffici, in particolare quando la prestazione richiesta sia correlata al possesso di un'abilitazione professionale e -talvolta- all'iscrizione ad un Albo (è il caso, ad esempio, di ingegneri, architetti, farmacisti, assistenti sociali, educatori, avvocati, ecc.).

L'Autorità osserva che, nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee, l'amministrazione non possa, comunque, invocare il concetto di infungibilità. In ogni caso, l'ANAC riconosce che sia sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle **attitudini e delle capacità** professionali del singolo (PNA 2019, Allegato n. 2, pag. 5).

L'Autorità ha riconosciuto come la rotazione ordinaria non sempre si possa effettuare, "specie all'interno delle amministrazioni di piccole dimensioni". In tali circostanze, è "necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto".

Gli enti devono fondare la motivazione sui tre parametri suggeriti dalla stessa ANAC nell'Allegato n. 2 del PNA 2019: l'impossibilità di conferire incarichi a soggetti privi di adeguate competenze; l'infungibilità delle figure professionali; la valutazione (non positiva) delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

MISURA GENERALE N. 7/a:

La dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente.

In ogni caso, si auspica l'attuazione di quanto espresso a pag. 3 delle "Intese" raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24/7/2013:

"L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni".

Rotazione straordinaria: è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

E' obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfirmità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

Secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

MISURA GENERALE N. 7/b:

si prevede l'applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019).

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

5.8. Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico

generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

MISURA GENERALE N. 8:

L'ente si è dotato di una piattaforma digitale, accessibile dal web, che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

Le segnalazioni anonime sono inviate dall'indirizzo web: <http://c6nu7f4dk7ztmtw7cys4lo5h2bc4uaewipy44gfucculgutme37uddid.onion> sulla rete TOR.

Al personale dipendente ed agli Amministratori è stata inoltrata specifica e dettagliata comunicazione, circa le modalità di accesso alla piattaforma.

Ad oggi, sono pervenute n. zero segnalazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

5.9. Altre misure generali

5.9.1. La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione

MISURA GENERALE N. 9:

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è sempre stato, e sarà, escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici, d.lgs. 50/2016 e smi).

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

5.9.2. Patti di Integrità e Protocolli di legalità

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di “regole di comportamento” finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Il comma 17 dell’art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere “negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara”.

MISURA GENERALE N. 10:

L’ente ha adottato il Protocollo di legalità sottoscritto tra la Prefettura di Venezia, Unione Province del Veneto, l’ANCI Veneto e la Regione del Veneto e su ogni contratto viene inserita la seguente clausola: “L’Appaltatore dichiara di conoscere e si impegna a rispettare tutte le clausole pattizie di cui al Protocollo di legalità sottoscritto tra la Prefettura di Venezia, Unione Province del Veneto, l’ANCI Veneto e la Regione del Veneto in data 17/09/2019, acquisito al protocollo generale del Comune di Santa Maria di Sala n. 19597 del 23/09/2019, pubblicato nel sito comunale”. (Allegato E del PTPCT 2022-2024).

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

5.9.3. Rapporti con i portatori di interessi particolari

Tra le misure generali che le amministrazioni è opportuno adottino, l’Autorità ha fatto riferimento a quelle volte a garantire una corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i portatori di interesse, rendendo conoscibili le modalità di confronto e di scambio di informazioni (PNA 2019, pag. 84).

L’Autorità auspica sia che le amministrazioni e gli enti regolamentino la materia, prevedendo anche opportuni coordinamenti con i contenuti dei codici di comportamento; sia che la scelta ricada su misure, strumenti o iniziative che non si limitino a registrare il fenomeno da un punto di vista formale e burocratico ma che siano in grado effettivamente di rendere il più possibile trasparenti eventuali influenze di portatori di interessi particolari sul processo decisionale.

MISURA GENERALE N. 11:

L'amministrazione intende dotarsi di un regolamento del tutto analogo a quello licenziato dall'Autorità, con la deliberazione n. 172 del 6/3/2019, che disciplini i rapporti tra amministrazione e portatori di interessi particolari.

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà attuata nel prossimo mandato elettorale.

5.9.4. Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legale di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

Il comma 4 dell'art. 26, esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente ("Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", "Atti di concessione") con modalità di facile

consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

MISURA GENERALE N. 12:

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 39 del 26.06.2008.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente", oltre che all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni".

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "amministrazione trasparente, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni" del sito web istituzionale.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

5.9.5. Concorsi e selezione del personale

MISURA GENERALE N. 13:

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente approvato con deliberazione dell'esecutivo n. 15 del 02.02.2000.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "amministrazione trasparente, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

5.9.6. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

MISURA GENERALE N. 14:

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'ente.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

5.9.7. La vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che: adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;

provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;

integrino il suddetto modello approvando uno specifico piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall'ANAC.

6. La trasparenza

6.1. La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";

l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (**accesso civico semplice**).

Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "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" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

6.2. Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

L'Autorità suggerisce l'adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione si è dotata del registro con deliberazione del 23.09.2019 n. 122.

L'Autorità propone il **Registro delle richieste di accesso** da istituire presso ogni amministrazione.

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti - accesso civico".

MISURA GENERALE N. 15:

consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;

il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;

il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

6.3. Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente".

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

Le schede allegate denominate "**Allegato D - Misure di trasparenza**" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

È stata aggiunta la "**Colonna G**" (a destra) **per poter individuare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.**

Le tabelle, organizzate in sette colonne, recano i dati seguenti:

COLONNA	CONTENUTO
A	denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
B	denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
C	disposizioni normative che impongono la pubblicazione
D	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
E	contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

F (*)	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
G (**)	ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

(*) Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve avvenire "tempestivamente". Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

() Nota ai dati della Colonna G:**

L'art. 43 comma 3 del d.lgs. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

6.4. L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in Amministrazione Trasparente.

Pertanto, è costituito un Gruppo di Lavoro composto da una persona per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni (Colonna G).

Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i componenti del Gruppo di Lavoro gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in Colonna E.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l'attività dei componenti il Gruppo di Lavoro; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione di Consiglio comunale n. 27 del 28.07.2016.

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

6.5. La pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

7. Il monitoraggio e il riesame delle misure

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

il monitoraggio è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio";

è ripartito in due "sotto-fasi": 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;

il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il monitoraggio dell'applicazione del PTPC è svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione secondo il Regolamento dei controlli interni approvato con deliberazione consiliare n. 27 del 28.07.2016.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente è svolto in autonomia dal RPCT.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Tutti i Settori ognuno per Competenza	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Settore Economico - Amministrativo	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Settore Economico - Amministrativo	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Tutti i Settori ognuno per Competenza	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Settore Economico - Amministrativo	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	Settore Economico - Amministrativo	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	Tutti i Settori ognuno per Competenza	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
8	1	Affari legali e contenzioso	Levata dei protesti	domanda da istituto di credito o dal portatore	esame del titolo e levata	atto di protesto	Processo non gestito attualmente dall'ente	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
9	2	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Tutti i Settori ognuno per Competenza	violazione delle norme per interesse di parte
10	3	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Tutti i Settori ognuno per Competenza	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
11	4	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Tutti i Settori ognuno per Competenza	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
12	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	Settore Servizi al Cittadino	Ingiustificata dilatazione dei tempi
13	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Settore Servizi al Cittadino	violazione delle norme per interesse di parte
14	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Settore Economico - Amministrativo	violazione delle norme per interesse di parte
15	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Tutti i Settori ognuno per Competenza	violazione delle norme procedurali
16	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Settore Economico - Amministrativo	violazione delle norme procedurali
17	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutti i Settori ognuno per Competenza	violazione di norme per interesse/utilità
18	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Settore Servizi al Cittadino	violazione di norme procedurali, anche interne
19	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Settore Servizi al Cittadino	violazione di norme procedurali, anche interne
20	9	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Tutti i Settori ognuno per Competenza	violazione delle norme per interesse di parte
21	10	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	Tutti i Settori ognuno per Competenza	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
22	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Tutti i Settori ognuno per Competenza	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
23	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Tutti i Settori ognuno per Competenza	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
24	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutti i Settori ognuno per Competenza	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
25	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Settore Tecnico	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
26	5	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	Settore Tecnico	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
27	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Tutti i Settori ognuno per Competenza	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
28	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Tutti i Settori ognuno per Competenza	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
29	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutti i Settori ognuno per Competenza	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
30	9	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutti i Settori ognuno per Competenza	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
31	10	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Settore Tecnico	violazione delle norme procedurali
32	11	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Tutti i Settori ognuno per Competenza	violazione delle norme procedurali
33	12	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Settore Tecnico	violazione delle norme procedurali
34	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Settore Economico - Amministrativo	omessa verifica per interesse di parte
35	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Settore Economico - Amministrativo	omessa verifica per interesse di parte
36	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Settore Tecnico	omessa verifica per interesse di parte
37	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore Tecnico e Comando Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte
38	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore Tecnico e Comando Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte
39	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore Tecnico e Comando Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte
40	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore Tecnico e Comando Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte
41	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore Tecnico e Comando Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte
42	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
43	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Comando Polizia Locale	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
44	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Tutti i Settori ognuno per Competenza	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
45	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Tutti i Settori ognuno per Competenza	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
46	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Tutti i Settori ognuno per Competenza	violazione di norme
47	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Settore Economico - Amministrativo	violazione di norme
48	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Settore Economico - Amministrativo	violazione di norme
49	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
50	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
51	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
52	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
53	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
54	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
55	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
56	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
57	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Settore Tecnico	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
58	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
59	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Settore Servizi al Cittadino	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
60	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione musei	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Processo non gestito attualmente dall'ente	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
61	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione delle farmacie	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Processo non gestito attualmente dall'ente	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
62	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Settore Servizi al Cittadino	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
63	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Economico - Amministrativo	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
64	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Economico - Amministrativo	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
65	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Tutti i Settori ognuno per Competenza	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
66	2	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
67	3	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Settore Tecnico	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
68	4	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Settore Tecnico	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
69	5	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Settore Tecnico	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
70	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Settore Tecnico	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
71	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Settore Tecnico	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
72	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Settore Tecnico	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
73	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	Settore Tecnico	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
74	3	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Settore Tecnico	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
75	4	Governo del territorio	Gestione del reticolo idrico minore	iniziativa d'ufficio	quantificazione del canone e richiesta di pagamento	accertamento dell'entrata e riscossione	Settore Tecnico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
76	5	Governo del territorio	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Settore Tecnico	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
77	6	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Settore Tecnico	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
78	7	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Comando Polizia Locale	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
79	8	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Settore Tecnico	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
80	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	Settore Economico - Amministrativo	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
81	1	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Tutti i Settori ognuno per Competenza	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
82	2	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	Settore Tecnico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
83	3	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Settore Servizi al Cittadino	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
84	4	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Settore Servizi al Cittadino	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
85	5	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Settore Servizi al Cittadino	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
86	6	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Settore Servizi al Cittadino	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
87	7	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Settore Servizi al Cittadino	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
88	8	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Settore Tecnico	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
89	9	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	Settore Tecnico	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
90	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Settore Tecnico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
91	11	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	Settore Tecnico	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
92	12	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore Servizi al Cittadino	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
93	13	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Processo non gestito attualmente dall'ente	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
94	14	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di "dopo scuola"	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Processo non gestito attualmente dall'ente	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
95	15	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore Servizi al Cittadino	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
96	16	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore Servizi al Cittadino	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
97	1	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Settore Tecnico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
98	2	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Settore Servizi al Cittadino	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
99	3	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	Settore Servizi al Cittadino	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
100	4	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Settore Servizi al Cittadino	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
101	5	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Settore Servizi al Cittadino	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
102	6	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Settore Servizi al Cittadino	violazione delle norme per interesse di parte
103	7	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore Servizi al Cittadino	violazione delle norme per interesse di parte
104	8	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore Servizi al Cittadino	violazione delle norme per interesse di parte
105	9	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore Servizi al Cittadino	violazione delle norme per interesse di parte

B- Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	A+	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B-	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	A	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
8	Levata dei protesti	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	A	A (in altri enti)	B	A	A	A+	L'attività non viene attualmente svolta all'interno dell'ente.
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
10	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
11	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
12	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
14	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
15	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
16	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
17	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
19	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
20	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
21	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
26	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.
27	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
28	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
31	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
32	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
35	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
38	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
39	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
40	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
41	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
42	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
43	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	A (in altri enti)	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
44	Gestione ordinaria delle entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
45	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti
46	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
47	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
48	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
49	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
50	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
51	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
52	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
53	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
54	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
55	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
56	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
57	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
58	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
59	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
60	servizi di gestione musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	L'attività non viene attualmente svolta all'interno dell'ente.
61	servizi di gestione delle farmacie	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	L'attività non viene attualmente svolta all'interno dell'ente.
62	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
63	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
64	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
65	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
66	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
67	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
68	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
69	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
70	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
71	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
73	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
74	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
75	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
76	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).
77	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	A	N	A	A	M	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).
78	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
79	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
80	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	B	A	M	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
81	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
82	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
83	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
84	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
85	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
86	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
87	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
88	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
89	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
90	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
91	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
92	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
93	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	L'attività non viene attualmente svolta all'interno dell'ente.
94	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	L'attività non viene attualmente svolta all'interno dell'ente.
95	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
96	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
97	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
98	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
99	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
100	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
101	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
102	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	B	A	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
103	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
104	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
105	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutti i Settori ognuno per Competenza	31/12/2022
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore Economico - Amministrativo	entro 30 gg dal termine di ogni procedura concorsuale
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Economico - Amministrativo	31/12/2022
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i Settori ognuno per Competenza	31/12/2022
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Economico - Amministrativo	31/12/2022
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Economico - Amministrativo	31/12/2022
7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i Settori ognuno per Competenza	31/12/2022
8	Levata dei protesti	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A+	L'attività di levata dei protesti, svolta in autonomia dal segretario, è in costante riduzione sia per numeri che per valori. Ciò nonostante, fatti di cronaca, che hanno coinvolto altri enti, impongono particolare attenzione	1- Misura specifica di controllo : l'attività di levata dei protesti deve essere oggetto di verifica periodica da parte di una commissione tecnica appositamente costituita. 2- Misura specifica di trasparenza : i verbali della commissione sono pubblicati in amministrazione trasparente.	La commissione deve essere costituita entro il 30 giugno 2020 ed avviare i lavori entro settembre.	Processo non gestito attualmente dall'ente	31/12/2022
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i Settori ognuno per Competenza	31/12/2022
10	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i Settori ognuno per Competenza	31/12/2022
11	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i Settori ognuno per Competenza	31/12/2022
12	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Servizi al Cittadino	31/12/2022
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Servizi al Cittadino	31/12/2022
14	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Economico - Amministrativo	31/12/2022
15	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i Settori ognuno per Competenza	31/12/2022
16	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Economico - Amministrativo	31/12/2022
17	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i Settori ognuno per Competenza	31/12/2022
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Servizi al Cittadino	31/12/2022
19	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Servizi al Cittadino	31/12/2022
20	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i Settori ognuno per Competenza	31/12/2022
21	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i Settori ognuno per Competenza	31/12/2022
22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica : l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Tutti i Settori ognuno per Competenza	31/12/2022
23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica : l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione : è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Tutti i Settori ognuno per Competenza	31/12/2022

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Tutti i Settori ognuno per Competenza	31/12/2022
25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	I contratti di vendita (in particolare di immobili pubblici), dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Settore Tecnico	31/12/2022
26	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Settore Tecnico	31/12/2022
27	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Tutti i Settori ognuno per Competenza	31/12/2022
28	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Tutti i Settori ognuno per Competenza	31/12/2022
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Tutti i Settori ognuno per Competenza	31/12/2022
30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Tutti i Settori ognuno per Competenza	31/12/2022
31	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Tecnico	31/12/2022
32	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i Settori ognuno per Competenza	31/12/2022
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Tecnico	31/12/2022
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore Economico - Amministrativo	31/12/2022
35	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore Economico - Amministrativo	31/12/2022
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore Tecnico	31/12/2022
37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore Tecnico e Comando Polizia Locale	31/12/2022
38	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore Tecnico e Comando Polizia Locale	31/12/2022
39	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore Tecnico e Comando Polizia Locale	31/12/2022
40	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore Tecnico e Comando Polizia Locale	31/12/2022
41	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore Tecnico e Comando Polizia Locale	31/12/2022

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
42	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Settore Tecnico	31/12/2022
43	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Comando Polizia Locale	31/12/2022
44	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i Settori ognuno per Competenza	31/12/2022
45	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutti i Settori ognuno per Competenza	31/12/2022
46	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i Settori ognuno per Competenza	31/12/2022
47	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Economico - Amministrativo	31/12/2022
48	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Economico - Amministrativo	31/12/2022
49	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Tecnico	31/12/2022
50	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Tecnico	31/12/2022
51	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Tecnico	31/12/2022
52	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Tecnico	31/12/2022
53	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Tecnico	31/12/2022
54	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Tecnico	31/12/2022
55	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Tecnico	31/12/2022
56	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Tecnico	31/12/2022
57	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Tecnico	31/12/2022
58	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Tecnico	31/12/2022
59	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Servizi al Cittadino	31/12/2022
60	servizi di gestione musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Processo non gestito attualmente dall'ente	31/12/2022
61	servizi di gestione delle farmacie	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Processo non gestito attualmente dall'ente	31/12/2022
62	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Servizi al Cittadino	31/12/2022
63	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Economico - Amministrativo	31/12/2022
64	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Economico - Amministrativo	31/12/2022

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
65	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i Settori ognuno per Competenza	31/12/2022
66	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore Tecnico	31/12/2022
67	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore Tecnico	31/12/2022
68	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore Tecnico	31/12/2022
69	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore Tecnico	31/12/2022
70	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica : l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione : è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Settore Tecnico	31/12/2022
71	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica : l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione : è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Settore Tecnico	31/12/2022
72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica : l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione : è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Settore Tecnico	31/12/2022
73	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica : l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione : è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Settore Tecnico	31/12/2022
74	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica : l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione : è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Settore Tecnico	31/12/2022
75	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Tecnico	31/12/2022
76	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A+	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	1- Misura di trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica : l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione : è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Settore Tecnico	31/12/2022
77	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	1- Misura di trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica : l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione : è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Settore Tecnico	31/12/2022
78	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Comando Polizia Locale	31/12/2022
79	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Tecnico	31/12/2022
80	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore Economico - Amministrativo	31/12/2022

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
81	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutti i Settori ognuno per Competenza	31/12/2022
82	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore Tecnico	31/12/2022
83	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore Servizi al Cittadino	31/12/2022
84	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore Servizi al Cittadino	31/12/2022
85	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore Servizi al Cittadino	31/12/2022
86	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore Servizi al Cittadino	31/12/2022
87	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore Servizi al Cittadino	31/12/2022
88	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Tecnico	31/12/2022
89	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Tecnico	31/12/2022
90	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Tecnico	31/12/2022
91	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore Tecnico	31/12/2022
92	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Servizi al Cittadino	31/12/2022
93	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Processo non gestito attualmente dall'ente	//
94	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Processo non gestito attualmente dall'ente	//
95	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Servizi al Cittadino	31/12/2022
96	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Servizi al Cittadino	31/12/2022
97	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Tecnico	31/12/2022
98	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Servizi al Cittadino	31/12/2022

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
99	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Servizi al Cittadino	31/12/2022
100	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Servizi al Cittadino	31/12/2022
101	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Servizi al Cittadino	31/12/2022
102	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Servizi al Cittadino	31/12/2022
103	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Servizi al Cittadino	31/12/2022
104	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Servizi al Cittadino	31/12/2022
105	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Servizi al Cittadino	31/12/2022

ALLEGATO "C1" - Individuazione delle principali misure per aree di rischio

n.	Processo	Misure per processo	Programmazione delle misure per processo	Processi per Area di rischio	Area di rischio	Sintesi delle principali misure per Area di rischio	Sintesi della programmazione delle misure per Area di rischio
					A		
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Acquisizione e gestione del personale	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
2	Concorso per l'assunzione di personale	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Acquisizione e gestione del personale		
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Acquisizione e gestione del personale		
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Acquisizione e gestione del personale		
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Acquisizione e gestione del personale		
6	Contrattazione decentrata integrativa	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Acquisizione e gestione del personale		
7	servizi di formazione del personale dipendente	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Acquisizione e gestione del personale		
8	Levata dei protesti	1- Misura specifica di controllo: l'attività di levata dei protesti deve essere oggetto di verifica periodica da parte di una commissione tecnica appositamente costituita. 2- Misura specifica di trasparenza: i verbali della commissione sono pubblicati in amministrazione trasparente.	L'attività di levata dei protesti non viene attualmente svolta all'interno dell'ente.	1	Affari legali e contenzioso	1- Misura specifica di controllo: l'attività di levata dei protesti deve essere oggetto di verifica periodica da parte di una commissione tecnica appositamente costituita. 2- Misura specifica di trasparenza: i verbali della commissione sono pubblicati in amministrazione trasparente.	La commissione deve essere costituita entro il 30 giugno 2020 ed avviare i lavori entro settembre.
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Affari legali e contenzioso		
10	Supporto giuridico e pareri legali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Affari legali e contenzioso		
11	Gestione del contenzioso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Affari legali e contenzioso		
12	Gestione del protocollo	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1	Altri servizi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Altri servizi		
14	Funzionamento degli organi collegiali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Altri servizi		
15	Istruttoria delle deliberazioni	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Altri servizi		
16	Pubblicazione delle deliberazioni	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Altri servizi		
17	Accesso agli atti, accesso civico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Altri servizi		
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Altri servizi		
19	Gestione dell'archivio storico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Altri servizi		
20	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Altri servizi		
21	Indagini di customer satisfaction e qualità	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Altri servizi		
22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	1	Contratti pubblici		

23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	2	Contratti pubblici		
24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	3	Contratti pubblici		
25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	4	Contratti pubblici		
26	Affidamenti in house	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	5	Contratti pubblici	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
27	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	6	Contratti pubblici		
28	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	7	Contratti pubblici		
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	8	Contratti pubblici		
30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	9	Contratti pubblici		
31	Programmazione dei lavori art. 21	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Contratti pubblici		
32	Programmazione di forniture e di servizi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11	Contratti pubblici		
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Contratti pubblici		
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
35	Accertamenti con adesione dei tributi locali	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

38	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
39	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
40	Controlli sull'uso del territorio	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
41	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
42	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	1	Gestione dei rifiuti	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
43	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
44	Gestione ordinaria delle entrate	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
45	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
46	Adempimenti fiscali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
47	Stipendi del personale	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
48	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
49	manutenzione delle aree verdi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
50	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
51	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
52	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
53	manutenzione dei cimiteri	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
54	servizi di custodia dei cimiteri	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
55	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
56	manutenzione degli edifici scolastici	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		

57	servizi di pubblica illuminazione	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
58	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
59	servizi di gestione biblioteche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
60	servizi di gestione musei	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	L'attività non viene attualmente svolta all'interno dell'ente.	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
61	servizi di gestione delle farmacie	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	L'attività non viene attualmente svolta all'interno dell'ente.	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
62	servizi di gestione impianti sportivi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
63	servizi di gestione hardware e software	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
64	servizi di disaster recovery e backup	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
65	gestione del sito web	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
66	Gestione delle Isole ecologiche	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Gestione rifiuti	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
67	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Gestione rifiuti		
68	Pulizia dei cimiteri	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Gestione rifiuti		
69	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Gestione rifiuti		
70	Permesso di costruire	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	1	Governo del territorio		
71	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	2	Governo del territorio		
72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	1	Pianificazione urbanistica	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
73	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	2	Pianificazione urbanistica		
74	Permesso di costruire convenzionato	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	3	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere	
75	Gestione del reticolo idrico minore	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Governo del territorio		

76	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	5	Governo del territorio	somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	
77	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	3	Pianificazione urbanistica		
78	Sicurezza ed ordine pubblico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.
79	Servizi di protezione civile	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Governo del territorio		
80	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Incarichi e nomine	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
81	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
82	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
83	Servizi per minori e famiglie	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
84	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
85	Servizi per disabili	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
86	Servizi per adulti in difficoltà	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
87	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
88	Gestione delle sepolture e dei loculi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
89	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
90	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		

91	Gestione degli alloggi pubblici	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato				
92	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato				
93	Asili nido	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	L'attività non viene attualmente svolta all'interno dell'ente.	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato				
94	Servizio di "dopo scuola"	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	L'attività non viene attualmente svolta all'interno dell'ente.	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato				
95	Servizio di trasporto scolastico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato				
96	Servizio di mensa	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato				
97	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
98	Pratiche anagrafiche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato				
99	Certificazioni anagrafiche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato				
100	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato				
101	Rilascio di documenti di identità	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato				
102	Rilascio di patrocini	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato				
103	Gestione della leva	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato				
104	Consultazioni elettorali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato				
105	Gestione dell'elettorato	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato				

ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Segretario Comunale	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Codice di condotta inteso quale codice di comportamento				
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
		Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessaria l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione).		Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
					Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
					4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
				1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;		Dirigente Settore Economico - Amministrativo

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo Dirigente Settore Economico - Amministrativo
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo Dirigente Settore Economico - Amministrativo
			(da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001				
Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo		
			Per ciascun titolare di incarico:	Dirigente Settore Economico - Amministrativo		
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis,		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	denuncia pubblica e indicazione dei compensi spettanti	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Titolari di incarichi dirigenziali		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:	
	(dirigenti non generali)			Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Personale		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004		Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente Settore Economico - Amministrativo

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
Posizioni organizzative		Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
Dotazione organica		Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
					(art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
					(art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
Personale non a tempo indeterminato		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
			(da pubblicare in tabelle)		(art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
					(art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
			(da pubblicare in tabelle)			Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
			(da pubblicare in tabelle)		(art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
						Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
			(da pubblicare in tabelle)			Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
		Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
		Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009			(art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Curricula	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
			(da pubblicare in tabelle)			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
			(da pubblicare in tabelle)			Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
				Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
	Relazione sulla		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs.	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile			
A	B	C	D	E	F	G			
Performance	Performance		Performance	150/2009)	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo			
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo			
							(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
							Dirigente Settore Economico - Amministrativo		
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo			
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo			
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo			
							(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo			
			(da pubblicare in tabelle)				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
							Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016				
	Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo		
				(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
				Per ciascuno degli enti:		Dirigente Settore Economico - Amministrativo			
Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo			
							(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo			
							(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
				3) durata dell'impegno	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo			
							(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo			
							(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo			
							(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo				
	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo							

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
					(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
					(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
						(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		(da pubblicare in tabelle)		Per ciascuna delle società:	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			1) ragione sociale	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
				3) durata dell'impegno	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante				Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo		
				(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo		
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo					
	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo					
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo		
				(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo		
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
				(link al sito dell'ente)	(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
						(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
					Per ciascuno degli enti:		Dirigente Settore Economico - Amministrativo
				(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
					3) durata dell'impegno	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
						(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
						(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
						(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
						(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
				esercizi finanziari	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
						(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
						(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
						(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Dati aggregati attività amministrativa	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
			Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:		Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
					Per i procedimenti ad istanza di parte:	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
Monitoraggio tempi procedurali		Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza	
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza	
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza	
				(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative.		
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tablelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	
				Per ciascuna procedura:		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
				Avvisi e bandi -		Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
				Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs n. 50/2016);		Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
				Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);		Tutti i Dirigenti ognuno per competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016	Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
				Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);		Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
				Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);		Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
				Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);		Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
				Avviso relativo all'esito della procedura;		Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
				Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;		Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
				Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);		Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
				Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);		Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
				Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);		Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
				Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);		Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
				Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);		Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
				Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);		Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
				Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)		Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
			Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016);	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
			Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	obbligo di pubblicazione soppresso dall'art. 1 co. 20 lett.d) DL32/2019 convertito L.55/2019	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza	
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a un milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Obbligo di pubblicazione soppresso (ANAC, comunicato del Presidente 23/7/2019)	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza	
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza	
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					Tutti i Dirigenti ognuno per competenza		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza	
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza	
			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:			Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza	
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza	
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza	
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza	
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza	
(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza						
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza			
			(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza			
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza			
			(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza			
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a	Annuale	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
				posizione e privato di importo superiore a mille euro	(art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
	Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	Dirigente Settore Tecnico
		Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)					Tempestivo		
Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)					Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti					Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
Organi di revisione amministrativa e contabile				Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Corte dei conti			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza	
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Servizi erogati	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza	
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	(da pubblicare in tabelle)	Annuale	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
		Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013				(art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	(da pubblicare in tabelle)	Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.		Tempestivo	Tutti i Dirigenti ognuno per competenza
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari		Trimestrale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
					(in fase di prima attuazione semestrale)		
	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari		Trimestrale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
					(in fase di prima attuazione semestrale)		
	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
					(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					Trimestrale		(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici		Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo	
					(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento		Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
Opere pubbliche	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni reattive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo	Dirigente Settore Tecnico	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013	Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016	Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016	Tempestivo	Dirigente Settore Tecnico
						(art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
				- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)		
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Tecnico
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Tecnico
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Tecnico
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Tecnico
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Tecnico
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Tecnico
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Tecnico
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Tecnico
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Tecnico
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da	Tempestivo	Dirigente Settore Tecnico

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
				qualsiasi fattore	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Tecnico
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Tecnico
			(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Tecnico
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Tecnico
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Segretario Comunale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segretario Comunale
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Segretario Comunale
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Segretario Comunale
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segretario Comunale
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segretario Comunale
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario Comunale
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario Comunale
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Segretario Comunale
	Accessibilità e Catalogo	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Dirigente Settore Economico - Amministrativo

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Altri contenuti	dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Dirigente Settore Economico - Amministrativo
		Art. 1, c. 9, lett. f), L. n. 190/2012	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)			