



COMUNE DI GAGLIANO CASTELFERRATO
Libero Consorzio Comunale di Enna

In esecuzione della presente enunciato
sono stati emessi i seguenti mandati:

N. ____ del ____ di € _____

N. _____ di prot.

N.92

Reg. Delib.

N. ____ del ____ di € _____

IL RAGIONIERE

COPIA DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA MUNICIPALE

OGGETTO:	ADOZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)-ART.6, D.L. N.80/2021-2022-2024.
-----------------	--

L'anno **DUEMILAVENTIDUE** il giorno **TREDICI** del mese di **OTTOBRE** alle ore **18,10** e seguenti, da remoto ed in video sincrono, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Signori :

1	SALVATORE Dott. ZAPPULLA	SINDACO	PRESENTE
2	VINCENZO S. Geom. DI CATALDO	VICE SINDACO	PRESENTE
3	CATERINA Avv. COCUZZA	ASSESSORE	PRESENTE
4	GIOIANA Dott.ssa DI GESU	ASSESSORE	PRESENTE

Presiede il Sindaco SALVATORE Dott. ZAPPULLA

Partecipa, **in collegamento web**, il Segretario Comunale ANDREA Dr. VARVERI

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Visto che, ai sensi dell'art.12 della Legge Regionale 23 dicembre 2000, n.30, sulla proposta di deliberazione in oggetto hanno espresso :

- Il Responsabile del Servizio interessato, per la regolarità tecnica, parere **FAVOREVOLE**
- Il Responsabile di Ragioneria, per la regolarità contabile, parere =====

- **VISTA** l'annessa proposta al presente verbale;
- **VISTO** il vigente O.R. EE.LL. nella Regione Siciliana;
- **VISTO** lo Statuto del Comune di Gagliano C/to;
- **CON VOTI** unanimi espressi nelle forme di Legge,

D E L I B E R A

di approvare, siccome approva, l'annessa proposta di deliberazione, ad oggetto :

ADOZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)-ART.6, D.L. N.80/2021-2022-2024.

che allegata alla presente ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Successivamente la Giunta Municipale, con separata votazione ed ad unanimità di voti espressi nelle forme di Legge,

D E L I B E R A

di dichiarare il presente Atto immediatamente esecutivo.-



COMUNE DI GAGLIANO CASTELFERRATO

PROVINCIA DI ENNA

Area Amministrativa – Affari Generali – Responsabile Dott. Salvatore LO BARTOLO

PROPOSTA di DELIBERA di GIUNTA MUNICIPALE N. _____ del _____

OGGETTO:	Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - Art. 6, D.L. n. 80/2021 - 2022-2024.
----------	---

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA:

Favorevole

DATA 11 OTT. 2022



IL RESPONS. dell' AREA AMM.VA
(Dott. Salvatore LO BARTOLO)

[Handwritten signature]

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE:

DATA _____

IL RESPONS. dell'AREA ECON.-FIN.
(Dott.ssa Caterina Antonella FURNARI)

[Red diagonal line crossing out the section]

Il Sindaco

Premesso che:

- con delibera di Consiglio comunale n. 7 in data 08 aprile 2022, esecutiva, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2022-2024.;
- con delibera di Consiglio comunale n. 8 in data 08 aprile 2022, esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2022-2024;
- con delibera di Giunta comunale n. 89 in data 22.09.2022, esecutiva, è stato approvato il Piano esecutivo di gestione 2022-2024;

Preso atto che l'art. 6, cc. 1- 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, dispone:

1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.
2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:
 - h) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
 - i) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
 - j) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e

- dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- k) 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, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
 - l) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
 - m) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità
 - n) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.
3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.
4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.”;

Visti inoltre:

- l'art. 6, c. 5, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: *“5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo”;*
- l'art. 6, c. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: *“6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di*

supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti”;

- l'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, il quale stabilisce che: *“6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;*
- l'art. 6, c. 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: *“7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”;*
- l'art. 6, c. 8, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: *“8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane”.*

Preso atto che:

- il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”;*
- il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

Dato atto che:

- il Comune di Gagliano Castelferrato, alla data del 31/12/2021 ha meno di 50 (cinquanta) dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, e precisamente: n. 21;
- il Comune di Gagliano Castelferrato alla data del 31/12/2021, conta una popolazione residente inferiore a 5.000 abitanti e pertanto rientra nella definizione di piccoli comuni di cui all'art. 1, c. 2, L. n. 158/2017;

Considerato che il Comune di Gagliano Castelferrato ha provveduto ad approvare i seguenti provvedimenti di pianificazione e programmazione, i quali, ai sensi dell'art. 6, c. 2, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle indicazioni contenute nel Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sono assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO):

- Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 10.03.2022 e modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 72 del 26.07.2022;
- Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 66 del 30.06.2022;
- Piano Esecutivo di Gestione e Piano della Performance 2022-2024, approvati con deliberazione di Giunta Comunale n. 89 del 22.09.2022;
- Piano delle azioni positive 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 13.02.2022;

Dato atto:

- che il Comune di Gagliano Castelferrato, in considerazione dell'evoluzione normativa nazionale, non ha allo stato attuale approvato il c.d. POLA "Piano Organizzativo del Lavoro Agile", introdotto per la prima volta dall'art. 263 del decreto-legge 19 maggio 2020 n. 34, convertito con modificazioni dalla Legge 17 luglio 2020 n. 77, il quale individua le modalità attuative del lavoro agile e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati.
- Che nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee

guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche”, adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l’intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell’articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l’istituto del lavoro agile presso il Comune di Gagliano Castelferrato, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.

Rilevato che il D.P.R. 30 giugno 2022, n. 81 recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:

- all’art. 1, c. 3, che *“Le amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all’articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.”*;
- all’art. 1, c. 4, la soppressione del terzo periodo dell’art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava *“Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all’art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.”*, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di *performance* dell’Amministrazione;
- all’art. 2, c. 1, che per gli Enti Locali, di cui all’articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all’articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all’articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Preso atto che il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l’adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, stabilisce all’art. 2, comma 1, in combinato disposto con l’art. 6 del Decreto medesimo, il quale reca le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell’Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del Decreto stesso e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale;

Preso, inoltre, atto che il suddetto decreto dispone:

- all'art. 2, c. 2, che *“Sono esclusi dal Piano Integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.”*;
- all'art. 6, le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, disponendo in particolare al comma 4, che *“Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo, nonché a quanto previsto dal primo periodo dell'articolo 6, comma 1.”*
- all'art. 7, c. 1, che *“Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.”*
- all'art. 8, c. 2, che *“In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”*;
- all'art. 8, c. 3, che *“In sede di prima applicazione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1, del presente decreto è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione”*;
- all'art. 9, che *“Ai sensi dell'articolo 6, comma 8, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente decreto e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.”*
- all'art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale.

Considerato che:

- ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, in fase di prima applicazione la data fissata per l'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione è il 30 giugno 2022;

- ai sensi all'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, in sede di prima applicazione, il termine del 31 gennaio di ogni anno, di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto medesimo, è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione;

Dato atto che il Comune di Gagliano Castelferrato, ha provveduto a dare attuazione a parte delle disposizioni normative inerenti i documenti di pianificazione e programmazione, con distinte e separate deliberazioni nel rispetto della normativa vigente all'epoca della loro adozione;

Considerato che, al fine di garantire il regolare svolgimento e la continuità dell'azione amministrativa, così come definita negli strumenti di programmazione di cui questo Ente si è dotato, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità, è necessario dare tempestiva attuazione alle disposizioni normative in materia di pianificazione e programmazione di cui all'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, divenute efficaci, in data 27 giugno 2022, in conseguenza della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante *“Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”* e della pubblicazione del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), coordinando i provvedimenti precedentemente approvati all'interno dello schema tipo di PIAO, definito con il citato decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione;

Visti:

- il Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta n. 82 del 04.07.2019;
- lo Statuto comunale, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 28.01.1993 e ss.mm.ii.;

Ritenuto di provvedere in merito;

Acquisiti gli allegati pareri resi a norma dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000;

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

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

A votazione unanime e palese

DELIBERA

1. **Di approvare**, ai sensi dell'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), secondo lo schema definito con

Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024 (All.A), comprensivo di tutti i documenti annessi, che allegati alla presente deliberazione (nn.1-5), ne costituiscono parte integrante e sostanziale;

2. **Di escludere** dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'art. 6, c. 2, lett. da a) a g), D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
3. **Di dare mandato** al Responsabile di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione comprensivo di tutti i documenti annessi, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
4. **Di dare mandato** al Responsabile di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
5. **Di demandare** al responsabile del servizio personale gli eventuali ulteriori adempimenti necessari all'attuazione del presente provvedimento.

Infine la Giunta Comunale, stante l'urgenza di provvedere, con separata e unanime votazione

DELIBERA

- di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del d.Lgs. n. 267/2000.

Gagliano Castelferrato, 1 OTT 2022

IL SINDACO

(Dott. Salvatore Zappulla)



La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

Il Presidente
f.to : Dott. Salvatore Zappulla

L'Assessore Anziano
f.to : Geom. Vincenzo Di Cataldo

Il Segretario Comunale
f.to : Dr. Andrea Varveri

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Attesto che la presente Delibera è pubblicata **per estratto** il **x** _____ con il nr. **x** _____ di registro ed **in forma integrale** dal **x** _____ al **x** _____ (**x** _____) con il nr. **x** _____ di registro, all'Albo Pretorio del Comune e, avverso alla stessa, sono intervenute le seguenti opposizioni : **x** _____

Dalla Residenza municipale, li **x** _____

Il Messo Comunale
f.to : Silvestra Caterina D'Angelo

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale certifica, su conforme attestazione del Messo, che la presente deliberazione venne pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune dal giorno **x** _____ al giorno **x** _____, a norma dell'art. 11 della L.R. 3/12/1991, n. 44 **xcon / senza opposizioni**.

Dalla Residenza municipale, li **x** _____

In fede
Il Segretario Comunale
f.to : Dr. Andrea Varveri

LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' DIVENUTA ESECUTIVA

- a) ai sensi dell'art. 12, comma 1° della Legge Regionale 3 dicembre 1991, n. 44.
b) ai sensi dell'art. 12, comma 2° della Legge Regionale 3 dicembre 1991, n. 44.
c) ai sensi dell'art. 16 della L.R. 3/12/1991, n. 44.

Dalla Residenza municipale, li **x** _____

Il Segretario Comunale
f.to : Dr. Andrea Varveri

E' copia conforme all'originale,

la presente deliberazione è stata trasmessa per

per uso amministrativo

lì _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

l'esecuzione all'ufficio _____

lì _____

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO



COMUNE DI GAGLIANO CASTELFERRATO

PROVINCIA DI ENNA
C.F.80002400861

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 – 2024

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Approvato con deliberazione di G.C. n. _____ del _____

SOMMARIO

Premessa

Riferimenti normativi

Sezione 1. scheda anagrafica dell'amministrazione

Sezione 2. valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 Valore pubblico

2.2 Performance

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Sezione 3. organizzazione e capitale umano

3.1 Struttura organizzativa

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Sezione 4. Monitoraggio

Premessa

L'articolo 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento), convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (c.d. PIAO).

Il PIAO si profila dunque come una nuova competenza per le pubbliche amministrazioni consistente in un documento unico di programmazione e *governance* creato, sia per poter snellire e semplificare gli adempimenti a carico degli enti, sia per adottare una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione.

Con il PIAO si avvia, nell'intento del legislatore, un significativo tentativo di (ri)-disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche al fine di far dialogare la molteplicità di strumenti di programmazione spesso, per molti aspetti, sovrapposti, così delineando un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione. Il Piano ha, dunque, l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, racchiudendole in un unico atto.

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, emanato il 30 giugno, definisce i contenuti e lo schema tipo del Piao, prevedendo modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Riferimenti normativi

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

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

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

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

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2022-2024

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di **GAGLIANO CASTELFERRATO**

Indirizzo: Via Roma n. 282

Recapito telefonico: 0935 - 699211

Indirizzo internet: <https://halleyweb.com/c086010/hh/index.php>

e-mail: sindaco@comunegaglianocastelferrato.en.it

PEC: protocollo@pec.comunegaglianocastelferrato.en.it

Codice fiscale/Partita IVA 80002400861

Sindaco: Dr. Salvatore Zappulla

Numero dipendenti al 31.12.2021: 21

Numero abitanti al 31.12.2021: 3.386

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

		NOTE
2.1 VALORE PUBBLICO	Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022-2024, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 7 in data 08 aprile 2022 (All.1)	
2.2 PERFORMANCE	Piano Esecutivo di Gestione e Piano della Performance 2022-2024, approvati con deliberazione di Giunta Comunale n. 89 del 22.09.2022 (All.2) Piano delle azioni positive 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta comunale n.10 del 13.02.2022 (All.3)	
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	Piano Anticorruzione e della Trasparenza 2022-2024: Linee Guida e conferma delibera di G.C. n. 37/2021, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 36 del 17.03.2022. Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta comunale n.66 del 30.06.2022 (All.4)	

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

		NOTE
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	Il modello organizzativo è quello descritto nel vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 82 del 04.07.2019 (All.5)	
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Gagliano Castelferrato, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.	
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 30 del 10.03.2022 così come modificato con deliberazione di Giunta comunale n. 72 del 26.07.2022 (All.6)	

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'art. 14, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di *performance*.



COMUNE DI GAGLIANO CASTELFERRATO
Provincia di ENNA

In esecuzione della presente enunciato
 sono stati emessi i seguenti mandati:

N. _____ del _____ di € _____

N. _____ del _____ di € _____

N. _____ di prot.

N.7

Reg. Delib.

IL RAGIONIERE

**COPIA DI DELIBERAZIONE
 DEL CONSIGLIO COMUNALE**

OGGETTO: DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) – PERIODO 2022-2024 – DISCUSSIONE E CONSEQUENTE DELIBERAZIONE (ART.170, COMMA 1, DEL D. LGS. N.267/2000)

L'anno **DUEMILAVENTIDUE** il giorno **OTTO** del mese di **APRILE** alle ore **19,00** e seguenti, in **Videoconferenza**, in sessione **ORDINARIA** che è stata partecipata ai Signori Consiglieri a norma di Legge, risultano all'appello nominale :

N	CONSIGLIERI	PRESENTE		CONSIGLIERE	PRESENTE
1	CANDITO GIUSEPPE	SI	9	BISIGNANO MADDALENA	NO
2	STANCANELLI ALDA ROSA	SI	10	RAFFINO NICOLE	NO
3	SCARDILLI ANTONIO	SI	11	COCUZZA ALESSANDRA	NO
4	VICINO GIUSY	SI	12	SCORCIAPINO ANGELO	NO
5	PALMISANO ANNAMARIA	SI			
6	TIMPANARO GIOVANNA	SI			
7	CAVALLARO SALVATORE	SI			
8	MUSCOLINO ANGELO	SI			

ASSEGNATI N.12 - IN CARICA N.12 - ASSENTI N.4 - PRESENTI N.8;

- ❖ Risultato legale il numero degli intervenuti, ai sensi del comma 1° dell'art. 30 della Legge Regionale 6 marzo 1986, n.9, assume la Presidenza il Sig. **CANDITO GIUSEPPE** nella sua qualità di Presidente del Consiglio;
- ❖ Partecipa alla seduta il Vice Segretario del Comune di Gagliano Castelferrato, Dott. **Salvatore Lo Bartolo**. La seduta è pubblica.
- ❖ Nominati scrutatori i Sigg. : Muscolino Angelo, Vicino Giusy.

Il **Presidente** dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto, regolarmente iscritto al **quarto punto dell'ordine del giorno**, premettendo che sulla proposta della presente deliberazione – ai sensi dell'art.53 della Legge 08 giugno 1990, n.142, come recepito con L.R. 11 dicembre 1991, n.48, art.1, comma 1, lettera i e modificato dall'art.12 della L.R. n.30 del 23 dicembre 2000 – sono stati espressi i seguenti pareri :

- Il Responsabile del servizio interessato, per la regolarità tecnica : **parere : FAVOREVOLE**
- Il Responsabile di Ragioneria, per la regolarità contabile : **parere : FAVOREVOLE**

Si procede alla trattazione del quarto punto posto all'ordine del giorno : **DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) – PERIODO 2022-2024 – DISCUSSIONE E CONSEQUENTE DELIBERAZIONE (ART.170, COMMA 1, DEL D. LGS. N.267/2000)**

A richiesta del Presidente se ci sono interventi sul punto da trattare, la **Consigliera Bisignano** chiede di intervenire, specificando di voler articolare il proprio intervento in un'unico, riguardante i punti 3 e 4 : < Riguardo al punto 3 all'Odg, al di là delle 35 pagine di dettagli, copia e incolla di tabelle e dati di contesto, ci piace iniziare le nostre considerazioni partendo dalla premessa.

Per carità, bellissimi gli intenti : affrontare le criticità e farle diventare momento di stimolo e di opportunità; puntare allo sviluppo socio-economico del territorio; seppur in un contesto ritenuto difficile.

Più avanti, però, alla sezione "scenario economico generale", la situazione descritta appare tutt'altro che difficile.

Si parla di crescita di produzione, prospettive in miglioramento, ripresa...tutte cose che nessuno vede o avverte.

Sono infatti sotto gli occhi di tutti le difficoltà personali, familiari, delle attività commerciali, etc, senza contare gli esiti sulle relazioni tra le persone.

Ad ogni modo, sapete come si traducono tutti questi buoni principi? In azioni veramente impegnative, che sicuramente vengono fuori da notti insonni di studio e programmazione : mantenimento e qualificazione dei servizi rivolti alla popolazione; contenimento delle tariffe dei servizi a domanda individuale a carico dell'utenza; rinnovo della convenzione per il servizio di refezione scolastica.

Tutto qui.

Nulla di innovativo o trascendentale.

Però abbiamo un ottimo avanzo di amministrazione! per fare cosa? Ci chiediamo.

Adesso permetta a me di fare un'analisi approssimativa, basata solo su qualche colloquio con la gente che vive a Gagliano, quindi del tutto azzardata e riduttiva : la situazione è tutt'altro che in ripresa.

Non si trova lavoro, molti vanno via, i bilanci familiari sono sempre più in crisi e le prospettive per i giovani nulle.

Non sarebbe il caso di attivarsi per creare opportunità di lavoro e benessere? E che non si dica che non ci sono i fondi.

E quelli che non ci sono, si potrebbero trovare, come hanno fatto tanti comuni vicini a noi.

Ma l'interesse di questa Amministrazione è chiaro, lo si capisce dal piano delle opere pubbliche.

Realizzare strade su cui a breve non camminerà nessuno; uno stadio che ci sta costando quanto il Bernabeu e un utilissimo campo di padel! le Imprese (alcune) sicuramente lavorano.

Gli altri (giovani, anziani, bambini) ammirano gli avanzi di bilancio. >

Della presente se ne deposita copia in atti.

A seguito dell'intervento della Consigliera Bisignano, il **Sindaco**, chiesta ed ottenuta la parola, fa presente che non essendo come più volte detto politici di professione, ma solo persone di buon senso votate ad amministrare nel miglior modo possibile la cosa pubblica e nell'interesse della collettività, ritiene pretestuoso e privo di contenuti concreti l'intervento della Consigliera Bisignano, invitandola ancora una volta a fare proposte concrete e fattive, affermando comunque che mai il gruppo di minoranza ha proposto emendamenti ad un documento importante come quello del bilancio di previsione di un Ente Locale.

La Consigliera Bisignano, replica : Quando noi abbiamo proposto, voi avete sempre bocciato, pur ritenendo valide le proposte.

Siete voi a governare e dovete dare un indirizzo basato sulle esigenze della popolazione.

Avete realizzato opere che sono chiuse.

Inoltre, io non vivo in un altro mondo, ma a Gagliano.

Io vivo a Gagliano.

Il Presidente del Consiglio, prima di procedere a dichiarare aperta la votazione per l'approvazione del D.U.P., concede nuovamente la parola alla Consigliera Bisignano, la quale, a nome del gruppo di minoranza, alle ore 19,32 dichiara di abbandonare l'aula virtuale.

Pertanto, alla luce di tale nuovo quorum e nel pieno rispetto delle norme regolamentari, **il Presidente del Consiglio** procede a nuovo appello nominale, al fine di verificare la sussistenza del quorum, onde dare ulteriore corso alla trattazione dei punti all'O.d.G..

Alle ore 19,33, quindi, si procede alla chiama per appello nominale, risultando presenti, su n.12 Consiglieri assegnati, di cui n.1 assente giustificato, n.8 Consiglieri di maggioranza e, pertanto, la seduta è validamente costituita per quorum deliberativo.

A richiesta del Presidente se ci sono altri interventi sul punto da trattare, nessuno chiede di intervenire.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista ed esaminata la proposta di deliberazione, che al presente atto si allega per farne parte integrante e sostanziale, avente ad oggetto : **DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) – PERIODO 2022-2024 – DISCUSSIONE E CONSEQUENTE DELIBERAZIONE (ART.170, COMMA 1, DEL D. LGS. N.267/2000)**;

Rilevato che sulla proposta allegata, ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. 267/2000, è stato espresso parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e contabile;

Ritenuta detta proposta meritevole di approvazione e fatto proprio il contenuto formale e sostanziale della stessa;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto l'O.A.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana;

Constatato da parte del Presidente del Consiglio che nessun'altro chiede di intervenire sull'argomento, ponendo in votazione la proposta di deliberazione mediante appello nominale, che viene approvata dai Consiglieri presenti con la seguente votazione : **Consiglieri presenti : 8 – votanti : 8 - favorevoli : 8 – astenuti/contrari : 0,**

DELIBERA

- 3) Approvare la proposta di deliberazione avente ad oggetto : **“DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) – PERIODO 2022-2024 – DISCUSSIONE E CONSEQUENTE DELIBERAZIONE (ART.170, COMMA 1, DEL D. LGS. N.267/2000);**
- 4) Dare atto che tutti i punti della proposta di deliberazione si intendono qui trascritti e, unitamente al presente, costituiscono intero ed unico dispositivo.

Successivamente il Presidente del Consiglio pone ai voti la dichiarazione di immediata esecutività mediante appello nominale, che viene approvata dai Consiglieri presenti con la seguente votazione : **Consiglieri presenti : 8 – votanti : 8 - favorevoli : 8 – astenuti/contrari : 0.**



COMUNE DI GAGLIANO CASTELFERRATO
PROVINCIA DI ENNA

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO
COMUNALE**

N.....DEL.....

OGGETTO:

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) – PERIODO 2022-2024 -
DISCUSSIONE E CONSEQUENTE DELIBERAZIONE (ART. 170, COMMA 1, DEL
D.LGS. N. 267/2000)**

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che con il decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, emanato in attuazione degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009 n. 42, e recante "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi", è stata approvata la riforma della contabilità degli enti territoriali (regioni, province, comuni ed enti del SSN).

Richiamato l'art. 151, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000, in base al quale "Gli enti locali ispirano la propria gestione al principio della programmazione. A tal fine presentano il Documento unico di programmazione entro il 31 luglio di ogni anno e deliberano il bilancio di previsione finanziario entro il 31 dicembre, riferiti ad un orizzonte temporale almeno triennale. Le previsioni del bilancio sono elaborate sulla base delle linee strategiche contenute nel documento unico di programmazione, osservando i principi contabili generali ed applicati allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. I termini possono essere differiti con decreto del Ministro dell'interno, d'intesa con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza Stato-città ed autonomie locali, in presenza di motivate esigenze";

Richiamato inoltre l'art. 170 del d.Lgs. n. 267/2000, il quale testualmente recita:

Articolo 170 Documento unico di programmazione

1. Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento unico di programmazione per le conseguenti deliberazioni. Entro il 15 novembre di ciascun anno, con lo schema di delibera del bilancio di previsione finanziario, la Giunta presenta al Consiglio la nota di aggiornamento del Documento unico di programmazione. Con riferimento al periodo di programmazione decorrente dall'esercizio 2015, gli enti locali non sono tenuti alla predisposizione del documento unico di programmazione e allegano al bilancio annuale di previsione una relazione previsionale e programmatica che copra un periodo pari a quello del bilancio pluriennale, secondo le modalità previste dall'ordinamento contabile vigente nell'esercizio 2014. Il primo documento unico di programmazione è adottato con riferimento agli esercizi 2016 e successivi. Gli enti che hanno partecipato alla sperimentazione adottano la disciplina prevista dal presente articolo a decorrere dal 1° gennaio 2015.
2. Il Documento unico di programmazione ha carattere generale e costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente.
3. Il Documento unico di programmazione si compone di due sezioni: la Sezione strategica e la Sezione operativa. La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.
4. Il documento unico di programmazione è predisposto nel rispetto di quanto previsto dal principio applicato della programmazione di cui all'allegato n. 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.
5. Il Documento unico di programmazione costituisce atto presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione.
6. Gli enti locali con popolazione fino a 5.000 abitanti predispongono il Documento unico di programmazione semplificato previsto dall'allegato n. 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.
7. Nel regolamento di contabilità sono previsti i casi di inammissibilità e di improcedibilità per le deliberazioni del Consiglio e della Giunta che non sono coerenti con le previsioni del Documento unico di programmazione.

Visto il principio contabile applicato della programmazione all. 4/1 al d.Lgs. n. 118/2011;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 33 in data 10 marzo 2022, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stata disposta la presentazione del Documento Unico di Programmazione per il periodo 2022/2024 (allegato A);

Visto il d.Lgs. n. 267/2000, e in particolare l'articolo 42;

Visto il d.Lgs. n. 118/2011;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento comunale di contabilità;

PROPONE

1. di approvare il Documento Unico di Programmazione per il periodo 2022/2024, deliberato dalla Giunta Comunale con atto n. 33 del 10 marzo 2022 che si allega al presente provvedimento sotto la lettera A) quale parte integrante e sostanziale;
2. di pubblicare il DUP 2022/2024 sul sito internet del Comune – Amministrazione trasparente, Sezione bilanci;
3. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del d.Lgs. n. 267/2000, in quanto prodromico all'approvazione dello schema di bilancio di previsione 2022/2024.



COMUNE DI GAGLIANO CASTELFERRATO
PROVINCIA DI ENNA

C.F. 80002400861

PARERE SU PROPOSTA DI DELIBERAZIONE CONSIGLIO COMUNALE

Ai sensi dell'art. 53 della legge 8.06.1990, n. 142, così come recepita con l'art. 1, c. 1, lett. i), della L.R. 11.12.1991 n. 48, come sostituito dall'art. 12, c. 1, punto 0.1, della L.R. 23.12.2000, n. 30, che testualmente recita:

“ su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, che non siano meri atti di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Responsabile del Servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, dal Responsabile di Ragioneria in ordine alla regolarità contabile.”

Oggetto: DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) - PERIODO 2022 – 2024 (ART. 170, COMMA 1, D.LGS. N. 267/2000). PRESENTAZIONE (PER COMUNI SOTTO I 5.000 ABITANTI).

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Area Finanziaria Contabile

Per quanto concerne la regolarità tecnica si esprime parere favorevole, ai sensi delle leggi sopraindicate

Gagliano Castelferrato, 10.03.2022

Il Responsabile dell'Area Finanziaria Contabile
Dott.ssa *Farrisi Caterina Antonella*

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Area Finanziaria Contabile

Per quanto concerne la regolarità contabile si esprime parere favorevole, ai sensi delle leggi sopraindicate

Gagliano Castelferrato, 10.03.2022

Il Responsabile dell'Area Finanziaria Contabile
Dott.ssa *Farrisi Caterina Antonella*



PUNTO 3 E 4.

RIGUARDO AL PUNTO 3 ALL'ODG, AL DI LA' DELLE 35 PAGINE DI DETTAGLI, COPIA E INCOLLA DI TABELLE E DATI DI CONTESTO, CI PIACE INIZIARE LE NOSTRE CONSIDERAZIONI PARTENDO DALLA PREMessa.
PER CARITA', BELLISSIMI GLI INTENTI:

- AFFRONTARE LE CRITICITA' E FARLE DIVENTARE MOMENTO DI STIMOLO E DI OPORTUNITA';
- PUNTARE ALLO SVILUPPO SOCIO-ECONOMICO DEL TERRITORIO;

SEPPUR IN UN CONTESTO RITENUTO DIFFICILE.

PIU' AVANTI, PERO', ALLA SEZIONE "SCENARIO ECONOMICO GENERALE", LA SITUAZIONE DESCRITTA APPARE TUTT'ALTRO CHE DIFFICILE.

SI PARLA DI CRESCITA DI PRODUZIONE, PROSPETTIVE IN MIGLIORAMENTO, RIPRESA...TUTTE COSE CHE NESSUNO VEDE O AVVERTE.

SONO INFATTI SOTTO GLI OCCHI DI TUTTI LE DIFFICOLTA' PERSONALI, FAMILIARI, DELLE ATTIVITA' COMMERCIALI, ETC, SENZA CONTARE GLI ESITI SULLE RELAZIONI TRA LE PERSONE.

AD OGNI MODO, SAPETE COME SI TRADUCONO TUTTI QUESTI BUONI PRINCIPI?
IN AZIONI VERAMENTE IMPEGNATIVE, CHE SICURAMENTE VENGONO FUORI DA NOTTI INSONNI DI STUDIO E PROGRAMMAZIONE:

1. MANTENIMENTO E QUALIFICAZIONE DEI SERVIZI RIVOLTI ALLA POPOLAZIONE;
2. CONTENIMENTO DELLE TARIFFE DEI SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE A CARICO DELL'UTENZA;
3. RINNOVO DELLA CONVENZIONE PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA.

TUTTO QUI.

NULLA DI INNOVATIVO O TRASCENDENTALE.

PERO' ABBIAMO UN OTTIMO AVANZO DI AMMINISTRAZIONE!

PER FARE COSA? CI CHIEDIAMO.

ADESSO PERMETTA A ME DI FARE UN'ANALISI APPROSSIMATIVA, BASATA SOLO SU QUALCHE COLLOQUIO CON LA GENTE CHE VIVE A GAGLIANO, QUINDI DEL TUTTO AZZARDATA E RIDUTTIVA: LA SITUAZIONE E' TUTT'ALTRO CHE IN RIPRESA. NON SI TROVA LAVORO, MOLTI VANNO VIA, I BILANCI FAMILIARI SONO SEMPRE PIU' IN CRISI E LE PROSPETTIVE PER I GIOVANI NULLE.

NON SAREBBE IL CASO DI ATTIVARSI PER CREARE OPPORTUNITA' DI LAVORO E BENESSERE?

E CHE NON SI DICA CHE NON CI SONO I FONDI.

E QUELLI CHE NON CI SONO, SI POTREBBERO TROVARE, COME HANNO FATTO TANTI COMUNI VICINI A NOI.

MA L'INTERESSE DI QUESTA AMMINISTRAZIONE E' CHARO, LO SI CAPISCE DAL PIANO DELLE OPERE PUBBLICHE.

REALIZZARE STRADE SU CUI A BREVE NON CAMMINERA' NESSUNO, UNO STADIO CHE CI STA COSTANDO QUANTO IL BERNABEU E UN UTILISSIMO CAMPO DI PADELI

LE IMPRESE (ALCUNE) SICURAMENTE LAVORANO.

GLI ALTRI (GIOVANI, ANZIANI, BAMBINI) AMMIRANO GLI AVANZI DI BILANCIO.

La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

Il Presidente
f.to : Giuseppe Candito

Il Consigliere Anziano
f.to : Alda Rosa Stancanelli

Il Vice Segretario Comunale
f.to : Dr. Salvatore Lo Bartolo

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Attesto che la presente Delibera è pubblicata per estratto il x _____ con il nr. x _____ di registro ed in forma integrale dal x _____ al x _____ (x _____) con il nr. x _____ di registro, all'Albo Pretorio del Comune e, avverso alla stessa, sono intervenute le seguenti opposizioni : x _____

Dalla Residenza municipale, li x _____

Il Messo Comunale
f.to : Silvestra Caterina D'Angelo

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale certifica, su conforme attestazione del Messo, che la presente deliberazione venne pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune dal giorno x _____ al giorno x _____, a norma dell'art. 11 della L.R. 3/12/1991, n. 44 xcon / senza opposizioni.

Dalla Residenza municipale, li x _____

In fede
Il Vice Segretario Generale
f.to : Dr. Salvatore Lo Bartolo

LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' DIVENUTA ESECUTIVA

- a) ai sensi dell'art. 12, comma 1° della Legge Regionale 3 dicembre 1991, n. 44.
b) ai sensi dell'art. 12, comma 2° della Legge Regionale 3 dicembre 1991, n. 44.
c) ai sensi dell'art. 16 della L.R. 3/12/1991, n. 44.

Dalla Residenza municipale, li x _____

Il Vice Segretario Generale
f.to : Dr. Salvatore Lo Bartolo

E' copia conforme all'originale,
per uso amministrativo

li x _____

IL SEGRETARIO GENERALE

la presente deliberazione è stata trasmessa per
l'esecuzione all'ufficio _____

li _____

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO

x _____

COMUNE DI GAGLIANO CASTELFERRATO

Provincia di ENNA

ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIO

Verbale n. 4 del 23/03/2022.

OGGETTO: PARERE DELL'ORGANO DI REVISIONE SUL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO TRIENNIO 2022/2024.

L'anno duemilaventidue, il giorno ventitre del mese di marzo, l'organo di revisione si è riunito presso il proprio studio professionale, sito in Messina, per esaminare il Documento Unico di Programmazione Semplificato 2022/2024 ed esprimere il relativo parere.

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 10/03/2022, relativa all'approvazione del Documento Unico di Programmazione per il Comune di Gagliano Castelferrato per gli anni 2022-2023-2024;

Tenuto conto che:

a) l'art.170 del d.lgs. 267/2000, indica:

- al comma 1 "entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento unico di programmazione (DUP) per le conseguenti deliberazioni."

-al comma 5 "Il Documento unico di programmazione costituisce atto presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione.";

b) il successivo articolo 174, indica al comma 1 che "Lo schema di bilancio di previsione finanziario e il Documento unico di programmazione sono predisposti dall'organo esecutivo e da questo presentati all'organo consiliare unitamente agli allegati e alla relazione dell'organo di revisione entro il 15 novembre di ogni anno";

c) al punto 8 del principio contabile applicato 4/1 allegato al d.lgs. 118/2011, è indicato che il "il DUP, costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto generale di tutti gli altri documenti di programmazione". La Sezione strategica (SeS), prevista al punto 8.2 individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma di mandato e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato, mentre al punto 8.2 si precisa che la Sezione operativa (SeO) contiene la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale e che supporta il processo di previsione per la predisposizione della manovra di bilancio;

DATO ATTO che il principio applicato della programmazione di cui all'allegato 4/1 del D. Lgs. 118/2011 è stato recentemente aggiornato mediante una maggiore semplificazione nella

predisposizione del DUP semplificato per gli enti con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, prevedendo un'ulteriore semplificazione per gli enti con popolazione inferiore a 2.000 abitanti (Decreto Interministeriale del 18 maggio 2018, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 392 del 09/06/2018);

CONSIDERATO che il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative; il DUP costituisce, inoltre, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione;

Considerato che il D.U.P. costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

L'Organo di revisione ha verificato:

- a) la completezza del documento in base ai contenuti previsti dal principio contabile 4/1.
- b) l'adozione degli strumenti obbligatori di programmazione di settore e la loro coerenza con quanto indicato nel DUPS e in particolare con:
 - 1) Il programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici di cui all'art. 128 del d.lgs. 163/2006, è stato redatto conformemente alle indicazioni e agli schemi di cui al decreto del Ministero delle infrastrutture e trasporti del 09/06/2005;
 - 2) Il programma biennale di forniture e servizi, di cui all'art.21, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016 e regolato con Decreto 16 gennaio 2018 n. 14 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti che ne definisce le procedure per la redazione e la pubblicazione;
 - 3) Il piano del fabbisogno di personale previsto dall'art. 39, comma 1 della legge 449/1997 e dall'art.6 del d.lgs. 165/2001 per il periodo 2021-2023;
 - 4) Il piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa di cui all'art.16, comma 4 del d.l. 98/2011-L.111/2011 (se previsto);
 - 5) Il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari (art. 58, comma 1 della legge 133/2008);

Premesso

che il punto 8 del principio contabile 4/1 allegato al D.Lgs 118/2001 evidenzia come il DUPS, costituisca nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto generale di tutti gli altri documenti di programmazione.

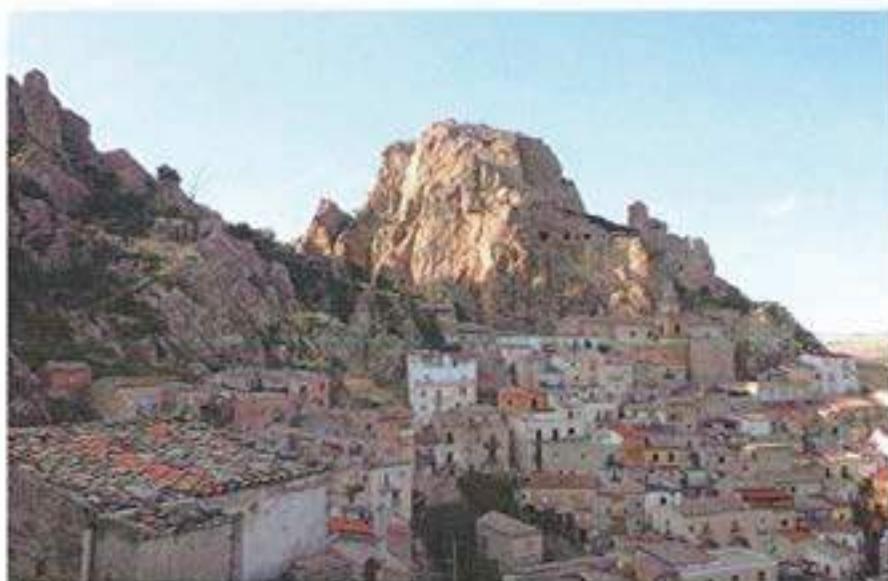
Esprime

Parere favorevole sulla coerenza del Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) 2022/2024.

Il Revisore Unico
(Dott. Giuseppe Cambria)



Comune di Lamezia Terme (EN) Prov. Reggio Calabria - P.zza Libertà 20 - 98024 Lamezia Terme (CT) - Tel. 0968/40001



**COMUNE DI
GAGLIANO CASTELFERRATO
PROVINCIA DI ENNA**

D.U.P.

**Documento Unico di Programmazione
Semplificato 2022/2024**

Il Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) costituisce la pietra angolare di tutti gli strumenti di programmazione che un'Amministrazione Comunale è chiamata a redigere e di cui persegue la traduzione operativa in azioni concrete.

Quest'ultimo non deve essere considerato solo un mero adempimento di legge ma un momento di azione partecipata in cui le linee strategiche e di indirizzo dell'Amministrazione sono tradotte, con il supporto dei diversi Responsabili Organizzativi e dei Servizi della Struttura, in Piani e Programmi operativi.

Pur operando all'interno di un quadro economico-finanziario sia a livello nazionale che regionale, nonché locale, difficile, è intento dell'Amministrazione affrontare le criticità e farle diventare momenti di stimolo e di opportunità per lo sviluppo socio-economico del territorio.

Su questo che dobbiamo puntare.

Il Sindaco

SOMMARIO

ANALISI DELLA SITUAZIONE ESTERNA ed INTERNA DELL'ENTE

1. RISULTANZE DEI DATI RELATIVI ALLA POPOLAZIONE, AL TERRITORIO ED ALLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE
2. MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI
3. SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE
4. GESTIONE RISORSE UMANE
5. VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

a) Entrate:

- Tributi e tariffe dei servizi pubblici
- Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale
- Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

b) Spese:

- Spesa corrente, con specifico rilievo alla gestione delle funzioni fondamentali;
- Programmazione triennale del fabbisogno di personale
- Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi
- Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche
- Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi

c) Raggiungimento equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa;

d) Principali obiettivi delle missioni attivate;

e) Gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio e Piano delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali;

f) Obiettivi del Gruppo Amministrazione Pubblica.

SCENARIO ECONOMICO GENERALE

La pandemia determinata dal Covid-19 ha avuto effetti estremamente gravi sul piano umano, sociale ed economico. Oltre 160 milioni di persone sono state contagiate e più di 3 milioni hanno perso la vita. Secondo le stime dell'FMI, il PIL mondiale è diminuito di circa il 3,3 per cento, la più forte contrazione dalla seconda guerra mondiale. Il commercio, anche a seguito delle restrizioni alla mobilità di merci e persone, si è ridotto dell'8,9 per cento. La diffusione del virus ha investito l'intera economia mondiale.

Ripresa....

Con i progressi delle campagne di vaccinazione degli ultimi periodi, si è rafforzata la crescita della produzione mondiale. Le prospettive sono in ulteriore miglioramento ma in modo eterogeneo tra le diverse aree.

Il 2022 è l'anno della ripresa, del ritorno alla normalità, l'anno in cui gettare le basi di un nuovo modello di sviluppo. Un modello da cui derivare una efficace strategia di rilancio e valorizzazione delle aree interne del paese.

Una ripartenza che dia nuova fiducia ai cittadini e che metta al centro il lavoro, la sanità pubblica, l'istruzione, la sostenibilità ambientale e riconosca e valorizzi pienamente, in questo contesto, il ruolo dei Comuni, che sono parte attiva di questa ripartenza.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) costituisce lo strumento fondamentale di risposta alla crisi generata dalla pandemia. L'avvio di piccoli e grandi investimenti, dei cantieri di opere pubbliche e per la sicurezza del territorio, della digitalizzazione, della qualificazione e dell'innovazione del tessuto produttivo, costituiscono il volano che consentirà la crescita economica del nostro Paese nei prossimi anni.

LE AZIONI DEL 2022

Mantenimento e qualificazione dei servizi rivolti alla popolazione.

Contenimento delle tariffe dei servizi a domanda individuale a carico dell'utenza al fine di limitare il carico sui bilanci familiari;

Rinnovo della convenzione per il Servizio di refezione scolastica L'obiettivo è mantenere il livello qualitativo e contenere i costi a carico dell'utenza preservando la presenza sul territorio di una struttura di produzione pasti.

1 - Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio ed alla situazione socio economica dell'Ente

1.1 Risultanze della popolazione

Popolazione residente al 31 dicembre 2020 (<i>penultimo anno precedente</i>)	n° 3.354
di cui	
Maschi	n. 1.609
Femmine	n. 1.745
Popolazione residente al 31 dicembre 2021	n.3.318
di cui:	
maschi	n° 1.585
femmine	n° 1.733
Nati nell'anno 2021	n° 34
MASCHI n. 19 -FEMMINE n.15	
Deceduti nell'anno 2021	n° 31
MASCHI n. 22 - FEMMINE n. 19	
Immigrati nell'anno 2021 n. 30 di cui	
Maschi n.11-	
Femmine n.19	
Emigrati nell'anno 2021 n. 50 di cui	
Maschi n. 26 - Femmine n. 24	

1.2 Territorio

Altitudine s.l.m.: 651 mt

SUPERFICIE Kmq. 55,93		
RISORSE IDRICHE		
* Lago artificiale Pozzillo	* Fiume Salso Cimarosa	
STRADE		
Extraurbane km. 20,00	urbane km. 50,00	locali km. 28,00

Strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore - PRGC - adottato	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Piano regolatore - PRGC - approvato	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Piano edilizia economica popolare - PEEP -	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Piano Insediamenti Produttivi - PIP -	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

1.3 Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

1. Scuola dell'Infanzia F. Garcia Lorca	n. 1
2. Scuola Primaria E. De Amicis	n. 1
3. Scuola Secondaria di primo grado E. Mattei.	n. 1
4. Scuola Secondaria di secondo grado Rita Levi Montalcini	n. 1
Farmacie Comunali	n. 1
Depuratori acque reflue	n. 2
Rete acquedotto	Km. 4,5
Aree verdi, parchi e giardini	MQ. 5.000
Punti luce Pubblica Illuminazione	n.100
Rete gas	Km.5
Discariche rifiuti	n. 0
Mezzi operativi per gestione territorio	n. 2
Veicoli a disposizione aree Tecnica, Amministrativa e Polizia Municipale	n.6
Altre strutture (da specificare)	

AREE PUBBLICHE ED ATTREZZATURE OFFERTE ALLA FRUIZIONE DELLA COLLETTIVITÀ.

1. Centro Sportivo Polifunzionale di Piano Pulejo
2. Centro Sportivo Polifunzionale c.da Bosco
3. Parco giochi Piano Pulejo;
4. Parco giochi Piazza dei Normanni;
5. Parco giochi Piazza Saitta;
6. Piscine all'aperto in c.da Bosco.

IMPIANTI A RETE

Impianti fotovoltaici presenti sugli edifici scolastici e sull'edificio del Municipio.

2 - Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Al fine di procedere ad una corretta valutazione delle attività programmate con riferimento ai principali servizi offerti ai cittadini/utenti, si riepilogano, per le principali tipologie di servizio, i dati relativi alle erogazioni effettuate e che ci si propone di erogare nel prossimo triennio.

Al riguardo si evidenzia che i servizi a domanda individuale rappresentano tutte quelle attività utilizzate a

richiesta dell'utente e che non siano state dichiarate gratuite per legge nazionale o regionale. Per tali servizi gli enti erogatori sono di norma tenuti a richiedere la contribuzione degli utenti anche a carattere non generalizzato.

2.1 Servizi erogati

- Mensa scolastica;
- Servizio Piscina all'aperto fruibile dagli alunni della scuola elementare e media;
- Trasporto pubblico studenti;
- Trasporto pubblico anziani.

3 - Risorse, impieghi e sostenibilità economico finanziaria

Nel contesto strutturale e legislativo proposto, si inserisce la situazione finanziaria dell'ente come determinatasi dalle gestioni degli ultimi anni.

A tal fine sono presentati, a seguire, i principali parametri finanziari utilizzati per identificare l'evoluzione dei flussi finanziari e misurare il grado di salute dell'ente.

Nei paragrafi che seguono sono riportati, con riferimento alle entrate ed alla spesa, gli andamenti degli ultimi esercizi, presentando questi valori secondo la nuova articolazione di bilancio prevista dal D.Lgs. n. 118/2011.

3.1 Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31 dicembre 2020	€ 2.821.977,64
Fondo cassa al 31 dicembre 2021	€ 1.147.731,52

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2020	€ 2.821.977,64
Fondo cassa al 31/12/2019	€ 3.419.839,21
Fondo cassa al 31/12/2018	€ 4.669.340,61

3.2 Livello di indebitamento

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo l'Ente non ha disposto l'assunzione di nuovi mutui, pur avendone la possibilità in termini finanziari.

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Interessi passivi impegnati(a)</i>	<i>Entrate accertate tit.1-2-3-(b)</i>	<i>Incidenza (a/b)%</i>
2020	8.042,47	4.224.674,14	
2019	22.584,85	3.752.669,33	
2018	32.202,26	3.603.093,48	

3.3 Debiti fuori bilancio riconosciuti

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a)</i>
2021	0,00
2020	91.456,60
2019	22.859,75

4 - Gestione delle risorse umane

4.1 Personale di ruolo in servizio al 31/12/2021

Categoria	numero	tempo indeterminato
Cat.D1	1	1
Cat. C	9	9
Cat.B4	2	2
Cat.B2	6	6
Cat.B3	2	2
Cat. A	2	2
TOTALE	22	22

TOTALE 22

Personale non di ruolo in servizio al 31/12/2021

Categoria	numero	tempo indeterminato
Cat.D7	1	1
Cat.D5	1	1
Cat.D1	1	1
Cat. C	3	3
Cat.B2	1	1
TOTALE	7	7

TOTALE 7

Andamento della spesa di personale triennio 2019-2021

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Spesa di personale</i>	<i>Spesa corrente</i>	<i>Incidenza % spesa personale/spesa corrente</i>
Anno 2021	825.491	3.000.451	27,512%
anno 2020	1.003.471	3.150.713	31,849 %
anno 2019	1.040.487	2.807.793	37,057 %

5.1 Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

L'Ente nel quinquennio precedente ha rispettato i vincoli di finanza pubblica.

Con l'art. 1 commi 819, 820 e 821 della legge 145/2018 (legge di bilancio 2019) non è più previsto l'obbligo del rispetto del saldo di finanza pubblica previsto dai commi 465 e 466 dell'art. 1 della legge 232/2016. Ai sensi di quanto disposto dal comma 821 viene rispettato l'equilibrio consistente in un risultato di competenza dell'esercizio non negativo.

**INDIRIZZI GENERALI RELATIVI
ALLA PROGRAMMAZIONE
PER IL PERIODO DI BILANCIO
2022/2024**

QUADRO GENERALE ENTRATE

ENTRATE	TREND STORICO					PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE				% scostamento dalla col. 4 rispetto alla col. 3
	2019 (accertamenti)	2020 (accertamenti)	2021 (previsioni)	2022 (previsioni)	2023 (previsioni)	2024 (previsioni)	2024 (previsioni)	2024 (previsioni)	2024 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	7			
Tributarie	1.284.709,64	1.221.375,94	1.503.527,22	1.409.788,10	1.409.788,10	1.409.788,10	1.409.788,10	- 6,359		
Contributi e trasferimenti correnti	1.141.316,05	1.834.134,25	1.410.194,49	1.642.295,29	1.373.869,23	1.358.513,68	1.358.513,68	16,458		
Extra tributarie	1.328.643,74	1.169.163,95	918.788,08	2.101.776,15	1.396.776,15	1.296.776,15	1.296.776,15	128,760		
TOTALE ENTRATE CORRENTI	3.752.669,33	4.224.674,14	3.834.699,79	5.153.869,54	4.090.430,48	4.065.077,93	4.065.077,93	34,407		
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000		
Avanzo di amministrazione applicato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	176.798,74	222.483,75	143.068,70	0,00	0,00	0,00	0,00	-100,000		
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI	3.929.468,07	4.447.157,89	3.977.768,49	5.153.869,54	4.090.430,48	4.065.077,93	4.065.077,93	29,572		
(A)										
alien. e traf. c/capitale (al netto degli oneri di urbanizzazione per spese correnti)	4.493.824,90	1.882.073,20	13.801.398,05	638.000,00	633.000,00	606.000,00	606.000,00	- 95,377		
- di cui proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000		
Accensione mutui passivi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000		
Altre accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000		
Avanzo di amministrazione applicato per finanziamento di investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
Fondo pluriennale vincolato per spese conto capitale	368.706,10	773.379,67	1.455.718,36	0,00	0,00	0,00	0,00	-100,000		
TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATA INVESTIMENTI (B)	4.862.531,00	2.655.452,96	15.257.116,41	638.000,00	633.000,00	606.000,00	606.000,00	- 95,818		
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000		
Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000		
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000		
TOTALE GENERALE (A+B+C)	8.791.999,07	7.100.610,85	19.234.694,93	5.791.869,54	4.723.430,48	4.673.077,93	4.673.077,93	- 69,868		

Analisi delle Entrate

L'anno corrente sarà caratterizzato dalla crescita dell'economia. I trasferimenti statali e regionali, che saranno erogati in forza dell'avvio dei progetti finanziati dal PNRR, produrranno un effetto moltiplicatore sull'economia del nostro territorio.

Al fine di meglio affrontare la programmazione delle entrate e delle spese, nell'attuale scenario sopra delineato, nei paragrafi che seguono si presentano specifici approfondimenti con riferimento al gettito previsto delle principali entrate tributarie ed a quelle derivanti da servizi pubblici.

➤ Le entrate tributarie

IMU

Anche per l'anno 2022 e si mantengono le aliquote IMU come negli anni precedenti.

TIPOLOGIA IMMOBILE	ALIQUTA
abitazione principale di lusso A/1, A/8 e A/9	0,4%
fabbricati rurali strumentali D/10	Esenti
"beni merce"	Esenti
terreni agricoli	Esenti
Fabbricati gruppo "D"	0,76%
altri immobili	0,76%

- TASI esenzione

- **TARI** Le tariffe della tassa rifiuti del 2021 sono state deliberate tenendo conto del piano finanziario 2021 come predisposto dall'Ente gestore S.R.R. ENNA e validato dal Comune di Gagliano Castelferrato in qualità di ente territorialmente competente.

La determinazione delle tariffe per il 2022

Anche per il 2022 la tariffa TARI sarà mantenuta come quella del 2021.

- ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF

Non è prevista l'istituzione dell'Addizionale Comunale all'Irpef.

- IMPOSTA PUBBLICITA' DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI, TOSAP, PASSOCARRAIO

Ai sensi dell'articolo 1, commi da 816 a 836 della legge 160/2019, a partire dall'anno 2021 i suddetti tributi sono sostituiti dal canone unico di concessione pertanto le relative entrate

diventano di natura patrimoniale e sono iscritte al titolo terzo del bilancio (entrate extra tributarie) anziché nel titolo primo (entrate tributarie).

Le tariffe del 2021 sono state approvate dalla Giunta comunale deliberazione n. 54 del 29/04/2021.

L'indirizzo per il 2022 è il mantenimento del gettito costante, quindi la sostanziale invarianza delle tariffe in vigore.

TARIFFE SUI SERVIZI

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 03/03/2022 sono state adottate le seguenti tariffe del servizio a domanda individuale:

MENSA SCOLASTICA									
		costo pasto aggiornato	n. pasti settimanali	conferma compartecipazione utenza anni precedenti	nuovo costo a carico dell'Ente	settimane di servizio	totale costo a carico dell' Ente	totale costo a carico dell'utenza	COSTO TOTALE COMPRESIVO dell' IVA al 4%
Infanzia	71								
1 ^a fascia	15	4,15	5	1,10	3,05	25	5718,75	2062,50	
2 ^a fascia	19	4,15	5	1,37	2,78	25	6602,50	3253,75	
3 ^a fascia	37	4,15	5	1,59	2,56	25	11840,00	7353,75	
							24161,25	12670,00	
Primaria	66								
1 ^a fascia	12	4,25	5	1,17	3,08	25	4620,00	1755,00	
2 ^a fascia	12	4,25	5	1,46	2,79	25	4185,00	2190,00	
3 ^a fascia	42	4,25	5	1,69	2,56	25	13440,00	8872,50	
							22245,00	12817,50	
secondaria di 1° grado	86								
1 ^a fascia	14	4,35	2	1,24	3,11	25	2177,00	868,00	
2 ^a fascia	14	4,35	2	1,55	2,80	25	1960,00	1085,00	
3 ^a fascia	58	4,35	2	1,79	2,56	25	7424,00	5191,00	
							11561,00	7144,00	
						al netto dell'IVA	57967,25	32631,50	90598,75
						IVA compresa	60285,94	33936,76	94222,70
							64%	36%	100%

Ciò precisato, si riporta nel prospetto che segue l'andamento storico dell'ultimo triennio dei principali tributi.

Descrizione	Trend storico			Program. Anno 2022	Programmazione pluriennale	
	2019	2020	2021		2023	2024
Entrate Tributarie						
IMU	249.958,03	231.168,69	218.794,60	250.000,00	250.000,00	250.000,00
Accertamento IMU				15.000,00	15.000,00	15.000,00
TASI	34.501,40	0	0	0	0	0
Accertamento TASI			10.294,90	20.000,00	20.000,00	20.000,00
TOSAP	4.091,46	6.834,76		10.000,00	10.000,00	10.000,00
TARI	398.358,17	401.258,31	470.053,15	470.053,15	470.053,15	470.053,15
Accertamento TARI				30.000,00	30.000,00	30.000,00
Imposta pubblicità	640,18	1.000,00	505,50	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Add.com.consumo energia elettrica	27.464,56	9.154,85	27.464,56	27.465,00	27.465,00	27.465,00
Diritti pubbliche affissioni	97,70		2.760,85	3.000,00	3.000,00	3.000,00
T O T A L E	715.111,50	649.416,61	729.873,56	826.518,15	826.518,15	826.518,15

➤ Le entrate da servizi

Con riferimento alle entrate derivanti dalla erogazione dei servizi da parte dell'Ente, la seguente tabella evidenzia l'andamento relativo all'ultimo triennio e le previsioni stimate con riferimento al 2022/2024.

Descrizione	Trend storico			Program. Anno 2022	Programmazione pluriennale	
	2019	2020	2021		2023	2024
Entrate da Servizio						
Proventi sanzioni al codice della strada	0	0	10.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Proventi servizi polizia municipale				1.000,00	1.000,00	1.000,00
Proventi Diritti di segreteria	3.927,19	6.587,20	2.362,81	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Proventi carte d'identità elettroniche	7.220,65	5.199,04	6.308,60	12.400,00	12.400,00	12.400,00
Proventi servizio mensa scolastica	10.804,84	9.791,84	18.781,59	34.000,00	34.000,00	34.000,00
Proventi servizi pubblici	63.458,12	564,52	13.509,84	50.000,00	50.000,00	50.000,00
T O T A L E	85.410,80	22.142,60	50.962,84	112.400,00	112.400,00	112.400,00

➤ **Le entrate da proventi diversi**

Tipologia	Trend storico			Program. Annuale 2022	Programmazione pluriennale	
	2019	2020	2021		2023	2024
Proventi diversi-recuperi e rimborsi	34.441,40	20.277,78	85.350,19	90.000,00	90.000,00	90.000,00
Proventi Canonici Royalties	1.100.000,00	739.629,08	486.703,70	1.800.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
Proventi bacino imbrifero	9.376,15	9.376,15	9.376,15	9.376,15	9.376,15	9.376,15
TOTALE	1.143.817,55	769.283,01	581.430,04	1.899.376,15	1.099.376,15	1.099.376,15

➤ **Il finanziamento di investimenti con indebitamento**

Per il finanziamento degli investimenti l'ente non prevede di fare ricorso all'indebitamento presso istituti di credito.

L'Ente non fa ricorso ad anticipazione di tesoreria.

Una sana gestione finanziaria richiede che, in fase di programmazione, le entrate aventi carattere eccezionale siano destinate al finanziamento di spese correnti a carattere non permanente e per il finanziamento delle spese investimento.

La disponibilità di risorse straordinarie e in conto capitale deriva da:

➤ **Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche**

L'andamento delle entrate da trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche nello scorso triennio e il trend prospettico è riportato nella seguente tabella:

Tipologia	Trend storico			Program. Annuale 2022	Programmazione pluriennale	
	2019	2020	2021		2023	2024
Trasferimento fondo statale finanz. bilancio	2.221,34	2.221,34	2.221,34	2.221,34	2.221,34	2.221,34
Contributo Statale mutui OO.PP.	121.503,25	121.503,25	121.503,25	121.503,25	121.503,25	121.503,25
Fondi occupazione LL.RR.37/38 2/88	127.073,10	204.073,12	183.001,86	180.000,00	180.000,00	180.000,00
F.di PNRR				100.000,00	100.000,00	100.000,00
Funzioni polizia locale				15.352,65	15.352,65	
Trasferimenti regione funzioni delegate	579.688,04	938.706,88	500.774,47	519.788,99	519.788,99	519.788,99
Trasferimento regione settore sociale	254.956,56	99.670,39	300.517,03	350.000,00	350.000,00	350.000,00
Contributi statali solidarietà alimentare		61.105,24		57.000,00	0	160.000,00
Contributi regionali solidarietà alimentare		21.108,00	21.108,00	21.108,00		
Sostegno attività economiche			56.529,72	37.686,00		
Fondi comuni marginali L.178/2020				152.635,06		
Contributi RMI	69.209,16	102.614,74	132.770,66	85.000,00	85.000,00	85.000,00
TOTALE	1.154.651,45	1.551.002,96	1.318.426,33	1.642.295,29	1.373.866,23	1.518.513,58

➤ **Entrate in conto capitale**

	Trend storico			Program. Annuo 2022	Programmazione pluriennale	
	2019	2020	2021		2023	2024
Contributi investimenti	28.510,55	85.706,52	70.642,46	110.000,00	110.000,00	110.000,00
Messa in sicurezza edifici scolastici		46.212,18		50.000,00	50.000,00	
Contributo manutenz.strade e marciapiedi				10.000,00	5.000,00	5.000,00
Trasferimenti in c/capitale regione ordinari			35.018,60	83.000,00	83.000,00	83.000,00
Trasferimenti c/capitale straordinari	2.240.491,43	200.000,00	458.113,54	180.000,00	180.000,00	180.000,00
Alienazione beni patrimoniali	20.159,00	24.055,70	33.637,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Oneri urbanistici	6.462,50		2.648,68	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Contributo SNAM				75.000,00	75.000,00	
Riscossione crediti	82.390,09		48.601,24	50.000,00	50.000,00	50.000,00
TOTALE	2.377.653,57	355.974,40	648.661,52	638.000,00	633.000,00	508.000,00

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

In merito al ricorso all'indebitamento, nel corso del periodo l'Ente non ha disposto l'assunzione di nuovi mutui, pur avendone la possibilità in termini finanziari.

A) SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Relativamente alla gestione corrente l'ente negli ultimi anni ha eseguito un processo di razionalizzazione delle spese generando delle economie di spesa che hanno portato a una gestione più efficiente ed efficace del bilancio.

La spesa per missioni

La spesa complessiva, precedentemente presentata secondo una classificazione economica (quella per titoli), viene ora riproposta in un'ottica funzionale, rappresentando il totale di spesa per missione.

Si ricorda che le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle amministrazioni pubbliche territoriali, utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate, e sono definite in relazione al riparto di competenze di cui agli articoli 117 e 118 del Titolo V della Costituzione, tenendo conto anche di quelle individuate per il bilancio dello Stato.

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

MISSIONE	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione
-----------------	-----------	--

MISSIONE	02	Giustizia
-----------------	-----------	------------------

MISSIONE	03	Ordine pubblico e sicurezza
-----------------	-----------	------------------------------------

MISSIONE	04	Istruzione e diritto allo studio
-----------------	-----------	---

MISSIONE	05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
-----------------	-----------	--

MISSIONE	06	Politiche giovanili, sport e tempo libero
-----------------	-----------	--

MISSIONE	07	Turismo
-----------------	-----------	----------------

MISSIONE	08	<i>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</i>
-----------------	-----------	--

MISSIONE	09	<i>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i>
-----------------	-----------	--

MISSIONE	10	<i>Trasporti e diritto alla mobilità</i>
-----------------	-----------	---

MISSIONE	11	<i>Soccorso civile</i>
-----------------	-----------	-------------------------------

MISSIONE	12	<i>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i>
-----------------	-----------	---

MISSIONE	13	<i>Tutela della salute</i>
-----------------	-----------	-----------------------------------

MISSIONE	14	<i>Sviluppo economico e competitività</i>
-----------------	-----------	--

MISSIONE	15	<i>Politiche per il lavoro e la formazione professionale</i>
-----------------	-----------	---

MISSIONE	16	<i>Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</i>
-----------------	-----------	---

MISSIONE	17	<i>Energia e diversificazione delle fonti energetiche</i>
-----------------	-----------	--

MISSIONE	18	<i>Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</i>
-----------------	-----------	--

MISSIONE	19	<i>Relazioni internazionali</i>
-----------------	-----------	--

MISSIONE	20	<i>Fondi e accantonamenti</i>
-----------------	-----------	--------------------------------------

MISSIONE	50	<i>Debito pubblico</i>
-----------------	-----------	-------------------------------

MISSIONE	60	<i>Anticipazioni finanziarie</i>
-----------------	-----------	---

MISSIONE	99	<i>Servizi per conto terzi</i>
-----------------	-----------	---------------------------------------

Gestione di competenza

Codice missione	ANNO 2022				ANNO 2023				ANNO 2024			
	Spese correnti	Spese per investimenti	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale	Spese correnti	Spese per investimenti	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale	Spese correnti	Spese per investimenti	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale
1	1.190.316,82	138.000,00	0,00	1.318.316,82	1.084.970,33	138.000,00	0,00	1.212.970,33	1.073.250,00	138.000,00	0,00	1.211.250,00
2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	171.800,00	0,00	0,00	171.800,00	171.800,00	0,00	0,00	171.800,00	171.800,00	0,00	0,00	171.800,00
4	225.000,00	0,00	0,00	225.000,00	225.000,00	0,00	0,00	225.000,00	225.000,00	0,00	0,00	225.000,00
5	180.000,00	0,00	0,00	180.000,00	180.000,00	0,00	0,00	180.000,00	180.000,00	0,00	0,00	180.000,00
6	6.890,36	0,00	52.603,08	59.493,44	4.305,17	0,00	53.418,27	57.723,44	5.258,45	0,00	54.104,89	59.743,44
7	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	0,00	410.000,00	0,00	410.000,00	0,00	0.000,00	0,00	0.000,00	0,00	0.000,00	0,00	0.000,00
9	796.053,15	680.638,05	0,00	1.488.698,21	796.053,15	612.000,00	0,00	1.408.053,15	794.373,03	610.000,00	0,00	1.404.373,03
10	587.813,36	228.000,00	0,00	815.813,36	585.216,18	188.000,00	0,00	773.216,18	584.532,52	188.000,00	0,00	772.532,52
11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	380.794,88	11.000,00	0,00	391.794,88	380.685,87	11.000,00	0,00	391.685,87	380.685,87	11.000,00	0,00	391.685,87
13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	212.000,00	0,00	0,00	212.000,00	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
15	0,00	137.680,00	0,00	137.680,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00
16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	551.488,45	27.000,00	0,00	578.488,45	551.488,45	27.000,00	0,00	578.488,45	519.538,25	27.000,00	0,00	546.538,25
50	0,00	0,00	52.728,36	52.728,36	0,00	0,00	14.693,25	14.693,25	0,00	0,00	15.376,92	15.376,92
60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99	0,00	0,00	640.404,54	640.404,54	0,00	0,00	640.404,54	640.404,54	0,00	0,00	631.683,00	631.683,00
ALI	4.051.947,92	1.644.321,06	635.898,00	6.332.166,98	5.796.258,96	949.000,00	888.578,86	6.633.837,82	6.654.595,92	949.000,00	881.364,81	8.484.960,73

Gestione di cassa

Codice missione	ANNO 2022			
	Spese correnti	Spese per investimenti	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale
1	1.470.543,36	210.198,58	0,00	1.680.741,94
2	0,00	0,00	0,00	0,00
3	180.320,54	67.794,25	0,00	248.114,79
4	200.233,97	0,00	0,00	200.233,97
5	180.415,75	103.818,23	0,00	284.233,98
6	9.585,93	231.438,06	59.007,46	300.031,45
7	0,00	0,00	0,00	0,00
8	0,00	603.534,82	0,00	603.534,82
9	1.038.320,89	1.942.974,44	0,00	2.981.295,33
10	587.733,38	42.314,91	0,00	630.048,29
11	0,00	0,00	0,00	0,00
12	1.204.320,05	24.940,32	0,00	1.229.260,37
13	0,00	0,00	0,00	0,00
14	217.088,03	0,00	0,00	217.088,03
15	12.285,84	147.026,75	0,00	159.312,59
16	0,00	130.629,27	0,00	130.629,27
17	0,00	1.753.362,93	0,00	1.753.362,93
18	0,00	0,00	0,00	0,00
19	0,00	0,00	0,00	0,00
20	0,00	0,00	0,00	0,00
50	0,00	0,00	62.737,48	62.737,48
60	0,00	0,00	0,00	0,00
99	0,00	0,00	651.813,17	651.813,17

Le risorse raccolte sono finalizzate al soddisfacimento dei bisogni della collettività. A tal fine la tabella che segue riporta l'articolazione della spesa per titoli con riferimento al periodo 2022/2024 (dati previsionali)

TITOLI E MACROAGGREGATI DI SPESA		Previsioni		
		ANNO 2022 Totale	ANNO 2023 Totale	ANNO 2024 Totale
	TITOLO 1 - Spese correnti			
101	Redditi da lavoro dipendente	840.750,00	840.750,00	840.750,00
102	Imposte e tasse a carico dell'ente	145.000,00	145.000,00	145.000,00
103	Acquisto di beni e servizi	1.482.448,03	1.422.318,82	1.420.638,70
104	Trasferimenti correnti	780.500,00	823.500,00	818.500,00
105	Trasferimenti di tributi	0,00	0,00	0,00
106	Fondi perequativi	0,00	0,00	0,00
108	Altre spese per redditi da capitale	0,00	0,00	0,00
109	Rimborsi e poste correttive delle entrate	0,00	0,00	0,00
110	Altre spese correnti	762.555,27	667.208,78	623.536,25
100	Totale TITOLO 1	4.051.947,02	3.705.268,96	3.654.595,92
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale			
201	Tributi in conto capitale a carico dell'ente	0,00	0,00	0,00
202	Investimenti fasi lordi e acquisto di terreni	1.019.000,00	575.000,00	475.000,00
203	Contributi agli investimenti	0,00	0,00	0,00
204	Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00
205	Altre spese in conto capitale	629.321,06	394.000,00	394.000,00
200	Totale TITOLO 2	1.648.321,06	969.000,00	869.000,00
	TITOLO 4 - Rimborso Prestiti			
401	Rimborso di titoli obbligazionari	0,00	0,00	0,00
402	Rimborso prestiti a breve termine	0,00	0,00	0,00
403	Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	95.591,46	48.171,52	49.481,91
404	Rimborso di altre forme di indebitamento	0,00	0,00	0,00
405	Fondi per rimborso prestiti	0,00	0,00	0,00
400	Totale TITOLO 4	95.591,46	48.171,52	49.481,91
	TITOLO 7 - Uscite per conto terzi e partite di giro			
701	Uscite per partite di giro	831.883,00	831.883,00	831.883,00
702	Uscite per conto terzi	8.521,54	8.521,54	0,00
700	Totale TITOLO 7	840.404,54	840.404,54	831.883,00
TOTALE TITOLI		6.632.264,08	5.563.835,02	5.404.960,83

Passando all'analisi della spesa per natura, la **spesa corrente** costituisce quella parte della spesa finalizzata ad assicurare i servizi alla collettività ed all'acquisizione di beni di consumo.

TITOLI E MACROAGGREGATI DI SPESA		Previsioni		
		2022	2023	2024
	TITOLO 1 - Spese correnti			
101	Redditi da lavoro dipendente	840.750,00	840.750,00	840.750,00
102	Imposte e tasse a carico dell'ente	145.000,00	145.000,00	145.000,00
103	Acquisto di beni e servizi	1.482.448,03	1.422.318,82	1.420.638,70
104	Trasferimenti correnti	780.500,00	623.500,00	618.500,00
105	Trasferimenti di tributi	0,00	0,00	0,00
106	Fondi perequativi	0,00	0,00	0,00
107	Interessi passivi	10.893,72	7.481,36	5.170,97
108	Altre spese per redditi da capitale	0,00	0,00	0,00
109	Rimborsi e poste correttive delle entrate	0,00	0,00	0,00
110	Altre spese correnti	792.555,27	687.208,78	623.536,25
100	Totale TITOLO 1	4.051.947,02	3.706.258,96	3.654.595,92
TOTALE TITOLI		4.051.947,02	3.706.258,96	3.654.595,92

➤ La spesa in c/capitale

La Spesa in conto capitale si riferisce a tutti quegli oneri necessari per l'acquisizione di beni a fecondità ripetuta indispensabili per l'esercizio delle funzioni di competenza dell'ente e diretti ad incrementarne il patrimonio. Rientrano in questa classificazione le opere pubbliche.

Sono stati assegnati i seguenti contributi:

- DPCM pubblicato in G.U 14.12.2021 N.296 " CONTRIBUTO COMUNI MARGINALI;
- Decreto Ministro Interno "Contributi manutenzione straordinaria di strade, marciapiedi e arredo urbano;

Tra le spese di investimento è compresa l'acquisizione dell'impianto di pubblica illuminazione ENEL SOLE.

TITOLI E MACROAGGREGATI DI SPESA		Previsioni		
		2022	2023	2024
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale			
201	Tributi in conto capitale a carico dell'ente	0,00	0,00	0,00
202	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	1.015.000,00	675.000,00	475.000,00
203	Contributi agli investimenti	0,00	0,00	0,00
204	Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00
205	Altre spese in conto capitale	629.321,06	394.000,00	394.000,00
200	Totale TITOLO 2	1.644.321,06	969.000,00	869.000,00
TOTALE TITOLI		1.644.321,06	969.000,00	869.000,00

Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi

Risultano attualmente in corso di esecuzione e, non ancora conclusi, i seguenti progetti di investimento, finanziati con applicazione dell'avanzo di amministrazione destinato ad investimenti.

Le opere pubbliche in corso di realizzazione

	LAVORI	2022
1	Complet. Largo della Democrazia	€ 90.000,00
2	Condotte acque bianche	€ 50.000,00
3	Strade interne Affissione Scala Gebbia	€ 50.000,00
4	Pubblica Illum. Videosorv. 1° LOTTO	€ 50.000,00
5	Pubblica Illum. Videosorv. 2° LOTTO	€ 40.000,00
6	Campo calcio Padel Imp. Sport. Puleo	€ 50.000,00
7	Strade abitato ringhiere merc. Fontana Puleo	€ 90.000,00
8	Immobili Scuole parch. Saitta INA	€ 90.000,00
9	Manut. Verde 1° LOTTO	€ 50.000,00
10	Manut. Verde 2° LOTTO	€ 20.000,00
11	Cantiere lavoro comunale STRADE ABITATO	€ 100.000,00
12	Strada Scuola Media Asfalto	€ 90.000,00
13	Strade esterne 1^ (Vallone Cubo S.Margherita S. Maria Baglio)	€ 90.000,00
14	Strade esterne 2^ (Ferrigni Quattrofollari Capraria Isola)	€ 90.000,00
15	Strade esterne 3^ (Serramola Piano Pozzo)	€ 90.000,00
16	Strade Interne e Via F. Lo Giudice	€ 90.000,00
17	Strade Interne (Asfalti) (Via S. D'Acquisto-Via Roma)	€ 90.000,00
18	Campo Sportivo Adeguamento	€ 150.000,00
19	Realizzazione Tribune Stadio	€ 140.000,00
20	Area attrezzata per cani	€ 70.000,00
21	MERCATO DEL CONTADINO	€ 240.000,00
22	EFFICIENTAMENTO P.I. FOTOV. 2021	€ 100.000,00
23	SEGNALETICA STRADALE	€ 40.000,00
24	PUBBLICA ILLUM. E LARGO DEMOCRAZIA	€ 60.000,00
25	Completamento Tribune Stadio	€ 50.000,00
26	EFFICIENTAMENTO P.I. FOTOV.	€ 50.000,00
		€ 2.070.000

Gli equilibri di bilancio

Il perseguimento degli equilibri di bilancio è un obiettivo imprescindibile per una sana gestione dell'ente.

Il venire meno degli equilibri, infatti, potrebbe pregiudicare l'erogazione dei servizi essenziali.

Per meglio comprendere le scelte adottate dall'amministrazione, si procederà alla presentazione del bilancio articolando il suo contenuto in sezioni (secondo uno schema proposto per la prima volta dalla Corte dei Conti) e verificando, all'interno di ciascuna di esse, se sussiste l'equilibrio tra "fonti" ed "impieghi" in grado di assicurare all'ente il perdurare di quelle situazioni di equilibrio monetario e finanziario indispensabili per una corretta gestione.

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		0,00		
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrataAA) Recupero da avanzo di amministrazione esercizio precedente	(+)	0,00	0,00	0,00
B) Entrate titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 di cui per estinzione anticipata di prestiti	(-)	0,00	0,00	0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	8.153.859,54	4.090.430,48	4.065.077,83
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti di cui - fondo pluriennale vincolato - fondo crediti di dubbia esigibilità	(-)	0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(-)	4.051.947,02	3.706.258,96	3.654.595,92
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to mutui e prestiti obbligazionari di cui per estinzione anticipata di prestiti di cui Fondo anticipazioni di liquidità	(-)	0,00	0,00	0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)		519.536,25	519.536,25	519.536,25
		95.591,46	49.171,52	49.481,91
		0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00
		1.006.321,06	336.000,00	361.000,00
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI				
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti e per rimborso prestiti(2) di cui per estinzione anticipata di prestiti	(+)	0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili di cui per estinzione anticipata di prestiti	(+)	0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (3)				
	O=G+H+I-L+M	1.006.321,06	336.000,00	361.000,00

**BILANCIO DI PREVISIONE
EQUILIBRI DI BILANCIO
(solo per gli Enti locali) ⁽¹⁾
2022 - 2023 - 2024**

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento (Z)	(+)	0,00		
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)	0,00	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00 - 5.00 - 6.00	(+)	638.000,00	633.000,00	608.000,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)	0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale di cui fondo pluriennale vincolato di spese	(-)	1.644.321,06 0,00	969.000,00 0,00	869.000,00 0,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(+)	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE				
Z=P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E		-1.006.321,06	-336.000,00	-361.000,00

**BILANCIO DI PREVISIONE
EQUILIBRI DI BILANCIO
(solo per gli Enti locali) ⁽¹⁾
2022 - 2023 - 2024**

EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(+)	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(+)	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)	0,00	0,00	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessioni crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessioni crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO FINALE				
W=O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y		0,00	0,00	0,00

SALDO CORRENTE AI FINI DELLA COPERTURA DEGLI INVESTIMENTI PLURIENNALI (4)

Equilibrio di parte corrente (C)		1.006.321,06	336.000,00	361.000,00
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti e del rimborso prestiti (H) al netto del fondo anticipazione di liquidità	(-)	0,00		
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali		1.006.321,06	336.000,00	361.000,00

C) Si tratta delle entrate in conto capitale relative ai soli contributi agli investimenti destinati al rimborso prestiti corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codice E.4.02.06.00.000.

E) Si tratta delle spese del titolo 2 per trasferimenti in conto capitale corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codice U.2.04.00.00.000.

S1) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle riscossioni crediti di breve termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codice E.5.02.00.00.000.

S2) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle riscossioni crediti di medio-lungo termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codice E.5.03.00.00.000.

T) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle altre entrate per riduzione di attività finanziarie corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codice E.5.04.00.00.000.

X1) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle concessioni crediti di breve termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codice U.3.02.00.00.000.

X2) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle concessioni crediti di medio-lungo termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codice U.3.03.00.00.000.

Y) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle altre spese per incremento di attività finanziarie corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codice U.3.04.00.00.000.

(1) Indicare gli anni di riferimento.

(2) In sede di approvazione del bilancio di previsione è consentito l'utilizzo della sola quota vincolata del risultato di amministrazione presunto. Nel corso dell'esercizio è consentito l'utilizzo anche della quota accantonata se il bilancio è deliberato a seguito dell'approvazione del prospetto concernente il risultato di amministrazione presunto dell'anno precedente aggiornato sulla base di un pre-consuntivo dell'esercizio precedente. E' consentito l'utilizzo anche della quota destinata agli investimenti e della quota libera del risultato di amministrazione dell'anno precedente se il bilancio (o la variazione di bilancio) è deliberato a seguito dell'approvazione del rendiconto dell'anno precedente.

(3) La somma algebrica finale non può essere inferiore a zero per il rispetto della disposizione di cui all'articolo 102 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

(4) Con riferimento a ciascun esercizio, il saldo positivo dell'equilibrio di parte corrente in termini di competenza finanziaria può costituire copertura agli investimenti imputati agli esercizi successivi per un importo non superiore al minore valore tra la media dei saldi di parte corrente in termini di competenza e la media dei saldi di parte corrente in termini di cassa registrati negli ultimi tre esercizi rendicontati, se sempre positivi, determinati al netto dell'utilizzo dell'avanzo di amministrazione, del fondo di cassa, e delle entrate non ricorrenti che non hanno dato copertura a impegni o pagamenti.

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

merito alla programmazione del personale con Delibera di G.M. n. ~~30~~²⁰⁻⁰³⁻²⁰²² è stata definita la dotazione organica, a cui si rimanda

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

merito alle spese per beni e servizi, la stesse sono elencate nel Programma Biennale degli acquisti di forniture e servizi 2022/2024 (Allegato al D.U.P. 2022/2024). ~~D.L. n. 32 del 20-03-2022~~

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

per garantire il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti, nel corso del periodo di bilancio l'amministrazione dovrà partecipare ai bandi nazionali/regionali a cui sarà interessata.

Secondo i sensi della vigente normativa disciplinante la programmazione dei lavori pubblici, la realizzazione dei lavori pubblici degli enti locali deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali.

I lavori da realizzare nel primo anno del triennio, inoltre, sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di programmazione per gli investimenti in lavori pubblici ed il loro finanziamento.

Con Delibera di G.M. n.114 del 04/11/2021 è stato approvato il programma triennale delle OO.PP per il triennio 2022/2024 e l'elenco annuale 2022, a cui si rimanda.

LE PARTECIPAZIONI ED IL GRUPPO PUBBLICO LOCALE

Gruppo Pubblico Locale, inteso come l'insieme degli enti e delle società controllate o semplicemente partecipate dal nostro ente, è sintetizzato nella tabella che segue.

Società partecipate

Denominazione	% di partecipaz	Capitale sociale al 31/12/2020	Note
Società Consortile "SRR" ATO n. 6 Rifiuti	consorzio	1,98	Società Consortile "SRR" ATO n. 6 Rifiuti
Società Consortile in liquidazione ATO n.5	consorzio	2,15	Società Consortile in liquidazione ATO n.5 Idrico
Società ATO Enna Euno S.P.A. -dichiarazione di fallimento nel 2019.	Società per Azioni	2,00	Società ATO Enna Euno S.P.A.
Siciliambiente S.P.A. in liquidazione	Società per Azioni	INDIRETTA	Siciliambiente S.P.A. in liquidazione

Si continuano a mantenere le partecipazioni obbligatorie per legge.



COMUNE DI GAGLIANO CASTELFERRATO
Libero Consorzio Comunale di Enna

In esecuzione della presente enunciato
sono stati emessi i seguenti mandati:

N. _____ del _____ di € _____

N. _____ del _____ di € _____

N. _____ di prot. **N.89** Reg. Delib.

IL RAGIONIERE

COPIA DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA MUNICIPALE

OGGETTO:	APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024 (ART.169 DEL D. LGS. N.267/2000)-COMUNI FINO A 5.000 ABITANTI
-----------------	---

L'anno **DUEMILAVENTIDUE** il giorno **VENTIDUE** del mese di **SETTEMBRE** alle ore **15,00** e seguenti, nella Casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Municipale, in modalità **"mista"**, con l'intervento dei Signori :

1	SALVATORE Dott. ZAPPULLA	SINDACO	PRESENTE
2	VINCENZO S. Geom. DI CATALDO	VICE SINDACO	PRESENTE
3	CATERINA Avv. COCUZZA	ASSESSORE	ASSENTE
4	GIOIANA Dott.ssa DI GESU	ASSESSORE	PRESENTE SU WEB

Presiede il Sindaco SALVATORE Dott. ZAPPULLA

Partecipa, **in presenza**, il Segretario Comunale ANDREA Dr. VARVERI

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Visto che, ai sensi dell'art.12 della Legge Regionale 23 dicembre 2000, n.30, sulla proposta di deliberazione in oggetto hanno espresso :

- Il Responsabile del Servizio interessato, per la regolarità tecnica, parere **FAVOREVOLE**
- Il Responsabile di Ragioneria, per la regolarità contabile, parere **FAVOREVOLE**

- **VISTA** l'annessa proposta al presente verbale;
- **VISTO** il vigente O.R. EE.LL. nella Regione Siciliana;
- **VISTO** lo Statuto del Comune di Gagliano C/to;
- **CON VOTI** unanimi espressi nelle forme di Legge,

DELIBERA

di approvare, siccome approva, l'annessa proposta di deliberazione, ad oggetto :

APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024 (ART.169 DEL D. LGS. N.267/2000)- COMUNI FINO A 5.000 ABITANTI

che allegata alla presente ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Successivamente la Giunta Municipale, con separata votazione ed ad unanimità di voti espressi nelle forme di Legge,

DELIBERA

di dichiarare il presente Atto immediatamente esecutivo.-



COMUNE DI GAGLIANO CASTELFERRATO
PROVINCIA DI ENNA

**PROPOSTA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA
COMUNALE**

N. Data

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024 (ART. 169 DEL D.LGS. N. 267/2000) – COMUNI FINO A 5.000 ABITANTI

Premesso che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 07 in data 08/04/2022, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il DUP per il periodo 2022/2024;

Premesso altresì che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 08 in data 08/04/2022, *immediatamente eseguibile*, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2022/2024 redatto secondo gli schemi ex d.Lgs. n. 118/2011;

Richiamati l'art. 107 del d.Lgs 18/08/2000, n. 267 e l'art. 4 del d.Lgs. 30/03/2001, n. 165, i quali, in attuazione del principio della distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dall'altro, prevedono che:

- gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ovvero definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare, adottano gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;
- ai dirigenti spettano i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo. Ad essi è attribuita la responsabilità esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati in relazione agli obiettivi dell'ente;

Richiamato altresì l'art. 109, comma 2, del d.Lgs. n. 267/2000, il quale prevede che, negli enti privi di dirigenza, le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, possono essere attribuite dal Sindaco ai responsabili degli uffici o dei servizi;

Dato atto che con provvedimenti del Sindaco, ai sensi degli artt. 13 e segg. CCNL 21 maggio 2018, risultano i seguenti incarichi di posizione organizzativa:

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	NOMINATIVO
Responsabile Area Amministrativa	Dott. Salvatore Lo Bartolo
Responsabile Area Economico Finanziaria	Dott.ssa Caterina Antonella Furnari
Responsabile Area Tecnica	Arch. Nicola Mazza
Responsabile Area Polizia Municipale	Dott. Salvatore Lo Bartolo

Visto l'articolo 169 del d.Lgs. n. 267/2000, come da ultimo modificato dal decreto legislativo n. 126/2014, il quale prevede che:

Art. 169. Piano esecutivo di gestione.

1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'articolo 157.

3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'articolo 157, comma 1-bis.

3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.

Visto altresì l'art. 10, cc. 1-1-bis, del d.Lgs. n. 150/2009:

Art. 10. Piano della performance e Relazione sulla performance

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno:

a) entro il 31 gennaio, il Piano della performance, documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 3, comma 2, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b), e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

b) entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

1-bis. Per gli enti locali, ferme restando le previsioni di cui all'articolo 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, la Relazione sulla performance di cui al comma 1, lettera b), può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'articolo 227 del citato decreto legislativo.

Ricordato che questo ente, avendo una popolazione fino a 5.000 abitanti, non è tenuto all'approvazione del PEG, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti;

Ritenuto quindi necessario, con il presente provvedimento, procedere all'approvazione del PEG:

- π limitatamente alla ripartizione delle risorse di entrata e di spesa in capitoli, al fine di garantire il raccordo con il piano dei conti finanziario;
- π per disporre la ripartizione delle risorse di entrata e di spesa in capitoli, al fine di garantire il raccordo con il piano dei conti finanziario nonché per individuare gli obiettivi esecutivi da assegnare ai responsabili;

Visto il decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 recante "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi" e successive modificazioni e integrazioni;

Ricordato che il bilancio approvato ai sensi del d.Lgs. n. 118/2011 assume funzione autorizzatoria, e che la sua struttura, ai sensi degli articoli 14 e 15 del d.lgs. n. 118/2011, prevede la seguente classificazione:

LIVELLO DI AUTORIZZAZIONE	ENTRATA	SPESA
BILANCIO DECISIONALE (UNITA' DI VOTO IN CONSIGLIO COMUNALE)	TITOLO	PROGRAMMA
	TIPOLOGIA	MISSIONE TITOLO
BILANCIO GESTIONALE - PEG (GIUNTA COMUNALE)	CATEGORIA	MACROAGGREGATO
	CAPITOLO	CAPITOLO
	ARTICOLO*	ARTICOLO*

Richiamato altresì il principio contabile della programmazione all. 4/1 al d.Lgs. n. 118/2011, punto 10, il quale definisce le finalità, la struttura, i contenuti e i tempi di approvazione del Piano esecutivo di gestione, secondo il quale il PEG deve assicurare il collegamento con:

- *la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;*

- gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;
- le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario;
- le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale e delle risorse strumentali”;

Visto il piano dei conti finanziario degli enti locali, all. 6 al d.Lgs. n. 118/2011;

Dato atto altresì che:

- la definizione degli obiettivi di gestione e l'assegnazione delle relative risorse è stata concordata tra responsabili di servizio e Giunta Comunale;
- vi è piena correlazione tra obiettivi di gestione e risorse assegnate;
- le risorse assegnate sono adeguate agli obiettivi di gestione prefissati, al fine di consentire ai responsabili di servizio la corretta attuazione della gestione;

In considerazione di ciò, risultano allegati al Piano Esecutivo di Gestione, per ciascun responsabile di area, gli obiettivi assegnati e le risorse umane, finanziarie e strumentali necessari al loro raggiungimento:

RESPONSABILI	AREA	ALLEGATI
Dott. Salvatore Lo Bartolo	AMMINISTRATIVA	A
Dott.ssa Caterina Antonella Furnari	ECONOMICO FINANZIARIA	B
Arch. Nicola Mazza	TECNICA	C
Dott. Salvatore Lo Bartolo	POLIZIA MUNICIPALE	D

Accertato che il Piano Esecutivo di Gestione coincide esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio e che gli obiettivi di gestione individuati sono coerenti con gli obiettivi generali dell'amministrazione contenuti nel bilancio di previsione e nel Documento Unico di Programmazione;

Ritenuto di provvedere all'approvazione dell'allegato Piano Esecutivo di Gestione 2022/2024 contenente il piano della *performance*, il piano dettagliato degli obiettivi e l'assegnazione ai responsabili di servizio per il conseguimento degli stessi;

Visto il d.Lgs. n. 267/2000;

Visto il d.Lgs. n. 118/2011;

Visto il d.Lgs. n. 165/2001;

Visto il d.Lgs. n. 150/2009;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento comunale di contabilità;

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

PROPONE

- 1) di approvare, ai sensi dell'art. 169 del d.Lgs. n. 267/2000, l'allegato Piano esecutivo di gestione per il periodo 2022/2024 contenente il piano della *performance* di cui all'articolo 10 del d.Lgs. n. 150/2009 e il piano dettagliato degli obiettivi di gestione di cui all'art. 197, comma 2, lettera a), del d.Lgs. n. 267/2000, che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

RESPONSABILI		AREA	ALLEGATI
Dott.	Salvatore Lo Bartolo	AMMINISTRATIVA	A
Dott.ssa	Caterina Antonella Furnari	ECONOMICO FINANZIARIA	B
Arch.	Nicola Mazza	TECNICA	C
Dott.	Salvatore Lo Bartolo	POLIZIA MUNICIPALE	D

2) di dare atto che:

- il Piano Esecutivo di Gestione è coerente con il DUP e con le previsioni finanziarie del bilancio di previsione 2022/2024 e, per il primo anno, contiene anche le previsioni di cassa;
- le risorse assegnate ai responsabili di servizio sono adeguate agli obiettivi prefissati;
- l'acquisizione delle entrate e l'assunzione di impegni di spesa sono di competenza dei responsabili di servizio, che vi provvederanno mediante l'adozione di apposite determinazioni nell'ambito degli stanziamenti previsti e in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute negli atti di programmazione generale e nel presente Piano Esecutivo di Gestione;

4) di stabilire che, fermo restando la competenza del Consiglio Comunale nelle materie indicate dall'articolo 42 del d.Lgs. n. 267/2000 e quanto previsto dall'art. 175 del d.Lgs. n. 267/2000, devono essere autorizzate dalla Giunta, mediante apposita deliberazione, le spese connesse a o discendenti da:

- incarichi di patrocinio e rappresentanza legale in giudizio;
- erogazione di contributi/trasferimenti non espressamente previsti in atti fondamentali del Consiglio e non disciplinati da specifici regolamenti;
- convenzioni/accordi/ecc.;

5) di sottoporre i responsabili di servizio a valutazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione condotta in relazione ai risultati conseguiti sulla base degli obiettivi assegnati;

6) di trasmettere il presente provvedimento:

- ai dirigenti/titolari di posizione organizzativa;
- al Nucleo di valutazione;

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

Il Proponente
Dott.ssa Furnari Caterina Antonella



COMUNE DI GAGLIANO CASTELFERRATO
PROVINCIA DI ENNA

C.F. 80002400861

PARERE SU PROPOSTA DI DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE

Al sensi dell'art.53 della legge 8.06.1990, n.142, così come recepita con l'art.1, c.1, lett.i), della L.R.11.12.1991 n.48, come sostituito dall'art.12, c.1, punto 0.1, della L.R. 23.12.2000, n. 30, che testualmente recita:

" su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, che non siano meri atti di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Responsabile del Servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, dal Responsabile di Ragioneria in ordine alla regolarità contabile"

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022/2024 (ART. 169 DEL D.LGS. N. 267/2000) – COMUNI FINO A 5.000 ABITANTI.

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Area Finanziaria Contabile

Per quanto concerne la regolarità tecnica si esprime parere favorevole, ai sensi delle leggi sopraindicate

Gagliano Castelferrato, 20.09.2022

Il Responsabile dell'Area Finanziaria Contabile
Dott.ssa Puglisi Caterina Antonella



PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Area Finanziaria Contabile

Per quanto concerne la regolarità contabile si esprime parere favorevole, ai sensi delle leggi sopraindicate

Gagliano Castelferrato, 20.09.2022

Il Responsabile dell'Area Finanziaria Contabile
Dott.ssa Puglisi Caterina Antonella



La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

Il Presidente
f.to : Dott. Salvatore Zappulla

L'Assessore Anziano
f.to : Geom. Vincenzo Di Cataldo

Il Segretario Comunale
f.to : Dr. Andrea Varveri

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Attesto che la presente Delibera è pubblicata per estratto il x _____ con il nr. x _____ di registro ed in forma integrale dal x _____ al x _____ (x _____) con il nr. x _____ di registro, all'Albo Pretorio del Comune e, avverso alla stessa, sono intervenute le seguenti opposizioni : x _____

Dalla Residenza municipale, li x _____

Il Messo Comunale
f.to : Silvestra Caterina D'Angelo

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale certifica, su conforme attestazione del Messo, che la presente deliberazione venne pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune dal giorno x _____ al giorno x _____, a norma dell'art. 11 della L.R. 3/12/1991, n. 44 xcon / senza opposizioni.

Dalla Residenza municipale, li x _____

In fede
Il Segretario Comunale
f.to : Dr. Andrea Varveri

LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' DIVENUTA ESECUTIVA

- a) ai sensi dell'art. 12, comma 1° della Legge Regionale 3 dicembre 1991, n. 44.
b) ai sensi dell'art. 12, comma 2° della Legge Regionale 3 dicembre 1991, n. 44.
c) ai sensi dell'art. 16 della L.R. 3/12/1991, n. 44.

Dalla Residenza municipale, li x _____

Il Segretario Comunale
f.to : Dr. Andrea Varveri

E' copia conforme all'originale,
per uso amministrativo

li x _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

la presente deliberazione è stata trasmessa per
l'esecuzione all'ufficio _____

li _____

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO

x _____

Comune di Gagliano Castelferrato (EN)
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

ALLEGATI
 "A" - "D"



Responsabile 5 LO BARTOLO SALVATORE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE AI C/999
1.01.01.52.001	Tassa occupazione spazi e aree pubbliche (ricetta e seguito dell'attività ordinaria di gestione)				
	1040 0 TASSA OCCUPAZIONE SUOLO AREE PUBBLICHE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.757,40
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				
2.01.01.02.001	Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	15.352,05	15.352,05	0,00	15.352,05
	2040 0 Assegnazione fondi per funzioni di polizia locale				
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	19.788,99	19.788,99	19.788,99	19.788,99
	2050 0 Contributi e trasferimenti dalla regione per funzioni delegate (Legge Regionale n.41/96)				
TITOLO 2 Trasferimenti correnti	Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche				
	Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali				
2.01.01.01.999	Trasferimenti correnti da altre Amministrazioni Centrali n.a.c.	350.000,00	350.000,00	350.000,00	374.091,78
	2050 0 Contributi e trasferimenti dalla regione per funzioni settore sociale				
TITOLO 2 Trasferimenti correnti	Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche				
	Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali				
2.01.01.01.003	Trasferimenti correnti da Presidenza del Consiglio dei Ministri	152.035,08	0,00	0,00	152.035,08
	2061 5 RIPARTIZIONE FONDO COMUNI MARGINALI - LEGGE N. 178 DEL 30/12/2020				
TITOLO 2 Trasferimenti correnti	Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche				
	Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali				
2.01.01.02.001	Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	500.000,00	500.000,00	500.000,00	545.549,98
	2070 0 Contributi e trasferimenti per funzioni delegate				
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	65.000,00	65.000,00	65.000,00	94.614,00
	2071 0 Contributi e trasferimenti per funzioni delegate - Riscatto Minimo -				
TITOLO 2 Trasferimenti correnti	Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche				
	Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali				
3.01.02.01.999	Proventi da servizi s.a.c.	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	3010 0 Proventi dei servizi pubblici - sanzioni amministrative codice della strada				
TITOLO 3 Entrate extratributarie	Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni				
	Categoria 2 Entrate dalla vendita e cedere/cessione di servizi				
3.01.02.01.032	Proventi da diritti di segreteria e rogito	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.467,41
	3020 0 Proventi da servizi pubblici - diritti di segreteria				

Comune di Gaigliano Castlefrato (EN)
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE di Cassa
TITOLO 3 Entrate extratributarie					
Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni					
3.01.02.01.033	3030 0 Proventi da servizi pubblici diretti sugli atti dello Stato Civile e Carte di Identita'	12.400,00	12.400,00	12.400,00	17.988,17
Proventi da rilascio documenti e dotti di cancelleria					
TITOLO 3 Entrate extratributarie					
Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni					
3.01.02.01.030	3040 0 Proventi dai servizi pubblici relativi ai servizi di polizia urbana	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Proventi da servizi ispositivi e controllo					
TITOLO 3 Entrate extratributarie					
Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni					
3.01.02.01.008	3050 0 Proventi dai servizi pubblici da mensse e convegni scolastici	34.000,00	34.000,00	34.000,00	34.000,00
Proventi da mensse					
TITOLO 3 Entrate extratributarie					
Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni					
3.01.02.01.999	3070 0 Proventi dai servizi pubblici - Ass. benef. servizi alla persona	50.000,00	50.000,00	50.000,00	101.913,46
Proventi da servizi n.a.c.					
TITOLO 3 Entrate extratributarie					
Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni					
9.02.05.01.001	6070 0 DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Riscossione di imposito di natura corrente per conto di terzi					
TITOLO 9 Entrate per conto terzi e partite di giro					
Tipologia 200 Entrate per conto terzi					
3.05.02.03.001	6081 0 RIMBORSO SPESE PER ELEZIONI E REFERENDUM	5.000,00	10.000,00	0,00	17.339,97
Entrate da rimborso, recupero e restituzione di somme non dovute e incassate in eccesso da Amministrazioni Centrali					
TITOLO 3 Entrate extratributarie					
Tipologia 600 Rimborso e altre entrate correnti					
TOTALE RESPONSABILE S LO BARTOLO SALVATORE		1.265.176,70	1.107.241,64	1.082.186,99	1.456.339,44
Responsabile 6 MAZZA NICOLO'					
TITOLO 2 Trasferimenti correnti					
2.01.01.01.001	2010 0 CONTRIBUTO DELLO STATO SU MUTUI PER CO.OP.	121.500,25	121.500,25	121.500,25	182.254,60
Trasferimenti correnti da Ministeri					
TITOLO 2 Trasferimenti correnti					
Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
2.01.01.01.001	2030 1 PNRR - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza	100.000,00	100.000,00	100.000,00	190.000,00
Trasferimenti correnti da Ministeri					

Comune di Gagliano Castellorotondo (EN)
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE DI C/ESSA
Titolo 2 Trasferimenti correnti					
Tipologia 104 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			
3.05.99.99.999	3120 0 Proventi da Canoni Royalties	1.500.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	2.503.396,50
Titolo 3 Entrate esattoriali		Categoria 99 Altre entrate correnti n.a.c.			
3.05.99.99.999	3130 0 Proventi diversi - LR 959/83 - Baccino Imbrifero	9.376,15	9.376,16	9.376,15	9.376,15
Titolo 3 Entrate esattoriali		Categoria 99 Altre entrate correnti n.a.c.			
4.04.01.08.999	4010 0 Entrate derivanti da alienazione di beni patrimoniali	50.000,00	50.000,00	50.000,00	208.817,81
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 400 Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali			
Tipologia 400 Entrate da alienazione di beni materiali		Categoria 1 Alienazione di beni materiali			
4.03.01.02.001	4020 0 TRASFERIMENTI ORDINARI DI CAPITALE DALLA REGIONE	83.000,00	83.000,00	83.000,00	213.981,40
Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di Regioni e province autonome					
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 300 Altri trasferimenti in conto capitale			
Tipologia 300 Altri trasferimenti in conto capitale		Categoria 1 Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche			
4.03.10.02.001	4030 0 TRASFERIMENTI STRAORDINARI DI CAPITALE DALLA REGIONE	150.000,00	150.000,00	150.000,00	3.458.641,83
Altri trasferimenti in conto capitale da Regioni e province autonome					
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 300 Altri trasferimenti in conto capitale			
Tipologia 300 Altri trasferimenti in conto capitale		Categoria 19 Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche			
4.03.10.02.001	4030 1 TRASFERIMENTI DI CAPITALE DALLA REGIONE - D.D.G. N. 9483 DEL 09/08/2018 - L.R. 17/03/2018 N. 3 ART. 15 COMMA II	0,00	0,00	0,00	117.334,49
Altri trasferimenti in conto capitale da Regioni e province autonome					
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 300 Altri trasferimenti in conto capitale			
Tipologia 300 Altri trasferimenti in conto capitale		Categoria 18 Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche			
4.03.12.99.999	4031 0 REALIZZAZIONE IMPIANTO DI COGENERAZIONE - EX OPIFICIO TESSILE INTESA -	0,00	0,00	0,00	6.320.390,00
Altri trasferimenti in conto capitale da altre imprese					
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 300 Altri trasferimenti in conto capitale			
Tipologia 300 Altri trasferimenti in conto capitale		Categoria 12 Altri trasferimenti in conto capitale da imprese			
4.03.10.02.001	4031 1 REALIZZAZIONE IMPIANTO DI COGENERAZIONE - EX OPIFICIO TESSILE INTESA - FINANZIAMENTO BILANCIO REGIONALE	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00
Altri trasferimenti in conto capitale da Regioni e province autonome					
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 300 Altri trasferimenti in conto capitale			
Tipologia 300 Altri trasferimenti in conto capitale		Categoria 19 Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche			

Comune di Gagliano Castelferrato (EN)
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONI @ cassa
4.05.01.01.001	4040 0 Trasferimenti di capitale da altri soggetti (Canti Urbanistici) Permessi di costruire	30.000,00	30.000,00	30.000,00	32.329,00
	Titolo 4 Entrate in conto capitale	Categoria 1 Permessi di costruire			
4.02.01.01.001	4050 1 CONTRIBUTO AGLI INVESTIMENTI	110.000,00	110.000,00	110.000,00	149.357,54
	Contributi agli investimenti da Minuteri	Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			
	Titolo 4 Entrate in conto capitale	Tipologia 200 Contributi agli investimenti			
4.02.01.02.001	4060 0 BORGO SANTA MARGHERITA - CONTRIBUTI PER LA REALIZZAZIONE DI INVESTIMENTI PER PROGETTI DI CARATTERE INFRASTRUTTURALE E AMBIENTALE -	0,00	0,00	0,00	317.794,18
	Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			
	Titolo 4 Entrate in conto capitale	Tipologia 200 Contributi agli investimenti			
4.02.01.02.001	4070 0 CONTRIBUTI PER LA MESSA IN SICUREZZA DI EDIFICI SCOLASTICI - SCUOLA MEDIA.	0,00	0,00	0,00	210.000,00
	Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			
	Titolo 4 Entrate in conto capitale	Tipologia 200 Contributi agli investimenti			
4.02.01.02.001	4070 1 CONTRIBUTI PER LA MESSA IN SICUREZZA DI EDIFICI SCOLASTICI - SCUOLA ELEMENTARE	0,00	0,00	0,00	187.291,64
	Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			
	Titolo 4 Entrate in conto capitale	Tipologia 200 Contributi agli investimenti			
4.02.01.02.003	4070 2 CONTRIBUTI PER LA MESSA IN SICUREZZA DI EDIFICI SCOLASTICI - QUOTA FONDI COMUNALI	50.000,00	50.000,00	0,00	100.787,62
	Contributi agli investimenti da Comuni	Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			
	Titolo 4 Entrate in conto capitale	Tipologia 200 Contributi agli investimenti			
4.02.01.01.001	4080 0 CONTRIBUTI PER INVESTIMENTI FINALIZZATI ALLA MANUTENZIONE DI STRADE E MARCIAPEDI	10.000,00	5.000,00	5.000,00	10.000,00
	Contributi agli investimenti da Minuteri	Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			
	Titolo 4 Entrate in conto capitale	Tipologia 200 Contributi agli investimenti			
4.05.04.99.999	6086 0 CONTRIBUTO SNAM PER LA REALIZZAZIONE DEL MERCATO DEL CONTADINO	75.000,00	75.000,00	0,00	150.000,00
	Altre entrate in conto capitale n.a.c.	Categoria 4 Altre entrate in conto capitale n.a.c.			
	Titolo 4 Entrate in conto capitale	Tipologia 800 Altre entrate in conto capitale			
TOTALE RESPONSABILE 6 MAZZA NICOLO'		2.616.879,40	1.813.879,40	1.668.879,40	15.324.515,96
TOTALE GENERALE		3.874.056,10	2.921.421,04	2.271.068,39	17.421.016,40

Comune di Casigliano Castellorotondo (EN)
Piano esecutivo di gestione 2022
 SPESE

Responsabile 5 LO BARTOLO SALVATORE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE di CARRA
01.01-1.03.02.11.999	1012 2 COMPENSI COMPONENTI COMMISSIONI CONCORSI Altre prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 1 Organi istituzionali					
Titolo 1 Spese correnti					
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.01-1.03.01.02.009	1020 0 ORGANI ISTITUZIONALI ACQUISTO BENI DI CONSUMO Beni per attività di rappresentanza	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 1 Organi istituzionali					
Titolo 1 Spese correnti					
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.02-1.01.01.01.002	1040 0 SEGRETERIA GENERALE PERSONALE Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	160.000,00	160.000,00	160.000,00	183.500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 1 Segreteria generale					
Titolo 1 Spese correnti					
Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.02-1.01.01.01.002	1040 1 SEGRETERIA GENERALE PERSONALE - FES Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	3.000,00	3.000,00	3.000,00	8.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 2 Segreteria generale					
Titolo 1 Spese correnti					
Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.02-1.03.01.02.999	1050 0 SEGRETERIA GENERALE ACQUISTO BENI DI CONSUMO Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	28.000,00	28.000,00	28.000,00	30.718,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 2 Segreteria generale					
Titolo 1 Spese correnti					
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.02-1.03.02.99.999	1060 0 Segreteria generale personale ed organizzazione - Prestazioni di servizi Altri servizi diversi n.a.c.	72.500,00	72.500,00	72.500,00	107.894,30
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 2 Segreteria generale					
Titolo 1 Spese correnti					
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.02-1.03.02.99.999	1060 1 INFORMATIZZAZIONE UFFICI PUBBLICI Altri servizi diversi n.a.c.	30.000,00	30.000,00	30.000,00	41.799,70
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 2 Segreteria generale					
Titolo 1 Spese correnti					
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.02-1.10.99.99.999	1061 0 RICONOSCIMENTO DEBITI FUORI BILANCIO Altre spese correnti n.a.c.	50.000,00	50.000,00	50.000,00	95.833,35
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 2 Segreteria generale					
Titolo 1 Spese correnti					
Macroaggregato 19 Altri spese correnti					
01.02-1.03.02.99.002	1063 0 SPESE LEGALI PER CONTENZIOSI CHE CONVOLGONO L'ENTE - INCARICHI PROFESSIONALE ESTERNI Altre spese legali	50.000,00	30.000,00	30.000,00	77.905,18
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 2 Segreteria generale					
Titolo 1 Spese correnti					
Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.11-1.04.02.05.001	1065 0 SERVIZIO CIVILE Servizio civile	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 11 Altri servizi generali					
Titolo 1 Spese correnti					
Macroaggregato 4 Trattamento correnti					

Comune di Gagliano Castelferrato (EN)
Piano esecutivo di gestione 2022
 SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE DI CASSA
01.02-1.04.01.01.999	Trasferimenti correnti a altre Amministrazioni Centrali n.a.c.	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		Totale 1 - Spesa corrente		Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti	
01.02-1.02.01.99.999	Imposta, tasse e proventi assimilati a carico dell'ente n.a.c.	125.000,00	125.000,00	125.000,00	150.213,81
Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		Totale 1 - Spesa corrente		Macroaggregato 2 - Imposta e tasse a carico dell'ente	
01.02-1.10.99.99.999	Altre spese correnti n.a.c.	5.000,00	5.000,00	5.000,00	10.000,00
Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		Totale 1 - Spesa corrente		Macroaggregato 19 - Altre spese correnti	
01.10-1.10.04.01.999	Altri premi di assicurazione contro i danni	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		Totale 1 - Spesa corrente		Macroaggregato 15 - Altri premi correnti	
01.07-1.01.01.01.002	Voce spendibile corrispetto al personale a tempo indeterminato	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		Totale 1 - Spesa corrente		Macroaggregato 1 - Fondo del lavoro dipendente	
01.07-1.01.01.01.002	Voce spendibile corrispetto al personale a tempo determinato	750,00	750,00	750,00	1.419,88
Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		Totale 1 - Spesa corrente		Macroaggregato 1 - Fondo del lavoro dipendente	
01.07-1.01.02.01.001	Contributi obbligatori per il personale	13.000,00	13.000,00	13.000,00	15.807,40
Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		Totale 1 - Spesa corrente		Macroaggregato 1 - Fondo del lavoro dipendente	
01.07-1.03.01.02.999	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	2.500,00	2.500,00	2.500,00	3.236,96
Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		Totale 1 - Spesa corrente		Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	
01.11-1.01.01.01.006	Voce spendibile corrispetto al personale a tempo determinato	50.000,00	50.000,00	50.000,00	90.420,56
Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		Totale 1 - Spesa corrente		Macroaggregato 1 - Fondo del lavoro dipendente	

Comune di Gagliano Castelferrato (EN)
Piano esecutivo di gestione 2022
 SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE			
		2022	2023	2024	di cui CASSA
01.11-1.01.01.01.006	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	7.000,00	7.000,00	7.000,00	11.120,00
Missione 1 Servizi istituzionali generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti			Macrosingolo 1 Inasti da lavoro dipendente		
01.11-1.01.02.01.001	Contributi obbligatori per il personale	40.000,00	40.000,00	40.000,00	48.164,36
Missione 1 Servizi istituzionali generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti			Macrosingolo 1 Inasti da lavoro dipendente		
03.01-1.01.01.01.002	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	120.000,00	120.000,00	120.000,00	120.000,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti			Macrosingolo 1 Inasti da lavoro dipendente		
03.01-1.01.01.01.002	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	10.000,00	10.000,00	10.000,00	16.247,05
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti			Macrosingolo 1 Inasti da lavoro dipendente		
03.01-1.01.02.01.001	Contributi obbligatori per il personale	30.000,00	30.000,00	30.000,00	34.640,46
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti			Macrosingolo 1 Inasti da lavoro dipendente		
03.01-1.03.01.02.999	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.327,10
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti			Macrosingolo 3 Acquisto di beni e servizi		
03.01-1.03.02.99.999	Altri servizi diversi n.a.c.	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.024,09
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti			Macrosingolo 3 Acquisto di beni e servizi		
03.02-1.03.02.15.011	Contratti di servizio per la lotta al riciclaggio	5.600,00	5.600,00	6.600,00	9.481,84
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 2 Sistema integrato di sicurezza urbana Titolo 1 Spese correnti			Macrosingolo 3 Acquisto di beni e servizi		
04.01-1.03.01.02.999	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.191,66
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 1 Istruzione preuniversitaria Titolo 1 Spese correnti			Macrosingolo 3 Acquisto di beni e servizi		
04.01-1.03.02.05.999	Utenze e canoni per altri servizi n.a.c.	8.000,00	8.000,00	8.000,00	7.985,10
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 1 Istruzione preuniversitaria Titolo 1 Spese correnti			Macrosingolo 3 Acquisto di beni e servizi		

Comune di Gagliano Castelferrato (EN)
Piano esecutivo di gestione 2022
 SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE DI CASSA
04.02-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	3030 0 Funzioni di istruzione pubblica - Istruzione elementare - acquisto di beni di consumo Programma 2 - Altri ordini di istruzione	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.282,10
Misuratore 4 - Istruzione e altro allo studio	Totale 1 - Spesa corrente				
Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
04.02-1.03.02.05.999 Ulteriori e canoni per altri servizi n.a.c.	3040 0 Funzioni di istruzione pubblica - Istruzione elementare - prestazioni di servizi Programma 2 - Altri ordini di istruzione	12.500,00	12.500,00	12.500,00	13.340,31
Misuratore 4 - Istruzione e altro allo studio	Totale 1 - Spesa corrente				
Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
04.02-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	3041 0 Funzioni di istruzione pubblica - Istruzione media - Acquisto di beni di consumo Programma 3 - Altri ordini di istruzione	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.201,39
Misuratore 4 - Istruzione e altro allo studio	Totale 1 - Spesa corrente				
Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
04.02-1.03.02.05.999 Ulteriori e canoni per altri servizi n.a.c.	3042 0 Funzioni di istruzione pubblica - Istruzione media - Prestazioni di servizi Programma 3 - Altri ordini di istruzione	14.500,00	14.500,00	14.500,00	16.272,86
Misuratore 4 - Istruzione e altro allo studio	Totale 1 - Spesa corrente				
Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
04.06-1.03.02.15.999 Altre spese per contratti di servizio pubblico	3050 0 Ass. scolastica,trasporto,refezione, altri servizi-prestazioni di servizi Programma 8 - Servizi esterni all'istruzione	160.000,00	180.000,00	180.000,00	248.051,90
Misuratore 4 - Istruzione e altro allo studio	Totale 1 - Spesa corrente				
Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
04.06-1.04.03.99.999 Trasferimenti correnti a altre imprese	3060 0 Ass. scolastica,trasporto,refezione, altri servizi - Trasferimenti Programma 8 - Servizi esterni all'istruzione	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.888,35
Misuratore 4 - Istruzione e altro allo studio	Totale 1 - Spesa corrente				
Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
05.02-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	5010 0 Funzioni relative alla cultura ed ai beni culturali - Spettacoli,attività culturali e servizi diversi prestazioni di servizi Programma 2 - Attività culturali e riservati diversi nel settore culturale	10.000,00	10.000,00	10.000,00	14.548,80
Misuratore 5 - Turismo e valorizzazione dei beni e attività culturali	Totale 1 - Spesa corrente				
Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					
05.02-1.04.02.01.999 Altri sussidi o assegni	8020 0 Funzioni relative alla cultura ed ai beni culturali - Trasferimenti Programma 2 - Attività culturali e riservati diversi nel settore culturale	150.000,00	150.000,00	150.000,00	176.456,88
Misuratore 5 - Turismo e valorizzazione dei beni e attività culturali	Totale 1 - Spesa corrente				
Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
12.01-1.04.02.05.999 Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	9046 0 Asilo nido - Trasferimenti Programma 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	0,00	0,00	0,00	20.202,25
Misuratore 12 - Doveri sociali, politiche sociali e famiglia	Totale 1 - Spesa corrente				
Macroaggregato 4 - Trasferimenti correnti					
12.01-1.03.02.15.010 Contratti di servizio di asilo nido	9048 1 ASILO NIDO - TRASFERIMENTI Programma 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	0,00	0,00	0,00	45.120,23
Misuratore 12 - Doveri sociali, politiche sociali e famiglia	Totale 1 - Spesa corrente				
Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi					

Comune di Gagliano Castelferrato (EN)
Piano esecutivo di gestione 2022
 SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE di CASSA
12.03-1.04.02.02.999	9049 0 Strutture residenziali e di ricovero per anziani - Trasferimenti assistenziali	0,00	0,00	0,00	418.070,77
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				
	Programma 3 Interventi per gli anziani				
	Titolo 1 Spese correnti				
12.07-1.04.02.01.999	9060 0 Ass. beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona - Prestazioni di servizi Altri sussidi e assegni	220.000,00	210.000,00	210.000,00	301.862,17
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				
12.07-1.03.02.07.001	9051 0 Ass. beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona - Utilizzo di beni di terzi Locazione di beni immobili	2.794,89	2.695,87	2.665,87	6.005,88
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				
12.07-1.04.01.02.999	9062 0 Ass. beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona-Trasferimenti Trasferimenti correnti e altre Amministrazioni Locali n.a.c.	110.000,00	110.000,00	110.000,00	173.709,30
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				
12.07-1.04.02.02.999	9062 1 Ass. beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona-Trasferimenti assistenziali	10.000,00	10.000,00	5.000,00	15.160,00
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				
09.02-2.05.99.99.999	9164 0 RIPARTIZIONE FONDO COMUNI MARGINALI - LEGGE N. 178 DEL 30/12/2020 Altre spese in conto capitale n.a.c.	152.635,06	0,00	0,00	152.635,06
Missione 9	Sviluppo sostenibile e lotta del territorio e dell'ambiente				
	Programma 2 Totale valorizzazione e sviluppo abitativa				
	Titolo 2 Spese in conto capitale				
01.07-1.10.99.99.999	9776 0 SPESE PER ELEZIONI E REFERENDUM Altre spese correnti n.a.c.	5.000,00	10.000,00	0,00	6.570,93
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 15 Altri spese correnti				
TOTALE RESPONSABILE 5 LO BARTOLO SALVATORE		1.789.778,94	1.992.616,67	1.677.616,67	2.731.549,80
Responsabile 6 MAZZA NICOLO'					
01.05-1.02.01.99.999	1130 0 gestione dei beni demaniali e patrimoniali - Imposte e tasse Imposte, tasse e proventi assimilati a carico dell'ente n.a.c.	20.000,00	20.000,00	20.000,00	27.346,19
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 8 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente				
01.06-1.01.01.01.002	1140 0 Ufficio tecnico - personale Voci esplicitate corrisposte al personale a tempo indeterminato	114.000,00	114.000,00	114.000,00	118.212,33
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 8 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente				

Comune di Gagliano Castelferrato (EN)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE II CASSA
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 6 Ufficio tecnico				
	TITOLO 1 Spese correnti				
	Macrospiegato 1 Redditi da lavoro dipendente				
01.06-1.01.01.01.002	Voci dipendenti corrisposte al personale a tempo indeterminato	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.146,00
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 6 Ufficio tecnico				
	TITOLO 1 Spese correnti				
	Macrospiegato 1 Redditi da lavoro dipendente				
01.06-1.01.01.02.999	Altre spese per il personale n.a.c.	0,00	0,00	0,00	9.913,27
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 6 Ufficio tecnico				
	TITOLO 1 Spese correnti				
	Macrospiegato 1 Redditi da lavoro dipendente				
01.06-1.01.02.01.001	Contributi obbligatori per il personale	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.046,24
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 6 Ufficio tecnico				
	TITOLO 1 Spese correnti				
	Macrospiegato 1 Redditi da lavoro dipendente				
01.06-1.03.01.02.999	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.428,59
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 6 Ufficio tecnico				
	TITOLO 1 Spese correnti				
	Macrospiegato 2 Acquisto di beni e servizi				
01.06-1.03.01.02.005	Accessori per uffici e alloggi	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 6 Ufficio tecnico				
	TITOLO 1 Spese correnti				
	Macrospiegato 3 Acquisto di beni e servizi				
01.06-1.03.02.99.999	Altri servizi diversi n.a.c.	2.000,00	2.000,00	2.000,00	3.896,47
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 6 Ufficio tecnico				
	TITOLO 1 Spese correnti				
	Macrospiegato 3 Acquisto di beni e servizi				
10.05-1.01.01.01.002	Voci dipendenti corrisposte al personale a tempo indeterminato	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
Missione 10	Trasporti e diritti alla mobilità				
	Programma 6 Viabilità e infrastrutture stradali				
	TITOLO 1 Spese correnti				
	Macrospiegato 1 Redditi da lavoro dipendente				
10.05-1.01.01.01.002	Voci dipendenti corrisposte al personale a tempo indeterminato	10.000,00	10.000,00	10.000,00	15.930,00
Missione 10	Trasporti e diritti alla mobilità				
	Programma 6 Viabilità e infrastrutture stradali				
	TITOLO 1 Spese correnti				
	Macrospiegato 4 Redditi da lavoro dipendente				
10.05-1.01.02.01.001	Contributi obbligatori per il personale	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Missione 10	Trasporti e diritti alla mobilità				
	Programma 6 Viabilità e infrastrutture stradali				
	TITOLO 1 Spese correnti				
	Macrospiegato 1 Redditi da lavoro dipendente				
10.05-1.03.02.99.999	Altri servizi diversi n.a.c.	3.000,00	3.000,00	3.000,00	4.427,75
Missione 10	Trasporti e diritti alla mobilità				
	Programma 6 Viabilità e infrastrutture stradali				
	TITOLO 1 Spese correnti				
	Macrospiegato 3 Acquisto di beni e servizi				

Comune di Gagliano Castelferrato (EN)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESA

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE DI CASSA
10.05-1.03.02.05.999 Utensili e canoni per altri servizi n.a.c.	8030 0 Viabilità e trasporti - Prestazioni di servizi	20.000,00	20.000,00	20.000,00	32.562,87
Missione 10 - Trasporti e altro alla mobilità n.a.c.	Programma 8 - Viabilità e infrastrutture stradali				
	Titolo 1 - Spese correnti				
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi				
10.05-1.04.02.05.999 Altri trattamenti a beneficio n.a.c.	8040 0 Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti - Trasferimenti	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Missione 10 - Trasporti e altro alla mobilità n.a.c.	Programma 8 - Viabilità e infrastrutture stradali				
	Titolo 1 - Spese correnti				
	Macroaggregato 4 - Trattamento corrente				
10.05-1.07.05.01.001 Interessi passivi a finanziari su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	8050 0 INTERESSI PASSIVI - MUTUI CASSA DEPOSITI E PRESTITI	3.613,36	1.216,19	532,52	3.613,36
Missione 10 - Trasporti e altro alla mobilità n.a.c.	Programma 8 - Viabilità e infrastrutture stradali				
	Titolo 1 - Spese correnti				
	Macroaggregato 7 - Interessi passivi				
06.01-1.07.05.04.999 Interessi passivi a finanziari su finanziamenti a medio lungo termine	8061 0 INTERESSI PASSIVI MUTUO CREDITO SPORTIVO	0.890,36	6.395,17	5.636,45	9.555,93
Missione 8 - Protezione generali, sport e tempo libero n.a.c.	Programma 1 - Sport e tempo libero				
	Titolo 1 - Spese correnti				
	Macroaggregato 7 - Interessi passivi				
10.05-1.10.05.02.001 Spese per rimborsamento clienti	8060 0 Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti - Oneri straordinari della gestione	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 10 - Trasporti e altro alla mobilità n.a.c.	Programma 8 - Viabilità e infrastrutture stradali				
	Titolo 1 - Spese correnti				
	Macroaggregato 19 - Altre spese correnti				
10.05-1.03.02.05.999 Utensili e canoni per altri servizi n.a.c.	8070 0 Illuminazione pubblica e servizi connessi - Prestazioni di servizi	220.000,00	220.000,00	220.000,00	220.000,00
Missione 10 - Trasporti e altro alla mobilità n.a.c.	Programma 8 - Viabilità e infrastrutture stradali				
	Titolo 1 - Spese correnti				
	Macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi				
09.03-1.01.01.01.002 Voci aziendali contoposte al personale a tempo indeterminato	9010 1 Servizio smaltimento rifiuti - Personale - FES	0,00	0,00	0,00	5.278,88
Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 3 - Rifiuti				
	Titolo 1 - Spese correnti				
	Macroaggregato 1 - Fondo di lavoro dipendente				
09.03-1.03.02.07.999 Altre spese sostenute per utilizzo di beni di terzi n.a.c.	9020 0 Servizio smaltimento rifiuti - T.E.F.A.	80.000,00	40.000,00	40.000,00	88.556,39
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				
09.03-1.03.02.15.004 Contro di servizio per la raccolta rifiuti	9020 1 Servizio smaltimento rifiuti - Prestazioni di servizio	470.053,15	470.053,15	468.373,03	911.088,10
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				

Comune di Gagliano Castelferrato (EN)
Piano esecutivo di gestione 2022
 SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE				PREVISIONE al CASA	
		2022	2023	2024			
09.02-1.03.02.99.999	Altri servizi diversi n.a.c.	9030 0	140.000,00	140.000,00	140.000,00	181.488,26	
Missione 9	Sviluppo sostenibile e lotta del territorio e dell'ambiente	Programma 2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Titolo 1	Spese correnti	Macroprogetto 3	Acquisto di beni e servizi
09.02-1.04.02.05.999	Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	9040 0	100.000,00	100.000,00	100.000,00	206.837,15	
Missione 9	Sviluppo sostenibile e lotta del territorio e dell'ambiente	Programma 2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Titolo 1	Spese correnti	Macroprogetto 4	Trasferimenti correnti
12.09-1.03.01.02.999	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	9060 0	3.000,00	3.000,00	3.000,00	4.385,32	
Missione 12	Diritti sociali, politica sociale e famiglia	Programma 9	Servizio necroscopico e cimiteriale	Titolo 1	Spese correnti	Macroprogetto 2	Acquisto di beni e servizi
12.09-1.03.02.99.999	Altri servizi generali n.a.c.	9061 0	15.000,00	15.000,00	15.000,00	16.194,34	
Missione 12	Diritti sociali, politica sociale e famiglia	Programma 9	Servizio necroscopico e cimiteriale	Titolo 1	Spese correnti	Macroprogetto 3	Acquisto di beni e servizi
01.11-2.05.99.99.999	Altre spese in conto capitale n.a.c.	9080 0	50.000,00	50.000,00	50.000,00	55.538,32	
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 11	Altri servizi generali	Titolo 2	Spese in conto capitale	Macroprogetto 6	Altre spese in conto capitale
01.11-2.02.01.09.012	Infrastrutture stradali	9080 1	20.000,00	20.000,00	20.000,00	58.057,27	
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 11	Altri servizi generali	Titolo 2	Spese in conto capitale	Macroprogetto 2	Investimenti SGR VGR e RICOVERO di lavoro
01.05-2.05.99.99.999	Altre spese in conto capitale n.a.c.	9081 0	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 6	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Titolo 2	Spese in conto capitale	Macroprogetto 8	Altre spese in conto capitale
01.05-2.05.99.99.999	Altre spese in conto capitale n.a.c.	9082 0	4.000,00	4.000,00	4.000,00	5.390,50	
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 6	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Titolo 2	Spese in conto capitale	Macroprogetto 8	Altre spese in conto capitale
01.06-2.05.99.99.999	Altre spese in conto capitale n.a.c.	9090 0	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.389,42	
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 6	Ufficio tecnico	Titolo 2	Spese in conto capitale	Macroprogetto 8	Altre spese in conto capitale
01.06-2.05.99.99.999	Altre spese in conto capitale n.a.c.	9091 0	50.000,00	40.000,00	40.000,00	76.613,55	
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 6	Ufficio tecnico	Titolo 2	Spese in conto capitale	Macroprogetto 8	Altre spese in conto capitale

Comune di Gagliano Castelferrato (EN)
Piano esecutivo di gestione 2022
 SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE DI CASSA
01.11-2.02.01.09.012	9092 0 Funzioni generali di amministrazione di gestione e di controllo - Altri servizi generali - Infrastrutture stradali <small>Acquisizione di beni immobili</small>	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	<small>Misurazione 1 Servizi infrastrutturali generali e di gestione</small>				
	<small>Programma 11 Altri servizi generali</small>				
	<small>Titolo 2 Spese in conto capitale</small>				
10.05-2.02.01.99.999	9110 0 Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti-Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi - Acquisizione di beni immobili	50.000,00	50.000,00	50.000,00	60.274,21
	<small>Misurazione 99 Trasporti e altro alla mobilità</small>				
	<small>Programma 9 Viabilità e infrastrutture stradali</small>				
	<small>Titolo 2 Spese in conto capitale</small>				
10.05-2.05.99.99.999	9112 0 Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti - Acquisto beni in economia	4.000,00	4.000,00	4.000,00	5.250,00
	<small>Altre spese in conto capitale</small>				
	<small>R.A.C.</small>				
	<small>Misurazione 10 Trasporti e altro alla mobilità</small>				
	<small>Programma 9 Viabilità e infrastrutture stradali</small>				
	<small>Titolo 2 Spese in conto capitale</small>				
10.05-2.05.99.99.999	9120 0 Illuminazione pubblica e servizi connessi - Acquisizione di beni immobili	120.000,00	120.000,00	120.000,00	209.600,15
	<small>Altre spese in conto capitale</small>				
	<small>R.A.C.</small>				
	<small>Misurazione 10 Trasporti e altro alla mobilità</small>				
	<small>Programma 9 Viabilità e infrastrutture stradali</small>				
	<small>Titolo 2 Spese in conto capitale</small>				
10.05-2.02.01.04.002	9120 1 Illuminazione pubblica e servizi connessi - Efficientamento P.1. Fotovoltaico 2022	50.000,00	10.000,00	10.000,00	58.182,80
	<small>Misurazione 10 Trasporti e altro alla mobilità</small>				
	<small>Programma 9 Viabilità e infrastrutture stradali</small>				
	<small>Titolo 2 Spese in conto capitale</small>				
10.05-2.05.99.99.999	9122 0 Illuminazione pubblica e servizi connessi - Acquisto di beni in economia	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
	<small>Altre spese in conto capitale</small>				
	<small>R.A.C.</small>				
	<small>Misurazione 10 Trasporti e altro alla mobilità</small>				
	<small>Programma 9 Viabilità e infrastrutture stradali</small>				
	<small>Titolo 2 Spese in conto capitale</small>				
09.04-2.02.01.09.010	9140 0 Servizio Idrico Integrato - Acquisizione di beni immobili	15.000,00	15.000,00	15.000,00	26.700,88
	<small>Misurazione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</small>				
	<small>Programma 4 Servizio idrico integrato</small>				
	<small>Titolo 2 Spese in conto capitale</small>				
09.04-2.05.99.99.999	9142 0 Servizio Idrico Integrato - Acquisto di beni specifici per realizzazioni di lavori in economia	5.000,00	6.000,00	5.000,00	5.000,00
	<small>Altre spese in conto capitale</small>				
	<small>R.A.C.</small>				
	<small>Misurazione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</small>				
	<small>Programma 4 Servizio idrico integrato</small>				
	<small>Titolo 2 Spese in conto capitale</small>				
09.02-2.02.01.99.999	9160 0 Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde - Acquisizione beni immobili	200.000,00	200.000,00	150.000,00	625.582,88
	<small>Misurazione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</small>				
	<small>Programma 3 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</small>				
	<small>Titolo 2 Spese in conto capitale</small>				
09.02-2.02.01.09.014	9160 1 Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde - Acquisizione beni immobili	100.000,00	100.000,00	50.000,00	344.699,01
	<small>Operare per la salvaguardia del suolo</small>				
	<small>Misurazione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</small>				
	<small>Programma 3 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</small>				
	<small>Titolo 2 Spese in conto capitale</small>				

Comune di Gagliano Castelferrato (EN)
Piano esecutivo di gestione 2022
 SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE di cassa
09.02-2.02.01.09.014	9160 2 Tutela e valorizzazione del territorio - Strade interne - Opere per la sistemazione del suolo	100.000,00	100.000,00	100.000,00	455.358,34
Misazione 8	Sviluppo economico e tutela del territorio e dell'ambiente		Macroaggregato 2	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
09.02-2.05.99.99.999	9165 0 Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde e del territorio - Incarichi professionali	60.000,00	30.000,00	30.000,00	131.834,23
Altre spese in conto capitale					
n.a.c.					
Misazione 9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Macroaggregato 5	Altre spese in conto capitale	
09.02-2.02.03.05.001	9165 1 Incarichi professionali esterni - Revisione del P.R.G. - Incarichi professionali per la realizzazione di investimenti	60.000,00	60.000,00	60.000,00	77.485,53
Misazione 9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Macroaggregato 2	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
12.09-2.02.01.09.015	9210 0 Servizio necroscopico e cimiteriale - Acquisione beni immobili	10.000,00	10.000,00	10.000,00	23.940,53
Misazione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Macroaggregato 2	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
12.09-2.05.99.99.999	9212 0 Servizio necroscopico e cimiteriale - Acquisto di beni per realizzazione lavori in economia	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Altre spese in conto capitale					
n.a.c.					
Misazione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Macroaggregato 5	Altre spese in conto capitale	
08.01-2.02.01.09.003	9417 1 SCIA SCUOLA ELEMENTARE E MATERNA - LAVORI DI MIGLIORAMENTO E DI VALORIZZAZIONE DEGLI EDIFICI SCOLASTICI -	400.000,00	0,00	0,00	485.346,33
Misazione 8	Politiche economiche, sociali e tempo libero		Macroaggregato 2	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
06.01-2.05.99.99.999	9418 0 Campo sportivo polivalente c.da Bosco	0,00	0,00	0,00	210.024,02
Altre spese in conto capitale					
n.a.c.					
Misazione 8	Politiche economiche, sociali e tempo libero		Macroaggregato 5	Altre spese in conto capitale	
08.01-2.05.99.99.999	9420 0 REALIZZAZIONE ROTONDA TRA VIA G. VERGA E VIA L. PIRANDELLO	0,00	0,00	0,00	177.915,47
Altre spese in conto capitale					
n.a.c.					
Misazione 8	Assalto del territorio ed edilizia abitativa		Macroaggregato 5	Altre spese in conto capitale	
15.03-2.05.99.99.999	9430 0 PNRR - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
Altre spese in conto capitale					
n.a.c.					
Misazione 18	Politiche per il lavoro e la formazione professionale		Macroaggregato 5	Altre spese in conto capitale	
08.01-2.05.99.99.999	9440 0 CONTRIBUTO PER INVESTIMENTI FINALIZZATI ALLA MANUTENZIONE DI STRADE E MARCIAPIEDI	10.000,00	5.000,00	5.000,00	10.000,00
Altre spese in conto capitale					
n.a.c.					

Comune di Gagliano Castellarato (EN)
Piano esecutivo di gestione 2022
 SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE di cassa
Missione 1 - Assest del territorio ed attività abilitativa	Programma 1 - Urbanistica e assetto del territorio				
	Titolo 2 - Spese in conto capitale				
03.02-2.02.01.09.001	9776 0 NUOVA CASERMA DEI CARABINIERI 2° STRALCIO Fabbisogno ad uso abilitativo	0,00	0,00	0,00	55.872,47
Missione 2 - Ordine pubblico e sicurezza	Programma 2 - Sistema integrato di sicurezza urbana				
	Titolo 2 - Spese in conto capitale				
03.02-2.05.99.99.999	9776 1 ACQUISTO DI BENI E SERVIZI - ARREDI Altre spese in conto capitale N.A.C.	0,00	0,00	0,00	1.196,06
Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza	Programma 2 - Sistema integrato di sicurezza urbana				
	Titolo 2 - Spese in conto capitale				
06.02-2.02.01.09.016	9777 0 REALIZZAZIONE MUSEO - EX MATTATTOIO Musei, teatri e biblioteche	0,00	0,00	0,00	103.818,23
Missione 4 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Programma 1 - Attività culturali e riservati diversi nel settore culturale				
	Titolo 2 - Spese in conto capitale				
06.01-2.02.01.09.016	9778 0 IMPIANTO SPORTIVO C.DA BOSCO Impianti sportivi	0,00	0,00	0,00	21.412,04
Missione 5 - Protezione generali, sport a tempo libero	Programma 1 - Sport e tempo libero				
	Titolo 2 - Spese in conto capitale				
08.01-2.02.01.09.012	9779 0 MIGLIORAMENTO URBANO VIA ORTO BADIACECC. Infrastrutture stradali	0,00	0,00	0,00	133.652,31
Missione 6 - Assest del territorio ed attività abilitativa	Programma 1 - Urbanistica e assetto del territorio				
	Titolo 2 - Spese in conto capitale				
08.01-2.02.01.09.015	9780 0 AMPLIAMENTO CIMITERO COMUNALE Cimiteri	0,00	0,00	0,00	44.119,21
Missione 8 - Assest del territorio ed attività abilitativa	Programma 1 - Urbanistica e assetto del territorio				
	Titolo 2 - Spese in conto capitale				
03.01-2.02.01.01.004	9784 0 AUTOMEZZI PER LA POLIZIA MUNICIPALE Mezzi di trasporto speciali	0,00	0,00	0,00	686,30
Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza	Programma 1 - Polizia sociale e amministrativa				
	Titolo 2 - Spese in conto capitale				
04.06-2.02.01.01.001	9785 0 AUTOMEZZI PER I SERVIZI SCOLASTICI Mezzi di trasporto stradali	0,00	0,00	0,00	90.000,00
Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio	Programma 8 - Servizi ausiliari all'istruzione				
	Titolo 2 - Spese in conto capitale				
01.05-1.10.99.99.999	9787 0 GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI Altre spese correnti N.A.C.	82.066,82	1.120,33	0,00	82.066,82
Missione 1 - Servizi ausiliari, generali e di gestione	Programma 8 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
	Titolo 1 - Spese correnti				
17.01-2.06.99.99.999	9788 0 REALIZZAZIONE IMPIANTO DI COGENERAZIONE - EX ORIFICIO TESSILE INTESA Altre spese in conto capitale N.A.C.	0,00	0,00	0,00	2.753.362,93
Missione 17 - Energia e ristrutturazione delle fonti energetiche	Programma 1 - Fonti energetiche				
	Titolo 2 - Spese in conto capitale				
09.02-2.05.99.99.999	9789 0 RECUPERO E VALORIZZAZIONE LARGO DELLA DEMOCRAZIA Altre spese in conto capitale N.A.C.	0,00	0,00	0,00	3.598,57
	Titolo 2 - Spese in conto capitale				

Comune di Gagliano Castelferrato (EN)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE @ CASSA
Missione 8 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		TITOLO 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 8 Altre spese in conto capitale	
09.02-2.05.99.99.999	9709 1 EDIFICI INA CASA	0,00	0,00	0,00	09.011.11
Altre spese in conto capitale n.a.c.					
Missione 8 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		TITOLO 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 8 Altre spese in conto capitale	
09.02-2.05.99.99.999	9790 0 TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE	0,00	0,00	0,00	09.120.23
Altre spese in conto capitale n.a.c.					
Missione 8 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		TITOLO 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 8 Altre spese in conto capitale	
16.01-2.05.99.99.999	9781 0 IL MERCATO DEL CONTADINO	0,00	0,00	0,00	100.039.27
Altre spese in conto capitale n.a.c.					
Missione 8 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		TITOLO 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 8 Altre spese in conto capitale	
08.01-2.05.99.99.999	9792 0 CANTIERO COMUNALE - CANTIERI E SERVIZI	0,00	0,00	0,00	00.504.50
Altre spese in conto capitale n.a.c.					
Missione 8 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		TITOLO 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 8 Altre spese in conto capitale	
TOTALE RESPONSABILE E MAZZA NICOLO'		2.878.813,69	2.288.254,84	2.163.544,00	13.624.014,53
TOTALE GENERALE		4.848.693,63	3.860.270,81	3.740.599,87	16.358.044,33

AREA AMMINISTRATIVA

Titolare: Dr. Salvatore lo Bartolo

OBIETTIVO N. 1: Stabilizzazione personale ASU/LSU del rapporto di lavoro part-time a 20 ore settimanali e relativa trasformazione a tempo pieno (da 20 ore a 36 ore) per n. 1 Dipendente Comunale.

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 31 Dicembre 2022

PESO DELL'OBIETTIVO 20

OBIETTIVO N. 2: Erogazione contributi a fondo perduto per avvio nuove attività economiche all'interno del comune di Gagliano Castelferrato a valere sui fondi di cui al DPCM 30/09/2021

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 31 /12/2022.

PESO DELL'OBIETTIVO 25

OBIETTIVO N. 3: Procedimenti concorsuali :

- Agente di Polizia Municipale Cat "C";
- N 3 Istruttore Amministrativo Cat "C"
- N. 1 Istruttore Tecnico a 36 ore cat "C";
- N. 1 Istruttore Tecnico a 24 h Cat "C"
- N. 1 Operatore Polifunzionale;
- N. 1 Autista di Scuola Bus Cat "B3";
- N. 1 Istruttore Direttivo di Vigilanza Cat "D";

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 30 Dicembre 2022

PESO DELL'OBIETTIVO 25

OBIETTIVO N. 4 – Predisposizione atti per Refezione Scolastica 2022/2023

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 30 Settembre 2022

PESO DELL'OBIETTIVO 15

OBIETTIVO N. 5 : Progressione economiche orizzontali.

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 31 Dicembre 2022

PESO DELL'OBIETTIVO 15

AREA DI VIGILANZA E POLIZIA LOCALE

OBIETTIVO N. 1: Accertamento cambio di domicilio e residenza

⁷
TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 31/12/2022

PESO DELL'OBIETTIVO: 20

OBIETTIVO N. 2: Rilascio concessione suolo pubblico

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 31/12/2022
PESO DELL'OBIETTIVO: 20

OBIETTIVO N. 3: Istruttoria e rilascio tesserini caccia

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 31/12/2022
PESO DELL'OBIETTIVO: 20

OBIETTIVO N. 4: Istruttoria, rilascio, rinnovo permessi parcheggi invalidi

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 31/12/2022

PESO DELL'OBIETTIVO:20

OBIETTIVO N. 5: Assegnazione e riscossione suolo pubblico mercato settimanale e manifestazioni varie.

TEMPI DI ATTUAZIONE: entro il 31/12/2022

PESO DELL'OBIETTIVO:20

Comune di Gaigliano Castelferrato (EN)
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

DECRETATO
 2022

Responsabile 3 FURNARI CATERINA ANTONELLA

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE di cassa
0.00.00.00.000	3 0 Fondo cassa	0,00	0,00	0,00	1.147.731,52
Titolo 0					
		Categoria 0			
1.01.01.98.001	Altre imposte sostitutive n.a.c. riscosse a seguito dell'attività ordinaria di gestione	27.465,00	27.465,00	27.465,00	27.465,00
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Categoria 98 Altre imposte sostitutive n.a.c.			
Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati					
1.01.01.53.001	Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubblicazioni periodiche e diritto sulle pubblicazioni artistiche riscosse a seguito dell'attività ordinaria di gestione	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.338,00
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Categoria 63 Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubblicazioni artistiche			
Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati					
1.01.01.08.002	Imposta comunale sugli immobili (ICI) riscossa a seguito di attività di verifica e controllo	250.000,00	250.000,00	250.000,00	427.814,44
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Categoria 6 Imposta comunale sugli immobili (ICI)			
Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati					
1.01.01.06.002	Imposte municipale propria riscosse a seguito di attività di verifica e controllo	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Categoria 6 Imposta municipale propria			
Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati					
1.01.01.61.001	Tributo comunale sui rifiuti e sui servizi	470.053,15	470.053,15	470.053,15	1.262.979,89
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Categoria 61 Tributo comunale sui rifiuti e sui servizi			
Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati					
1.01.01.51.002	Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani (assessa a seguito di attività di verifica e controllo)	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Categoria 51 Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani			
Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati					

Comune di Gagliano Castelferrato (EN)
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE DI CASSA
1.01.01.98.001	1060 0 IMPOSTA MUNICIPALE UNICA - TASI	20.000,00	20.000,00	20.000,00	39.487,82
Altre imposte sostitutive n.a.c. ricorresse a seguito dell'attività ordinaria di gestione					
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 101 Imposta, tasse e proventi assimilati		Categoria 98 Altre imposte sostitutive n.a.c.	
1.01.01.53.001	1070 0 DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Imposta comunale sulle pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni (risorsa a seguito dell'attività ordinaria di gestione)					
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 101 Imposta, tasse e proventi assimilati		Categoria 53 Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni	
1.03.01.01.001	1080 0 FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE	583.266,95	583.269,95	583.266,95	652.792,10
Fondi perequativi dallo Stato					
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	2020 0 Trasferimento fondi erariali per finanziamento bilancio	2.221,34	2.221,34	2.221,34	2.221,34
Trasferimenti correnti da Ministeri					
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
2.01.01.02.001	2030 0 Assegnazione fondi per l'occupazione LL.RR. 37/78 2/88 85/95 E SUCC.	180.000,00	180.000,00	180.000,00	228.855,52
Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome					
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
2.01.01.01.003	2061 0 CONTRIBUTI STATALI - EMERGENZA SANITARIA COVID-19 - MISURE URGENTI PER LA SOLIDARIETA' ALIMENTARE	57.000,00	0,00	0,00	57.000,00
Trasferimenti correnti da Presidenza del Consiglio dei Ministri					
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
2.01.01.01.999	2061 2 CONTRIBUTI REGIONALI - EMERGENZA SANITARIA COVID-19 - Solidarietà alimentare	21.508,00	0,00	0,00	49.252,00
Trasferimenti correnti da altre Amministrazioni Centrali n.a.c.					
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
2.01.01.01.003	2061 4 RIPARTO FONDI PER SOSTEGNO ATTIVITA' ECONOMICO ARTIGIANALI E COMMERCIALI DPCM DEL 24/08/2020	37.088,00	0,00	0,00	37.088,00
Trasferimenti correnti da Presidenza del Consiglio dei Ministri					
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	

Comune di Gagliano Castelferrato (EN)
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art.	Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE DI CASSA
2.01.01.02.001	2064 0	TRASFERIMENTI DALLA REGIONE - FONDO PEREQUATIVO-L.R. N. 9 DEL 12/05/2020	0,00	0,00	0,00	111.241,59
Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome			0,00	0,00	0,00	
Titolo 2 - Trasferimenti correnti			Categoria 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
2.01.01.02.001	2064 1	TRASFERIMENTI DALLA REGIONE - FONDO PEREQUATIVO-L.R. N. 9 DEL 12/05/2020	0,00	0,00	0,00	30.212,23
Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome			0,00	0,00	0,00	
Titolo 2 - Trasferimenti correnti			Categoria 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
3.05.99.99.999	3100 0	Proventi diversi - recuperi e rimborsi diversi	90.000,00	90.000,00	90.000,00	149.994,31
Altre entrate correnti n.a.c.			90.000,00	90.000,00	90.000,00	
Titolo 3 - Entrate extratributarie			Categoria 99 - Altre entrate correnti n.a.c.			
3.05.99.99.999	3105 0	SPLIT PAYMENT COMMERCIALE	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Altre entrate correnti n.a.c.			20.000,00	20.000,00	20.000,00	
Titolo 3 - Entrate extratributarie			Categoria 99 - Altre entrate correnti n.a.c.			
3.04.99.99.999	3120 1	ENTRATA DA ESTINZIONE ANTICIPATA O DI RINEGOZIAZIONE DI PRESTITI	65.000,00	65.000,00	65.000,00	102.755,62
Altre entrate da redditi da capitale n.a.c.			65.000,00	65.000,00	65.000,00	
Titolo 3 - Entrate extratributarie			Categoria 99 - Altre entrate da redditi da capitale			
4.05.04.99.999	4050 0	Riscossione di crediti	50.000,00	50.000,00	50.000,00	51.399,76
Altre entrate in conto capitale n.a.c.			50.000,00	50.000,00	50.000,00	
Titolo 4 - Entrate in conto capitale			Categoria 4 - Altre entrate in conto capitale n.a.c.			
9.01.02.02.001	6010 0	RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI AL PERSONALE	125.933,00	125.933,00	125.933,00	126.606,34
Ritenute previdenziali e assistenziali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi			125.933,00	125.933,00	125.933,00	
Titolo 9 - Entrate per conto terzi e partite di giro			Categoria 2 - Ritenute su redditi da lavoro dipendente			
9.01.02.01.001	6020 0	RITENUTE ERARIALI	204.950,00	204.950,00	204.950,00	233.730,90
Ritenute erariali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi			204.950,00	204.950,00	204.950,00	
Titolo 9 - Entrate per conto terzi e partite di giro			Categoria 2 - Ritenute su redditi da lavoro dipendente			
9.01.03.99.999	6030 0	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI	35.000,00	30.000,00	35.000,00	35.000,00
Altre ritenute al personale con contratto di lavoro autonomo per conto di terzi			35.000,00	30.000,00	35.000,00	
Titolo 9 - Entrate per conto terzi e partite di giro			Categoria 3 - Ritenute su redditi da lavoro autonomo			

Comune di Gagliano Castelferrato (EN)
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE di SALDO
9.02.04.02.001	6040 0 DEPOSITI CAUZIONALI Restituzione di depositi cauzionali o contrattuali presso terzi	8.521,54	8.521,54	0,00	8.521,04
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 209 Entrate per conto terzi			
		Categoria 4 Depositi disposti terzi			
9.01.01.02.001	6060 0 SPLIT PAYMENT ISTITUZIONALE Ritenute per scissione contabile IVA (split payments)	450.000,00	450.000,00	450.000,00	455.198,55
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 109 Entrate per partite di giro			
		Categoria 1 Altre ritenute			
9.01.99.03.001	6080 0 RIMBORSO DI ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO Rimborso di fondi economici e carte aziendali	1.000,00	1.000,00	1.000,00	11.000,00
Titolo 8 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 108 Entrate per partite di giro			
		Categoria 99 Altre entrate per partite di giro			
9.01.99.01.001	6080 0 ENTRATE SU SPESE NON ANDATE A BUON FINE Entrate a seguito di spese non andate a buon fine	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.652,11
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 109 Entrate per partite di giro			
		Categoria 99 Altre entrate per partite di giro			
TOTALE RESPONSABILE 3 FURNARI CATERINA ANTONELLA		2.758.287,98	2.642.413,88	2.603.692,44	5.419.562,77
Responsabile 5 LO BARTOLO SALVATORE					
1.01.01.52.001	1040 0 TASSA OCCUPAZIONE SUOLO AREE PUBBLICHE Tassa occupazione spazi e aree pubbliche riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.357,60
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			
2.01.01.02.001	2040 0 Assegnazione fondi per funzioni di polizia locale Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	19.352,85	16.352,85	0,00	15.352,85
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
2.01.01.02.001	2050 0 Contributi e trasferimenti dalla regione per funzioni delegate (Legge Regionale n 41/96) Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	19.788,99	19.788,99	19.788,99	19.788,99
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali			
2.01.01.01.999	2060 0 Contributi e trasferimenti dalla regione per funzioni settore sociale Trasferimenti correnti da altre Amministrazioni Centrali n.a.c.	350.000,00	350.000,00	350.000,00	374.981,75
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche			
		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			

Comune di Gagliano Castelferrato (EN)
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE di cassa
2.01.01.01.003	2061 5 RIPARTIZIONE FONDO COMUNI MARGINALI - LEGGE N. 178 DEL 30/12/2020	152.635,06	0,00	0,00	152.635,06
Trasferimenti correnti da Presidenza del Consiglio dei Ministri Titolo 2 - Trasferimenti correnti Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche Categoria 1 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali					
2.01.01.02.001	2070 0 Contributi e trasferimenti per funzioni delegate	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
Trasferimenti correnti da Regioni e Province Autonome Titolo 2 - Trasferimenti correnti Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche Categoria 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali					
2.01.01.02.001	2071 0 Contributi e trasferimenti per funzioni delegate - Raddio Minimo -	85.000,00	85.000,00	85.000,00	84.614,00
Trasferimenti correnti da Regioni e Province Autonome Titolo 2 - Trasferimenti correnti Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche Categoria 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali					
3.01.02.01.999	3010 0 Proventi dei servizi pubblici - sanzioni amministrative codice della strada	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Proventi da servizi n.a.c. Titolo 3 - Entrate extratributarie Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione Categoria 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi					
3.01.02.01.032	3020 0 Proventi da servizi pubblici - diritti di segreteria	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.487,47
Proventi da diritti di segreteria e copia Titolo 3 - Entrate extratributarie Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione Categoria 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi					
3.01.02.01.033	3030 0 Proventi da servizi pubblici diritti sugli atti dello Stato Civile e Carte di Identita'	12.400,00	12.400,00	12.400,00	17.894,17
Proventi da rilascio documenti e datti di cancelleria Titolo 3 - Entrate extratributarie Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione Categoria 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi					
3.01.02.01.030	3040 0 Proventi dei servizi pubblici relativi ai servizi di polizia urbana	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Proventi da servizi ispettivi e controllo Titolo 3 - Entrate extratributarie Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione Categoria 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi					
3.01.02.01.008	3050 0 Proventi dei servizi pubblici da mense e convitti scolastici	34.000,00	34.000,00	34.000,00	34.000,00
Proventi da mense Titolo 3 - Entrate extratributarie Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione Categoria 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi					
3.01.02.01.999	3070 0 Proventi dei servizi pubblici - Ass. beni, servizi alla persona	60.000,00	60.000,00	60.000,00	181.913,46
Proventi da servizi n.a.c. Titolo 3 - Entrate extratributarie Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione Categoria 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi					

Comune di Gagliano Castellarato (EN)
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE di CASSA
9.02.05.01.001	Ripossessione di Immoventi di natura corrente per conto di terzi	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro				
	Tipologia 300 Entrate per conto terzi				
	Categoria 5 Ripossessione imoventi a titolo per conto terzi				
3.05.02.03.001	Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Amministrazioni Centrali	5.000,00	10.000,00	0,00	17.208,97
	Titolo 3 Entrate extrastrutturali				
	Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti				
	Categoria 2 Rimborsi in entrata				
TOTALE RESPONSABILE SLO BARTOLO SALVATORE					
		1.266.176,70	1.187.641,84	1.082.188,99	1.488.399,44
Responsabile 6 MAZZA NICOLO'					
2.01.01.01.001	Trasferimenti correnti da Membri	121.503,25	121.503,25	121.503,25	182.294,80
	Titolo 2 Trasferimenti correnti				
	Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Pubbliche				
	Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali				
2.01.01.01.001	Trasferimenti correnti da Membri	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
	Titolo 2 Trasferimenti correnti				
	Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Pubbliche				
	Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali				
3.05.99.99.999	Altre entrate correnti n.a.c.	1.800.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	2.800.298,30
	Titolo 3 Entrate extrastrutturali				
	Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti				
	Categoria 99 Altre entrate correnti n.a.c.				
3.05.99.99.999	Altre entrate correnti n.a.c.	9.378,15	9.378,15	9.378,15	9.378,15
	Titolo 3 Entrate extrastrutturali				
	Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti				
	Categoria 99 Altre entrate correnti n.a.c.				
4.04.01.08.999	Alienazione di altri beni immobili n.a.c.	50.000,00	50.000,00	50.000,00	208.817,81
	Titolo 4 Entrate in conto capitale				
	Tipologia 400 Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali				
	Categoria 1 Alienazione di beni materiali				
4.03.01.02.001	Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di Regioni e Province autonome	83.000,00	83.000,00	83.000,00	213.917,40
	Titolo 4 Entrate in conto capitale				
	Tipologia 200 Altri trasferimenti in conto capitale				
	Categoria 1 Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche				

Comune di Gagliano Castellarato (EN)
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE				PREVISIONE DI CASSA	
		2022	2023	2024	2025		
4.03.10.02.001	Altri trasferimenti in conto capitale da Regioni e province autonome	4030 0	TRASFERIMENTI STRAORDINARI DI CAPITALE DALLA REGIONE	180.000,00	180.000,00	180.000,00	3.455.041,83
	Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 300 Altri trasferimenti in conto capitale				Categoria 10 Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche
4.03.10.02.001	Altri trasferimenti in conto capitale da Regioni e province autonome	4030 1	TRASFERIMENTI DI CAPITALE DALLA REGIONE - D.D.G. N. 9483 DEL 09/08/2018 - L.R. 17/03/2016 N. 3 ART.15 COMMA II	0,00	0,00	0,00	117.334,49
	Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 300 Altri trasferimenti in conto capitale				Categoria 10 Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche
4.03.12.99.999	Altri trasferimenti in conto capitale da altre imprese	4031 0	REALIZZAZIONE IMPIANTO DI COGENERAZIONE - EX OPIFICIO TESSILE INTESA -	0,00	0,00	0,00	6.320.356,00
	Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 300 Altri trasferimenti in conto capitale				Categoria 12 Altri trasferimenti in conto capitale da imprese
4.03.10.02.001	Altri trasferimenti in conto capitale da Regione e provincia autonome	4031 1	REALIZZAZIONE IMPIANTO DI COGENERAZIONE - EX OPIFICIO TESSILE INTESA - FINANZIAMENTO BILANCIO REGIONALE	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00
	Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 300 Altri trasferimenti in conto capitale				Categoria 10 Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche
4.05.01.01.001	Permessi di costruire	4040 0	Trasferimenti di capitale da altri soggetti (Oneri Urbanistici)	30.000,00	30.000,00	30.000,00	32.325,00
	Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 500 Altre entrate in conto capitale				Categoria 1 Permessi di costruire
4.02.01.01.001	Contributi agli investimenti da Ministeri	4050 1	CONTRIBUTO AGLI INVESTIMENTI	110.000,00	110.000,00	110.000,00	149.357,54
	Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti				Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche
4.02.01.02.001	Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	4060 0	BORGO SANTA MARGHERITA - CONTRIBUTI PER LA REALIZZAZIONE DI INVESTIMENTI PER PROGETTI DI CARATTERE INFRASTRUTTURALE E AMBIENTALE -	0,00	0,00	0,00	317.794,18
	Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti				Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche
4.02.01.02.001	Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	4070 0	CONTRIBUTI PER LA MESSA IN SICUREZZA DI EDIFICI SCOLASTICI - SCUOLA MEDIA	0,00	0,00	0,00	219.000,00
	Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti				Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche
4.02.01.02.001	Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	4070 1	CONTRIBUTI PER LA MESSA IN SICUREZZA DI EDIFICI SCOLASTICI - SCUOLA ELEMENTARE	0,00	0,00	0,00	187.285,64
	Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti				Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche

Comune di Gagliano Castelferrato (EN)
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE DI CASSA
4.02.01.02.003	CONTRIBUTI PER LA MESSA IN SICUREZZA DI EDIFICI SCOLASTICI - QUOTA FONDI COMUNALI	50.000,00	50.000,00	0,00	103.187,82
Contributi agli investimenti da Comuni					
Titolo 4 - Entrate in conto capitale		Categoria 1 - Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			
Tipologia 309 - Contributi agli investimenti					
4.02.01.01.001	CONTRIBUTO PER INVESTIMENTI FINALIZZATI ALLA MANUTENZIONE DI STRADE E MARCIAPIEDI	10.000,00	5.000,00	5.000,00	10.000,00
Contributi agli investimenti da Municipi					
Titolo 4 - Entrate in conto capitale		Categoria 1 - Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			
Tipologia 209 - Contributi agli investimenti					
4.05.04.99.999	CONTRIBUTO SNAM PER LA REALIZZAZIONE DEL MERCATO DEL CONTADINO	75.000,00	75.000,00	0,00	150.000,00
Altre entrate in conto capitale n.a.c.					
Titolo 4 - Entrate in conto capitale		Categoria 4 - Altre entrate in conto capitale n.a.c.			
Tipologia 800 - Altre entrate in conto capitale					
TOTALE RESPONSABILE 6 MAZZA NICOLO'		2.618.879,40	1.813.879,40	1.688.879,40	15.934.816,96
TOTALE GENERALE		8.632.204,08	6.663.835,03	5.404.960,83	22.840.676,17

Comune di Gagliano Castelferrato (EN)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE di CASSA
Responsabile 3 FURNARI CATERINA ANTONELLA					
01.01-1.03.02.01.008	1012 0 Compensi agli organi istituzionali di revisione, di controllo ed altri incarichi istituzionali dell'amministrazione	9.000,00	9.000,00	9.000,00	12.992,94
Macrogruppo 1: Compensi agli organi istituzionali di revisione, di controllo ed altri incarichi istituzionali dell'amministrazione Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi istituzionali Titolo 1 Spese correnti					
01.01-1.03.02.01.008	1012 1 RIMBORSO SPESE - Compensi agli organi istituzionali di revisione, di controllo ed altri incarichi istituzionali dell'amministrazione -	2.000,00	2.000,00	2.000,00	3.252,30
Macrogruppo 1: Rimborsi spese Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi istituzionali Titolo 1 Spese correnti					
01.01-1.03.02.01.001	1030 0 ORGANI ISTITUZIONALI PRESTAZIONI DI SERVIZI	65.000,00	65.000,00	65.000,00	60.470,09
Macrogruppo 1: Organismi di controllo Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi istituzionali Titolo 1 Spese correnti					
01.03-1.03.02.17.002	1062 0 ONERI PER IL SERVIZIO DI TESORERIA - COMPENSI RICONOSCIUTI PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO	10.000,00	10.000,00	10.000,00	30.766,00
Macrogruppo 1: Servizi di tesoreria Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti					
01.02-1.04.01.02.003	1082 0 FITTO PASSIVO PER CENTRO PER L'IMPIEGO	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
Macrogruppo 1: Fitti passivi Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti					
01.03-1.01.01.01.002	1090 0 Gestione economica, fin., progr., provv. e controllo gestione, personale	65.000,00	65.000,00	65.000,00	65.966,00
Macrogruppo 1: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti					
01.03-1.01.01.01.002	1090 1 Gestione economica, fin., progr., provv. e controllo gestione, personale - FES	3.000,00	3.000,00	3.000,00	11.796,16
Macrogruppo 1: Fidi da lavoro dipendente Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti					
01.03-1.01.02.01.001	1091 0 GESTIONE ECONOMICA - ONERI RIFLESSI	23.000,00	23.000,00	23.000,00	27.080,71
Macrogruppo 1: Oneri riflessi Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti					
01.03-1.03.01.02.001	1100 0 gestione economica finanz. e controllo di gestione - acquisto di beni di consumo	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.697,90
Macrogruppo 1: Beni di consumo Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti					

Comune di Gagliano Castelferrato (EN)
Piano esecutivo di gestione 2022
 SPESE

Code di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 4 ^a CASSA
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
	Totale 1 Spese correnti				
01.03-1.03.01.02.999	1110 0 gestione economica finanz. controllo gestione - prestazioni di servizi	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Altre spese e materiali di consumo n.a.c.					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
	Totale 1 Spese correnti				
01.03-1.10.99.99.999	1120 0 Gestione economica finanz. controllo gestione - Oneri straordinari gestione corrente	20.000,00	20.000,00	20.000,00	24.423,00
Altre spese correnti n.a.c.					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
	Totale 1 Spese correnti				
20.02-2.06.03.01.001	1210 0 FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA' DI PARTE CAPITALE	27.000,00	27.000,00	27.000,00	0,00
Fondo crediti di dubbia e difficile esigibilità in capitale					
Missione 20 Fondi e accantonamenti	Programma 2 Fondo crediti di dubbia esigibilità				
	Totale 2 Spese in conto capitale				
20.02-1.10.01.03.001	1216 0 FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA' DI PARTE CORRENTE	519.536,25	519.536,25	519.536,25	0,00
Fondo crediti di dubbia e difficile esigibilità di parte corrente					
Missione 20 Fondi e accantonamenti	Programma 2 Fondo crediti di dubbia esigibilità				
	Totale 1 Spese correnti				
20.01-1.10.01.01.001	1220 0 Altri servizi generali - Fondo di riserva	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00
Fondi di riserva					
Missione 20 Fondi e accantonamenti	Programma 1 Fondo di riserva				
	Totale 1 Spese correnti				
20.01-1.10.01.01.001	1221 0 Fondo riserva cassa	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00
Fondi di riserva					
Missione 20 Fondi e accantonamenti	Programma 1 Fondo di riserva				
	Totale 1 Spese correnti				
20.03-1.10.01.99.999	1222 0 INDENNITA' DI FINE MANDATO SINDACO	1.952,20	1.952,20	0,00	0,00
Altri fondi n.a.c.					
Missione 20 Fondi e accantonamenti	Programma 3 Altri fondi				
	Totale 1 Spese correnti				
01.03-1.10.03.01.001	1300 0 GESTIONE IVA COMMERCIALE DEBITO DA LIQUIDAZIONI PERIODICHE	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.977,43
Veramenti IVA a debito per le gestioni commerciali					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
	Totale 1 Spese correnti				
09.03-1.10.99.99.999	9021 0 QUOTE DI PARTECIPAZIONE SRR	6.000,00	6.000,00	6.000,00	15.071,22
Altre spese correnti n.a.c.					
Missione 9 Sviluppo economico e lavori del territorio e altre attività	Programma 3 SRR				
	Totale 1 Spese correnti				
12.05-1.04.02.05.999	9053 0 EMERGENZA SANITARIA COVID-19 - MISURE URGENTI PER LA SOLIDARIETA' ALIMENTARE	0,00	0,00	0,00	11.315,20
Altri trasferimenti a famiglia n.a.c.					
	Totale 1 Spese correnti				

Comune di Gagliano Castelferrato (EN)
Piano esecutivo di gestione 2022
 SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE di CASSA
Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 8 - Interventi per le famiglie	Titolo 1 - Spese correnti			
14.02-1.04.03.99.999	9070 0 Funzioni nel campo dello sviluppo economico - Fiere mercali e servizi connessi - Trasferimenti correnti a altre imprese	12.000,00	15.000,00	15.000,00	17.000,00
Missione 14 - Sviluppo economico e competitività	Programma 2 - Contrasto - nel distribuire - valori del	Titolo 1 - Spese correnti			
14.01-1.10.99.99.999	9073 0 CONTRIBUTO IN CONTO INTERESSI - BANDO ROYAL TIES 2018	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
Missione 14 - Sviluppo economico e competitività	Programma 1 - Industria, PMI e Artigianato	Titolo 1 - Spese correnti			
14.01-1.04.03.99.999	9077 0 CONTRIBUTO A FONDO PERDUTO - BANDO ROYAL TIES 2018	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
Missione 14 - Sviluppo economico e competitività	Programma 1 - Industria, PMI e Artigianato	Titolo 1 - Spese correnti			
50.02-4.03.01.04.004	9313 0 MUTUI CCP - QUOTA CAPITALE	62.738,98	14.693,29	15.576,92	62.737,48
Missione 99 - Debito pubblico	Programma 3 - Quote sociali ammortamento mutui e prestiti	Titolo 4 - Riscossione Prestiti			
06.01-4.03.01.04.999	9314 0 MUTUO CREDITO SPORTIVO - QUOTA CAPITALE	32.863,06	33.478,27	34.104,90	49.087,46
Missione 8 - Promozione generali, sport e tempo libero	Programma 1 - Sport e tempo libero	Titolo 4 - Rimborsi Prestiti			
99.01-7.01.01.99.999	9410 0 Spese per servizi per conto terzi - Ritenute previdenziali e assistenziali al personale n.a.c.	125.833,00	125.833,00	125.833,00	125.406,06
Missione 99 - Servizi per conto terzi	Programma 1 - Servizi per conto terzi e Funtis di giro	Titolo 7 - Uscite per conto terzi e partite di giro			
99.01-7.01.03.01.001	9411 0 Spese per servizi per conto terzi - Ritenute orariali	204.950,00	204.950,00	204.950,00	272.912,16
Missione 99 - Servizi per conto terzi	Programma 1 - Servizi per conto terzi e Funtis di giro	Titolo 7 - Uscite per conto terzi e partite di giro			
99.01-7.01.01.99.999	9412 0 Ritenute al personale per conto terzi - n.a.c.	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.336,00
Missione 99 - Servizi per conto terzi	Programma 1 - Servizi per conto terzi e Funtis di giro	Titolo 7 - Uscite per conto terzi e partite di giro			
99.01-7.02.04.02.001	9413 0 Spesa per servizi per conto terzi - Restituzione di depositi cauzionali	8.521,54	8.521,54	0,00	8.521,54
Missione 99 - Servizi per conto terzi	Programma 1 - Servizi per conto terzi e Funtis di giro	Titolo 7 - Uscite per conto terzi e partite di giro			

Comune di Gagliano Castelferrato (EN)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE				
		2022	2023	2024	68	
Missione 99 Servizi per conto terzi		Macroaggregato 2 Uscite per conto terzi				
99.01-7.01.01.02.001	9414 0 SPLIT PAYMENT ISTITUZIONALE	450.000,00	450.000,00	450.000,00	483.338,52	
Veramento della ritenuta per escissione contabile IVA (split payment)		Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro				
Missione 99 Servizi per conto terzi		Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro				
99.01-7.01.99.03.001	9416 0 Spese per servizi per conto terzi - Anticipazione di fondi per il servizio economico	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	
Costituzione fondi economici e conti accantonati		Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro				
Missione 99 Servizi per conto terzi		Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro				
99.01-7.01.99.01.001	9419 0 SPESE NON ANDATE A BUON FINE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	
Spese non andate a buon fine		Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro				
Missione 99 Servizi per conto terzi		Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro				
15.03-2.05.99.99.999	9793 0 COVID 19 - CONTRIBUTI ALLE AZIENDE LOCALI	37.688,00	0,00	0,00	47.026,78	
Altre spese in conto capitale		Titolo 2 Spese in conto capitale				
Missione 15 Pubblica per il lavoro e la formazione		Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale				
12.05-1.02.01.99.999	9794 0 COVID 19 - IMPOSTE E TASSE	0,00	0,00	0,00	84.690,19	
Imposta, tasse e proventi assimilati a carico dell'ente n.a.c.		Titolo 1 Spese correnti				
Missione 12 Diritto sociale, politiche sociali e famiglia		Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente				
15.03-1.10.99.99.999	9794 1 COVID 19 - IMPOSTE E TASSE	0,00	0,00	0,00	10.295,04	
Altre spese correnti n.a.c.		Titolo 1 Spese correnti				
Missione 15 Pubblica per il lavoro e la formazione		Macroaggregato 5 Altre spese correnti				
TOTALE RESPONSABILE 3 FURNARI CATERINA ANTONELLA						
		1.985.670,45	1.703.664,51	1.664.401,16	1.711.678,69	
Responsabile 5 LO BARTOLO SALVATORE						
01.01-1.03.02.11.999		1012 2 COMPENSI COMPONENTI COMMISSIONI CONCORSI	18.000,00	15.000,00	16.000,00	15.000,00
Atte prestazioni professionali e specialistiche n.a.c.		Titolo 1 Spese correnti				
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
01.01-1.03.01.02.009		1020 0 ORGANI ISTITUZIONALI ACQUISTO BENI DI CONSUMO	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.694,85
Bene per attività di dipendenza		Titolo 1 Spese correnti				
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				

Comune di Gagliano Castelferrato (EN)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESA

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE di cassa
01.02-1.01.01.01.002	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	160.000,00	160.000,00	160.000,00	160.000,00
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 2 Segreteria generale				
	TITOLO 1 Spese correnti				
	1040 1 SEGRETERIA GENERALE PERSONALE	160.000,00	160.000,00	160.000,00	160.000,00
01.02-1.01.01.01.002	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 2 Segreteria generale				
	TITOLO 1 Spese correnti				
	1040 1 SEGRETERIA GENERALE PERSONALE - FES	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
01.02-1.03.01.01.02.999	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	28.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 2 Segreteria generale				
	TITOLO 1 Spese correnti				
	1060 0 SEGRETERIA GENERALE ACQUISTO BENI DI CONSUMO	28.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00
01.02-1.03.02.99.999	Altri servizi diversi n.a.c.	72.500,00	72.500,00	72.500,00	72.500,00
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 2 Segreteria generale				
	TITOLO 1 Spese correnti				
	1060 0 Segreteria generale personale ed organizzazione - Prestazioni di servizi	72.500,00	72.500,00	72.500,00	72.500,00
01.02-1.03.02.99.999	Altri servizi diversi n.a.c.	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 2 Segreteria generale				
	TITOLO 1 Spese correnti				
	1060 1 INFORMATIZZAZIONE UFFICI PUBBLICI -	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
01.02-1.10.99.99.999	Altre spese correnti n.a.c.	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 2 Segreteria generale				
	TITOLO 1 Spese correnti				
	1061 0 RICONOSCIMENTO DEBITI FUORI BILANCIO	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
01.02-1.03.02.99.002	Altre spese legali	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 2 Segreteria generale				
	TITOLO 1 Spese correnti				
	1063 0 SPESE LEGALI PER CONTENZIOSI CHE COINVOLGONO LENTE - INCARICHI PROFESSIONALE ESTERNI -	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
01.11-1.04.02.05.001	Servizio civile	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 11 Altri servizi generali				
	TITOLO 1 Spese correnti				
	1065 0 SERVIZIO CIVILE	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
01.02-1.04.01.01.999	Trasferimenti correnti a altre Amministrazioni Centrali n.a.c.	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 2 Segreteria generale				
	TITOLO 1 Spese correnti				
	1070 0 Segreteria generale - personale e organizzazione - Trasferimenti	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
01.02-1.02.01.99.999	Imposta, tasse e proventi assimilati a carico dell'ente n.a.c.	125.000,00	125.000,00	125.000,00	125.000,00
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 2 Segreteria generale				
	TITOLO 1 Spese correnti				
	1090 0 Segreteria Generale - Oneri affissi	125.000,00	125.000,00	125.000,00	125.000,00
01.02-1.10.99.99.999	Altre spese correnti n.a.c.	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 2 Segreteria generale				
	TITOLO 1 Spese correnti				
	1061 0 Segreteria generale - personale e organizzazione - oneri straordinari della gestione corrente	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00

Comune di Gaetano Castelferrato (EN)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESA

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE di cassa
01.10-1.10.04.01.999	Altri premi di assicurazione contro i danni	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 10	Risorse umane				
Titolo 1	Spese correnti				
Macroprogetto 16	Altri servizi correnti				
01.07-1.01.01.01.002	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile				
Titolo 1	Spese correnti				
Macroprogetto 1	Budget da lavoro dipendente				
01.07-1.01.01.01.002	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	750,00	750,00	750,00	1.418,89
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile				
Titolo 1	Spese correnti				
Macroprogetto 1	Budget da lavoro dipendente				
01.07-1.01.02.01.001	Contributi obbligatori per il personale	13.000,00	13.000,00	13.000,00	15.507,40
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile				
Titolo 1	Spese correnti				
Macroprogetto 1	Budget da lavoro dipendente				
01.07-1.03.01.02.999	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	2.500,00	2.500,00	2.500,00	3.228,99
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile				
Titolo 1	Spese correnti				
Macroprogetto 3	Acquisto di beni e servizi				
01.11-1.01.01.01.006	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	50.000,00	50.000,00	50.000,00	60.425,26
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 11	Altri servizi generali				
Titolo 1	Spese correnti				
Macroprogetto 1	Budget da lavoro dipendente				
01.11-1.01.01.01.006	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	7.000,00	7.000,00	7.000,00	11.125,00
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 11	Altri servizi generali				
Titolo 1	Spese correnti				
Macroprogetto 1	Budget da lavoro dipendente				
01.11-1.01.02.01.001	Contributi obbligatori per il personale	40.000,00	40.000,00	40.000,00	48.194,36
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Programma 11	Altri servizi generali				
Titolo 1	Spese correnti				
Macroprogetto 1	Budget da lavoro dipendente				
03.01-1.01.01.01.002	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	120.000,00	120.000,00	120.000,00	130.000,00
Missione 3	Diritti potestativi e sicurezza				
Programma 1	Polizia locale e amministrativa				
Titolo 1	Spese correnti				
Macroprogetto 1	Budget da lavoro dipendente				

Comune di Gagliano Castelferrato (EN)
Piano esecutivo di gestione 2022
 SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE di CASSA
03.01-1.01.01.01.002	2010 1 Funzioni di polizia locale - Personale FES Voci stipendiali composte al personale a tempo indeterminato	10.000,00	10.500,00	10.000,00	10.247,05
Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza					
Programma 1 - Polizia locale e amministrativa					
Titolo 1 - Spese correnti					
Macrospesa 1 - Spese da lavoro dipendente					
03.01-1.01.02.01.001	2011 0 POLIZIA LOCALE - ONERI RIFLESSI Contributi obbligatori per il personale	30.000,00	30.000,00	30.000,00	34.840,46
Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza					
Programma 1 - Polizia locale e amministrativa					
Titolo 1 - Spese correnti					
Macrospesa 1 - Spese da lavoro dipendente					
03.01-1.03.01.02.999	2020 0 Polizia Municipale - Acquisto beni di consumo Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.327,10
Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza					
Programma 1 - Polizia locale e amministrativa					
Titolo 1 - Spese correnti					
Macrospesa 3 - Acquisto di beni e servizi					
03.01-1.03.02.99.999	2030 0 Polizia Municipale - Prestazioni di servizio Altri servizi diversi n.a.c.	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.024,09
Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza					
Programma 1 - Polizia locale e amministrativa					
Titolo 1 - Spese correnti					
Macrospesa 3 - Acquisto di beni e servizi					
03.02-1.03.02.15.011	2050 0 PREVENZIONE RANDAGISMO E CONTROLLO DEL TERRITORIO Contratti di servizio per la lotta al randagismo	5.600,00	5.600,00	5.600,00	9.481,84
Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza					
Programma 2 - Sistema integrato di sicurezza urbana					
Titolo 1 - Spese correnti					
Macrospesa 3 - Acquisto di beni e servizi					
04.01-1.03.01.02.999	3010 0 Funzioni di istruzione pubblica - Scuola materna - acquisto beni di consumo Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.191,86
Missione 4 - Istruzione e ordine allo studio					
Programma 1 - Istruzione prescolastica					
Titolo 1 - Spese correnti					
Macrospesa 3 - Acquisto di beni e servizi					
04.01-1.03.02.05.999	3020 0 Funzioni di istruzione pubblica - scuola materna - Prestazioni di servizi Utenze e canoni per altri servizi n.a.c.	6.000,00	6.000,00	6.000,00	7.985,10
Missione 4 - Istruzione e ordine allo studio					
Programma 1 - Istruzione prescolastica					
Titolo 1 - Spese correnti					
Macrospesa 3 - Acquisto di beni e servizi					
04.02-1.03.01.02.999	3030 0 Funzioni di istruzione pubblica - Istruzione elementare - acquisto di beni di consumo Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.282,10
Missione 4 - Istruzione e ordine allo studio					
Programma 2 - Altri ordini di istruzione					
Titolo 1 - Spese correnti					
Macrospesa 3 - Acquisto di beni e servizi					
04.02-1.03.02.05.999	3040 0 Funzioni di istruzione pubblica - Istruzione elementare - prestazioni di servizi Utenze e canoni per altri servizi n.a.c.	12.500,00	12.500,00	12.500,00	15.360,31
Missione 4 - Istruzione e ordine allo studio					
Programma 2 - Altri ordini di istruzione					
Titolo 1 - Spese correnti					
Macrospesa 3 - Acquisto di beni e servizi					
04.02-1.03.01.02.999	3041 0 Funzioni di istruzione pubblica - Istruzione media - Acquisto di beni di consumo Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.201,38
Missione 4 - Istruzione e ordine allo studio					
Programma 2 - Altri ordini di istruzione					
Titolo 1 - Spese correnti					
Macrospesa 3 - Acquisto di beni e servizi					

Comune di Gaigliano Castelferrato (EN)
Piano esecutivo di gestione 2022
 SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2022		PREVISIONE 2023		PREVISIONE 2024		PREVISIONE di cassa
04.02-1.03.02.05.999	3042 0 Funzioni di istruzione pubblica - Istruzione media - Prestazioni di servizi n.a.c.	14.500,00	14.500,00	14.500,00	14.500,00	14.500,00	14.500,00	15.272,98
Missione 4	Istruzione a diritto allo studio							
	Programma 2 Altri centri di istruzione							
	Titolo 1 Spese correnti							
04.06-1.03.02.15.999	3050 0 Ass. scolastica, trasporto, refezione, altri servizi-prestazioni di servizi	190.000,00	180.000,00	180.000,00	180.000,00	180.000,00	180.000,00	248.001,90
Missione 4	Istruzione a diritto allo studio							
	Programma 8 Servizi scolastici ed istruzione							
	Titolo 1 Spese correnti							
04.06-1.04.03.99.999	3060 0 Ass. scolastica, trasporto, refezione, altri servizi - Trasferimenti	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.888,35
Missione 4	Istruzione a diritto allo studio							
	Programma 8 Servizi scolastici ed istruzione							
	Titolo 1 Spese correnti							
05.02-1.03.02.99.999	5010 0 Funzioni relative alla cultura ed ai beni culturali - Inattività culturali e servizi diversi	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	14.148,88
Missione 5	Tutela e valorizzazione dei beni e servizi culturali							
	Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale							
	Titolo 1 Spese correnti							
05.02-1.04.02.01.999	5020 0 Funzioni relative alla cultura ed ai beni culturali - Trasferimenti	190.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	179.466,88
Missione 5	Tutela e valorizzazione dei beni e servizi culturali							
	Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale							
	Titolo 1 Spese correnti							
12.01-1.04.02.05.999	5048 0 Asilo nido - Trasferimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.202,35
Missione 12	Dritti sociali, politiche sociali e famiglia							
	Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido							
	Titolo 3 Spese correnti							
12.01-1.03.02.15.010	9048 1 ASILO NIDO - TRASFERIMENTI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	45.133,23
Missione 12	Dritti sociali, politiche sociali e famiglia							
	Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido							
	Titolo 3 Spese correnti							
12.03-1.04.02.02.999	5049 0 Strutture residenziali e di ricovero per anziani - Trasferimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	418.010,77
Missione 12	Dritti sociali, politiche sociali e famiglia							
	Programma 3 Interventi per gli anziani							
	Titolo 3 Spese correnti							
12.07-1.04.02.01.999	9060 0 Ass. beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona - Prestazioni di servizi	220.000,00	210.000,00	210.000,00	210.000,00	210.000,00	210.000,00	301.882,17
Missione 12	Dritti sociali, politiche sociali e famiglia							
	Programma 7 Programmazione a governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali							
	Titolo 1 Spese correnti							
12.07-1.03.02.07.001	9061 0 Ass. beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona - Utilizzo di beni di terzi	2.794,08	2.505,97	2.505,97	2.505,97	2.505,97	2.505,97	6.009,83
Missione 12	Dritti sociali, politiche sociali e famiglia							
	Programma 7 Programmazione a governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali							
	Titolo 1 Spese correnti							

Comune di Gagliano Castelferrato (EN)
Piano esecutivo di gestione 2022
 SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE		PREVISIONE		PREVISIONE	
		2022	2023	2024	CASSA		
12.07-1.04.01.02.999	9052 0 Ass. beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona-Transferimenti Transferimenti correnti a altre Amministrazioni Locali n.a.c.	110.000,00	150.000,00	110.000,00		172.709,50	
Missione 12	Dir. sociali, politica sociale e famiglia						
	Programma 7 Programmazione a governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali						
	Titolo 1 Spese correnti						
	Macroaggregato 4 Transferimenti correnti						
12.07-1.04.02.02.999	9052 1 Ass. beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona-Transferimenti Altri assegni e sussidi assistenziali	10.000,00	10.000,00	5.000,00		11.150,00	
Missione 12	Dir. sociali, politica sociale e famiglia						
	Programma 7 Programmazione a governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali						
	Titolo 1 Spese correnti						
	Macroaggregato 4 Transferimenti correnti						
09.02-2.05.99.99.999	9164 0 RIPARTIZIONE FONDO COMUNI MARGINALI - LEGGE N. 176 DEL 30/12/2020 Altre spese in conto capitale n.a.c.	152.635,00	0,00	0,00		152.635,00	
Missione 9	Gruppo ammissibile a tutela del territorio e dell'ambiente						
	Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale						
	Titolo 2 Spese in conto capitale						
	Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale						
01.07-1.10.99.99.999	9776 0 SPESE PER ELEZIONI E REFERENDUM Altre spese correnti n.a.c.	5.000,00	10.000,00	0,00		6.570,98	
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione						
	Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e altro civile						
	Titolo 1 Spese correnti						
	Macroaggregato 50 Altre spese correnti						
TOTALE RESPONSABILE 6 LO BARTOLO SALVATORE		1.789.079,94	1.592.015,67	1.677.615,67		2.731.549,80	
Responsabile 6 MAZZA NICOLO'							
01.05-1.02.01.99.999	1130 0 gestione dei beni demaniali e patrimoniali - Imposte e tasse Imposte, tasse e proventi assimilati a carico dell'ente n.a.c.	20.000,00	20.000,00	20.000,00		27.596,10	
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione						
	Programma 6 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali						
	Titolo 1 Spese correnti						
	Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente						
01.06-1.01.01.01.002	1140 0 Ufficio tecnico - personale Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	114.000,00	114.000,00	114.000,00		118.212,33	
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione						
	Programma 8 Ufficio tecnico						
	Titolo 1 Spese correnti						
	Macroaggregato 1 Fondo di lavoro dipendente						
01.06-1.01.01.01.002	1140 1 Ufficio tecnico - personale - FES Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	2.000,00	2.000,00	2.000,00		2.140,00	
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione						
	Programma 8 Ufficio tecnico						
	Titolo 1 Spese correnti						
	Macroaggregato 1 Fondo di lavoro dipendente						
01.06-1.01.01.02.999	1140 2 ONERI TECNICI - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO Altre spese per il personale n.a.c.	0,00	0,00	0,00		6.653,27	
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione						
	Programma 8 Ufficio tecnico						
	Titolo 1 Spese correnti						
	Macroaggregato 1 Fondo di lavoro dipendente						
01.06-1.01.02.01.001	1141 0 UTC - ONERI RIFLESSI Contributi obbligatori per il personale	20.000,00	20.000,00	20.000,00		26.646,54	
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione						
	Programma 8 Ufficio tecnico						
	Titolo 1 Spese correnti						
	Macroaggregato 1 Fondo di lavoro dipendente						

Comune di Gaglianico Castelferrato (EN)
Piano esecutivo di gestione 2022
 SPESE

Code di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE di CASA
Missione 1 Servizi educativi, generali e di gestione	Programma 6 Ufficio tecnico				
	Tratto 1 Spese correnti				
	Macroprogetto 1 Servizi da lavoro dipendente				
01.06-1.03.01.02.999	1150 0 Ufficio tecnico - Acquisto beni di consumo Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.439,69
Missione 1 Servizi educativi, generali e di gestione	Programma 6 Ufficio tecnico				
	Tratto 1 Spese correnti				
	Macroprogetto 3 Acquisto di beni e servizi				
01.06-1.03.01.02.005	1150 1 ACQUISTO ATTREZZATURE DA ECONOMIE SU LAVORI Accessori per uffici e alloggi	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Missione 1 Servizi educativi, generali e di gestione	Programma 6 Ufficio tecnico				
	Tratto 1 Spese correnti				
	Macroprogetto 2 Acquisto di beni e servizi				
01.06-1.03.02.99.999	1160 0 Ufficio tecnico - Prestazioni di servizio Altri servizi diversi n.a.c.	2.000,00	2.000,00	2.000,00	3.894,47
Missione 1 Servizi educativi, generali e di gestione	Programma 6 Ufficio tecnico				
	Tratto 1 Spese correnti				
	Macroprogetto 3 Acquisto di beni e servizi				
10.05-1.01.01.01.002	8010 0 Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti - Personale Voci dipendenti corrisposte al personale a tempo indeterminato	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
Missione 10 Trasporti e altro alla mobilità	Programma 8 Viabilità e infrastrutture stradali				
	Tratto 1 Spese correnti				
	Macroprogetto 1 Servizi da lavoro dipendente				
10.05-1.01.01.01.002	8010 1 Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti - Personale - FES Voci dipendenti corrisposte al personale a tempo indeterminato	10.000,00	10.000,00	10.000,00	15.000,00
Missione 10 Trasporti e altro alla mobilità	Programma 8 Viabilità e infrastrutture stradali				
	Tratto 1 Spese correnti				
	Macroprogetto 1 Servizi da lavoro dipendente				
10.05-1.01.02.01.001	8011 0 VIABILITA' E TRASPORTI - ONERI RIFLESSI Contributi obbligatori per il personale	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Missione 10 Trasporti e altro alla mobilità	Programma 8 Viabilità e infrastrutture stradali				
	Tratto 1 Spese correnti				
	Macroprogetto 1 Servizi da lavoro dipendente				
10.05-1.03.02.99.999	8020 0 Viabilità e trasporti - Acquisto di beni di consumo - Altri servizi diversi n.a.c.	3.000,00	3.000,00	3.000,00	4.437,75
Missione 10 Trasporti e altro alla mobilità	Programma 8 Viabilità e infrastrutture stradali				
	Tratto 1 Spese correnti				
	Macroprogetto 3 Acquisto di beni e servizi				
10.05-1.03.02.05.999	8030 0 Viabilità e trasporti - Prestazioni di servizi Utenze e canoni per altri servizi n.a.c.	20.000,00	20.000,00	20.000,00	32.882,87
Missione 10 Trasporti e altro alla mobilità	Programma 8 Viabilità e infrastrutture stradali				
	Tratto 1 Spese correnti				
	Macroprogetto 3 Acquisto di beni e servizi				
10.05-1.04.02.05.999	8040 0 Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti - Trasferimenti Altri trasferimenti a famiglia n.a.c.	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Missione 10 Trasporti e altro alla mobilità	Programma 8 Viabilità e infrastrutture stradali				
	Tratto 1 Spese correnti				
	Macroprogetto 4 Trasferimenti correnti				
10.05-1.07.05.01.001	8950 0 INTERESSI PASSIVI - MUTUI CASSA DEPOSITI E PRESTITI Interessi passivi a Minibancari su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	3.813,36	1.216,19	592,52	3.813,36
Missione 10 Trasporti e altro alla mobilità	Programma 8 Viabilità e infrastrutture stradali				
	Tratto 1 Spese correnti				
	Macroprogetto 7 Interessi passivi				

Comune di Gagliano Castelferrato (EN)
Piano esecutivo di gestione 2022
 SPESE

Codice di bilancio	Cap. Act.	Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE DI CASA
06.01-1.07.05.04.999	8051 0	INTERESSI PASSIVI MUTUO CREDITO SPORTIVO	6.800,36	6.265,57	5.639,45	9.550,93
Interessi passivi a altre imprese su finanziamenti a medio lungo termine						
Missione 5 - Politiche giovanili, sport e tempo libero						
Programma 1 - Sport e tempo libero						
Titolo 1 - Spese correnti						
Macroprogettato 1 - Interessi passivi						
10.05-1.10.05.02.001	8060 0	Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti - Oneri straordinari della gestione corrente	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Spese per mantenimento danni						
Missione 10 - Trasporti e altro alla mobilità						
Programma 5 - Viabilità e infrastruttura stradale						
Titolo 1 - Spese correnti						
Macroprogettato 10 - Altre spese correnti						
10.05-1.03.02.05.999	8070 0	Illuminazione pubblica e servizi connessi - Prestazioni di servizi	220.000,00	220.000,00	220.000,00	220.000,00
Utilizzi e canoni per altri servizi						
Missione 9 - Trasporti e altro alla mobilità						
Programma 5 - Viabilità e infrastruttura stradale						
Titolo 1 - Spese correnti						
Macroprogettato 3 - Acquisto di beni e servizi						
09.03-1.01.01.01.002	9010 1	Servizio smaltimento rifiuti - Personale - FES	0,00	0,00	0,00	5.278,68
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato						
Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente						
Programma 3 - Rifiuti						
Titolo 1 - Spese correnti						
Macroprogettato 1 - Spese da lavoro dipendente						
09.03-1.03.02.07.999	9020 0	Servizio smaltimento rifiuti - T.E.F.A.	80.000,00	40.000,00	40.000,00	88.850,28
Altre spese sostenute per utilizzo di beni di terzi n.a.c.						
Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente						
Programma 3 - Rifiuti						
Titolo 1 - Spese correnti						
Macroprogettato 3 - Acquisto di beni e servizi						
09.03-1.03.02.15.004	9020 1	Servizio smaltimento rifiuti - Prestazioni di servizio	470.003,15	470.003,15	468.373,03	517.898,10
Contratti di servizio per la raccolta rifiuti						
Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente						
Programma 3 - Rifiuti						
Titolo 1 - Spese correnti						
Macroprogettato 3 - Acquisto di beni e servizi						
09.02-1.03.02.99.999	9030 0	Parchi e servizi per la tutela ambientale - Prestazioni di servizi	140.000,00	140.000,00	140.000,00	181.489,26
Altri servizi diversi n.a.c.						
Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente						
Programma 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale						
Titolo 1 - Spese correnti						
Macroprogettato 3 - Acquisto di beni e servizi						
09.02-1.04.02.05.999	9040 0	Parchi e servizi per la tutela ambientale - Trasferimenti	100.000,00	100.000,00	100.000,00	238.837,15
Altri trasferimenti a famiglie						
Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente						
Programma 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale						
Titolo 1 - Spese correnti						
Macroprogettato 4 - Trasferimenti correnti						
12.09-1.03.01.02.999	9060 0	Servizio necroscopico e cimiteriale - Acquisto di beni di consumo	3.000,00	3.000,00	3.000,00	4.399,92
Altri beni e materiali di consumo n.a.c.						
Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia						
Programma 9 - Servizio necroscopico e cimiteriale						
Titolo 1 - Spese correnti						
Macroprogettato 3 - Acquisto di beni e servizi						

Comune di Gagliano Castelferrato (EN)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE DI CASSA
12.09-1.03.02.99.999	9051 0 Servizio necroscopico e cimiteriale - Prestazioni di servizi	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.116,04
Altri servizi diversi n.a.c.					
Missione 12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale					
Titolo 1 Spese correnti					
Macroprogetto 2 Acquisto di beni e servizi					
01.11-2.05.99.99.999	9080 0 Funzioni generali di amministrazione di gestione e di controllo - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali - acquisto beni immobili	50.000,00	50.000,00	50.000,00	55.536,32
Altre spese in conto capitale					
n.a.c.					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 11 Altri servizi generali					
Titolo 2 Spese in conto capitale					
Macroprogetto 1 Altre spese in conto capitale					
01.11-2.02.01.09.012	9080 1 Funzioni generali di amministrazione di gestione e di controllo - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali - acquisto beni immobili	20.000,00	20.000,00	20.000,00	58.067,27
Infrastrutture stradali					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 11 Altri servizi generali					
Titolo 2 Spese in conto capitale					
Macroprogetto 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
01.05-2.05.99.99.999	9081 0 Funz. generali di Amm.ne di gestione e di controllo - Acquisto di beni specifici per realizz. in economia - Beni demaniali e patrimoniali	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Altre spese in conto capitale					
n.a.c.					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 8 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali					
Titolo 2 Spese in conto capitale					
Macroprogetto 8 Altre spese in conto capitale					
01.05-2.05.99.99.999	9082 0 Funz. gen. di ammi.ne di gestione e di controllo - Acqu. di beni mobili, macchine e attrezza. tecnico scientifiche - beni dem. e patrimoniali	4.000,00	4.000,00	4.000,00	5.392,50
Altre spese in conto capitale					
n.a.c.					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 8 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali					
Titolo 2 Spese in conto capitale					
Macroprogetto 8 Altre spese in conto capitale					
01.06-2.05.99.99.999	9090 0 Funzioni generali di amministrazione di gestione e di controllo - Ufficio tecnico - Acquisizione di beni mobili, macchine e attrezzature	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.389,42
Altre spese in conto capitale					
n.a.c.					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 8 Ufficio tecnico					
Titolo 2 Spese in conto capitale					
Macroprogetto 8 Altre spese in conto capitale					
01.06-2.05.99.99.999	9091 0 Funzioni generali di amministrazione di gestione e di controllo - Incarichi professionali esterni	50.000,00	40.000,00	40.000,00	76.812,55
Altre spese in conto capitale					
n.a.c.					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 8 Ufficio tecnico					
Titolo 2 Spese in conto capitale					
Macroprogetto 8 Altre spese in conto capitale					
01.11-2.02.01.09.012	9092 0 Funzioni generali di amministrazione di gestione e di controllo - Altri servizi generali - Acquisizione di beni immobili	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Infrastrutture stradali					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 11 Altri servizi generali					
Titolo 2 Spese in conto capitale					
Macroprogetto 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
10.05-2.02.01.99.999	9110 0 Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti-Viabilità,circolazione stradale e servizi connessi - Acquisizione di beni immobili	50.000,00	50.000,00	50.000,00	90.214,21
Altri beni materiali diversi					
Missione 10 Trasporti e altro della viabilità					
Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali					
Titolo 2 Spese in conto capitale					
Macroprogetto 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
10.05-2.05.99.99.999	5112 0 Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti - Acquisto beni in economia	4.000,00	4.000,00	4.000,00	5.235,00
Altre spese in conto capitale					
n.a.c.					
Missione 10 Trasporti e altro della viabilità					
Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali					
Titolo 2 Spese in conto capitale					
Macroprogetto 2 Altre spese in conto capitale					
10.05-2.05.99.99.999	9120 0 Illuminazione pubblica e servizi connessi - Acquisizione di beni immobili	120.000,00	120.000,00	120.000,00	295.600,15
Altre spese in conto capitale					
n.a.c.					

Comune di Gaigliano Castellorotondo (EN)
Piano esecutivo di gestione 2022
 SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE DI CASSA
Missione 10	Trasporti a dirigo alla mobilità				
	Programma 5				
	Titolo 2				
	Spese in conto capitale				
10.05-2.02.01.04.002	9120 1 Illuminazione pubblica e servizi connessi - Efficiamento P.L. Folvoletta 2022	50.000,00	10.000,00	10.000,00	56.182,90
	Missione 10				
	Trasporti a dirigo alla mobilità				
	Programma 5				
	Titolo 2				
	Spese in conto capitale				
10.05-2.05.99.99.999	9122 0 Illuminazione pubblica e servizi connessi - Acquisto di beni in economia n.a.c.	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
	Missione 10				
	Trasporti a dirigo alla mobilità				
	Programma 5				
	Titolo 2				
	Spese in conto capitale				
09.04-2.02.01.09.010	9140 0 Servizio tecnico integrato - Acquisione di beni immobili	15.000,00	15.000,00	15.000,00	26.760,88
	Missione 9				
	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				
	Programma 4				
	Titolo 2				
	Spese in conto capitale				
09.04-2.05.99.99.999	9142 0 Servizio tecnico integrato - Acquisto di beni specifici per realizzazioni di lavori in economia n.a.c.	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	Missione 9				
	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				
	Programma 4				
	Titolo 2				
	Spese in conto capitale				
09.02-2.02.01.99.999	9160 0 Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde - Acquisione beni immobili	200.000,00	200.000,00	150.000,00	625.682,88
	Missione 9				
	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				
	Programma 2				
	Titolo 2				
	Spese in conto capitale				
09.02-2.02.01.09.014	9160 1 Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde - Acquisione beni immobili	100.000,00	100.000,00	50.000,00	348.669,81
	Missione 9				
	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				
	Programma 2				
	Titolo 2				
	Spese in conto capitale				
09.02-2.02.01.09.014	9160 2 Tutela e valorizzazione del territorio - Strade interne -	100.000,00	100.000,00	100.000,00	455.358,34
	Missione 9				
	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				
	Programma 2				
	Titolo 2				
	Spese in conto capitale				
09.02-2.05.99.99.999	9165 0 Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde e del territorio - Incarichi professionali esistenti n.a.c.	60.000,00	30.000,00	30.000,00	131.834,23
	Missione 9				
	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				
	Programma 2				
	Titolo 2				
	Spese in conto capitale				
09.02-2.02.03.05.001	9165 1 Incarichi professionali esterni - Revisione del P.R.G.	60.000,00	60.000,00	60.000,00	77.485,53
	Missione 9				
	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				
	Programma 2				
	Titolo 2				
	Spese in conto capitale				

Comune di Gaigliano Castelleraio (EN)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE di CASA
12.09-2.02.01.09.015	9210 0 Servizio necroscopico e cimiteriale - Acquisizione beni immobili Cimiteri Missione 12 - Beni sociali, gestione sociali e famiglia Programma 9 - Servizio necroscopico e cimiteriale	10.000,00	10.000,00	10.000,00	23.940,32
	Titolo 2 - Spese in conto capitale				
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi, onli e acquisto di terreni				
12.09-2.05.99.99.999	9212 0 Servizio necroscopico e cimiteriale - Acquisto di beni per realizzazioni lavori in economia Altre spese in conto capitale n.a.c. Missione 12 - Beni sociali, gestione sociali e famiglia Programma 9 - Servizio necroscopico e cimiteriale	1.000,00	1.000,00	5.000,00	1.000,00
	Titolo 2 - Spese in conto capitale				
	Macroaggregato 1 - Altre spese in conto capitale				
08.01-2.02.01.09.003	9417 1 SCIA SCUOLA ELEMENTARE E MATERNA - LAVORI DI MIGLIORAMENTO E DI Fabbrocatati ad uso scolastico VALORIZZAZIONE DEGLI EDIFICI SCOLASTICI - Missione 8 - Assesto del servizio ed edilizia abitativa Programma 1 - Urbanistica e assetto del territorio	400.000,00	0,00	0,00	469.340,33
	Titolo 2 - Spese in conto capitale				
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi, onli e acquisto di terreni				
06.01-2.05.99.99.999	9418 0 Campo sportivo polivalente c.da Bosco Altre spese in conto capitale n.a.c. Missione 6 - Gestione impianti, sport e tempo libero Programma 1 - Sport e tempo libero	0,00	0,00	0,00	210.024,02
	Titolo 2 - Spese in conto capitale				
	Macroaggregato 8 - Altre spese in conto capitale				
08.01-2.05.99.99.999	9420 0 REALIZZAZIONE ROTONDA TRA VIA G. VERGA E VIA L. PISANDELLO Altre spese in conto capitale n.a.c. Missione 8 - Assesto del servizio ed edilizia abitativa Programma 1 - Urbanistica e assetto del territorio	0,00	0,00	0,00	177.973,47
	Titolo 2 - Spese in conto capitale				
	Macroaggregato 5 - Altre spese in conto capitale				
15.03-2.05.99.99.999	9430 0 PNRR - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza Altre spese in conto capitale n.a.c. Missione 15 - Progetti per il lavoro e la formazione Programma 3 - Sviluppo occupazionale	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
	Titolo 2 - Spese in conto capitale				
	Macroaggregato 8 - Altre spese in conto capitale				
08.01-2.05.99.99.999	9440 0 CONTRIBUTUTO PER INVESTIMENTI FINALIZZATI ALLA MANUTENZIONE DI STRADE Altre spese in conto capitale n.a.c. Missione 8 - Assesto del servizio ed edilizia abitativa Programma 1 - Urbanistica e assetto del territorio	10.000,00	5.000,00	5.000,00	10.000,00
	Titolo 2 - Spese in conto capitale				
	Macroaggregato 8 - Altre spese in conto capitale				
03.02-2.02.01.09.001	9776 0 NUOVA CASERMA DEI CARABINIERI 2° STRALCIO Fabbrocatati ad uso abitativo Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza Programma 2 - Sistemi integrato di sicurezza urbana	0,00	0,00	0,00	65.872,47
	Titolo 2 - Spese in conto capitale				
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi, onli e acquisto di terreni				
03.02-2.05.99.99.999	9776 1 ACQUISTO DI BENI E SERVIZI - ARREDI Altre spese in conto capitale n.a.c. Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza Programma 2 - Sistemi integrato di sicurezza urbana	0,00	0,00	0,00	1.190,56
	Titolo 2 - Spese in conto capitale				
	Macroaggregato 5 - Altre spese in conto capitale				
05.02-2.02.01.09.018	9777 0 REALIZZAZIONE MUSEO - EX MATTATONO Musei, teatri e dibattitivi Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	0,00	0,00	0,00	103.818,23
	Titolo 2 - Spese in conto capitale				
	Macroaggregato 2 - Investimenti fissi, onli e acquisto di terreni				

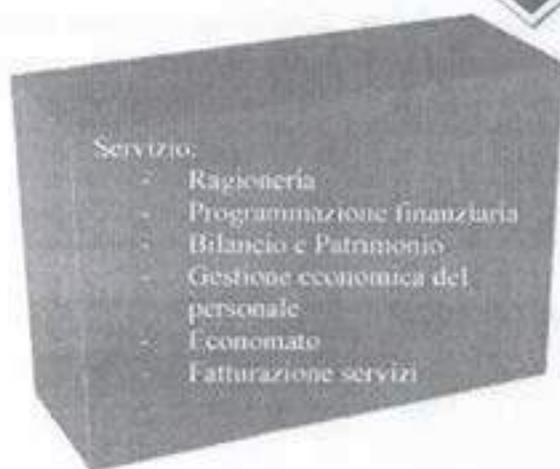
Comune di Gagliano Castelferrato (EN)
Piano esecutivo di gestione 2022
 SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE di Cassa
06.01-2.02.01.09.016	9778 0 IMPIANTO SPORTIVO C.DA BOSCO Impianti sportivi	0,00	0,00	0,00	27.412,94
Missione 6 - Pubblica giovani, sport e tempo libero		Titolo 2 - Spese in conto capitale			
Programma 1 - Sport e tempo libero		Macroprogetto 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
08.01-2.02.01.09.012	9779 0 MIGLIORAMENTO URBANO VIA ORTO BADIO ECC.	0,00	0,00	0,00	133.552,31
Missione 8 - Assisto del territorio ed edilizia abitativa		Titolo 2 - Spese in conto capitale			
Programma 1 - Urbanistica e assetto del territorio		Macroprogetto 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
08.01-2.02.01.09.015	9780 0 AMPLIAMENTO CIMITERO COMUNALE Clientel	0,00	0,00	0,00	44.119,21
Missione 8 - Assisto del territorio ed edilizia abitativa		Titolo 2 - Spese in conto capitale			
Programma 1 - Urbanistica e assetto del territorio		Macroprogetto 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
03.01-2.02.01.01.001	9784 0 AUTOMEZZI PER LA POLIZIA MUNICIPALE Mezzi di trasporto stradali	0,00	0,00	0,00	605,20
Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza		Titolo 2 - Spese in conto capitale			
Programma 1 - Polizia locale e amministrativa		Macroprogetto 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
04.06-2.02.01.01.001	9785 0 AUTOMEZZI PER I SERVIZI SCOLASTICI Mezzi di trasporto stradali	0,00	0,00	0,00	90.000,00
Missione 4 - Istruzione e altro allo studio		Titolo 2 - Spese in conto capitale			
Programma 8 - Servizi ausiliari all'istruzione		Macroprogetto 2 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
01.05-1.10.99.99.999	9787 0 GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI Altre spese in conto capitale n.a.c.	82.086,82	1.720,33	0,00	82.066,82
Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		Titolo 1 - Spese correnti			
Programma 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		Macroprogetto 09 - Altre spese correnti			
17.01-2.05.99.99.999	9788 0 REALIZZAZIONE IMPIANTO DI COGENERAZIONE - EX OFFICIO TESSILE INTESA Altre spese in conto capitale n.a.c.	0,00	0,00	0,00	7.353.362,93
Missione 17 - Energia e dottrazione delle fonti energetiche		Titolo 2 - Spese in conto capitale			
Programma 1 - Fonti energetiche		Macroprogetto 6 - Altre spese in conto capitale			
09.02-2.05.99.99.999	9789 0 RECUPERO E VALORIZZAZIONE LARGO DELLA DEMOCRAZIA Altre spese in conto capitale n.a.c.	0,00	0,00	0,00	3.508,57
Missione 9 - Sviluppo economico e tutela del territorio e dell'ambiente		Titolo 2 - Spese in conto capitale			
Programma 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale		Macroprogetto 5 - Altre spese in conto capitale			
09.02-2.05.99.99.999	9789 1 EDIFICI INA CASA Altre spese in conto capitale n.a.c.	0,00	0,00	0,00	59.011,11
Missione 9 - Sviluppo economico e tutela del territorio e dell'ambiente		Titolo 2 - Spese in conto capitale			
Programma 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale		Macroprogetto 8 - Altre spese in conto capitale			
09.02-2.05.99.99.999	9790 0 TUTELA VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE Altre spese in conto capitale n.a.c.	0,00	0,00	0,00	57.120,23
Missione 9 - Sviluppo economico e tutela del territorio e dell'ambiente		Titolo 2 - Spese in conto capitale			
Programma 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale		Macroprogetto 5 - Altre spese in conto capitale			

Comune di Gagliano Castellanero (EN)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE di CASSA
16.01-2.05.99.99.999	9791 0 IL MERCATO DEL CONTADINO	0,00	0,00	0,00	106.629,27
Altre spese in conto capitale n.a.c.					
Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca					
Programma 1 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare		Titolo 2 - Spese in conto capitale			
08.01-2.05.99.99.999	9792 0 CANTIERO COMUNALE - CANTIERI E SERVIZI	0,00	0,00	0,00	59.504,50
Altre spese in conto capitale n.a.c.					
Missione 8 - Aspetti del governo ed edilizia abitativa					
Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio		Titolo 2 - Spese in conto capitale			
Microprogetto 5 Altre spese in conto capitale					
TOTALE RESPONSABILE 6 MAZZA NICOLO'		2.876.813,69	2.268.254,84	2.153.544,00	13.624.094,53
TOTALE GENERALE		6.632.284,08	5.563.035,02	6.404.960,83	48.067.723,02

COMUNE DI GAGLIANO CASTELFERRATO
Piano degli Obiettivi e delle Performance
Anno 2022



OBIETTIVI 2022

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO:

dipendenti assegnate:

RITA CATALANO: *Gestione economica del personale, reddito minimo, f24EP, conto annuale, dichiarazione IRAP, Certificazione Unica, Dichiarazione 770, Servizio Economato.*

ANGELA LA FERRERA: *Bilancio di previsione, Rendiconto, Gestione Bilancio, Tesoreria, Revisore dei Conti, Dichiarazione IVA, liquidazioni IVA trimestrali.*

- impiego di strumentazioni e hardware già in dotazione all'Ente
- utilizzo software di base ed applicativi, Halley, Entratel, F24EP, Piattaforma certificata dei crediti, Patrimonio della P.A., CON.TE., SIRECO, SOSE, BDAP, Acquisti In Rete.

A questi servizi fanno capo le attività e le procedure riconducibili a:

SERVIZIO

Gestione economica del personale

- ✓ Trattamento economico del personale di ruolo e non di ruolo;
 - ✓ Adempimenti obbligatori per la Ragioneria Generale dello Stato: conto annuale e relazione allegata al conto
 - ✓ Contrattazione decentrata integrativa: Fondo delle risorse decentrate, rapporti con il Revisore per il relativo parere, calcolo e liquidazione indennità Fondo FES
 - ✓ Trattamento economico del personale: liquidazione stipendi, trattamento previdenziale ed assistenziali personale dipendente a tempo indeterminato e determinato
 - ✓ Adempimenti fiscali, previdenziali ed assistenziali: modelli F24EP, Certificazione Unica, modello 770, modello IRAP, DMA, INPDAP, Uniemens INPS, Autoliquidazione INAIL
 - ✓ Adempimenti relativi al Fondo credito dipendenti: piccoli prestiti, cessioni del quinto
 - ✓ Certificazioni ed elaborazioni statistiche inerenti il personale
 - ✓ Gestione in convenzione del Segretario Comunale con il Comune di Regalbuto, Valguarnera, rimborso trattamento economico
 - ✓ Convenzioni per l'utilizzo congiunto di personale ex articolo 14 CCNI.
 - ✓ Lavoro straordinario
 - ✓ Rimborso spese per missioni
 - ✓ Funzioni relative al trattamento previdenziale del personale in convenzione con il Comune di Gagliano Castelferrato
 - ✓ Trattenute salario accessorio per malattia
 - ✓ Ricongiunzione servizi
 - ✓ Gestione quote sindacali
- Economato**
- ✓ Approvvigionamento materiale di consumo per gli uffici (stampati, cancelleria, carta)

COMUNE DI GAGLIANO CASTELFERRATO

Piano degli Obiettivi e delle Performance

Anno 2022

- ✓ Approvvigionamento ed assistenza tecnica alle macchine ed attrezzature informatiche
- ✓ Tenere la Contabilità I.V.A. (Emissione e registrazione fatture di vendita elettroniche; registrazione dei corrispettivi, registrazione fatture d'acquisto, emissione autofatture per split payment e reverse charge; Redazione e trasmissione telematica della dichiarazione I.V.A.);
- ✓ spese postali;

SERVIZIO:

Programmazione, Rendicontazione, Gestione Bilancio, Tesoreria, Dichiarazioni annuale e trimestrale IVA, Tesoreria e Revisore Unico dei Conti,

- ✓ Garantire l'espletamento delle attività amministrative e contabili relative alla predisposizione, elaborazione ed alla gestione del bilancio di previsione e delle certificazioni conseguenti nonché dei rendiconti finanziari (Trasmissione dei dati con l'utilizzo della procedura prevista sul portale BDAP);
- ✓ Collaborare con la ditta affidataria della redazione dei registri relativi ai beni mobili ed immobili, attraverso il reperimento dei dati catastali aggiornati, dei provvedimenti relativi agli acquisti, alle vendite, alle dismissioni ecc.
- ✓ Controllare, parificare e trasmettere alla Corte dei Conti, con l'utilizzo della procedura prevista sul portale SIRECO, i conti degli Agenti Contabili interni ed esterni, a denaro e a materia;
- ✓ Predisporre, elaborare ed inserire nella procedura prevista sul portale "SOSE" i dati richiesti dal MEF relativi ai Fabbisogni Standard;
- ✓ Assicurare la corretta gestione contabile delle entrate e delle uscite attraverso l'emissione di tutti gli ordinativi di pagamento, degli ordinativi d'incasso, la registrazione degli impegni e degli accertamenti, coordinando i necessari controlli amministrativi al fine di consentire l'espressione del parere di regolarità contabile e l'attestazione di copertura finanziaria; provvedere a versare l'IVA istituzionale e commerciale derivante da operazioni di Split payment e da reverse charge mediante F24EP telematico;
- ✓ Registrare sul sistema informatico e controllare la regolarità fiscale di tutte le fatture elettroniche in arrivo (emissione in regime di split payment, reverse charge, esatta indicazione delle percentuali relative alle ritenute IRPEF, Casse di previdenza o aliquote IVA per i regimi speciali, imposta di bollo in caso di fatture in esenzione da IVA);
- ✓ Assicurare e verificare gli equilibri di bilancio finanziari e di cassa nel corso della gestione;
- ✓ Effettuare i necessari controlli per il raggiungimento del rispetto dell'obiettivo annuale del pareggio di bilancio;
- ✓ Gestire la Piattaforma per la certificazione dei crediti presso la Ragioneria Generale dello Stato che consente ai creditori dell'ente di chiedere la certificazione dei crediti relativi a somme dovute per somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali e di tracciare le eventuali successive operazioni di anticipazione, compensazione, cessione e pagamento, a valere sui crediti certificati;
- ✓ Monitorare i debiti commerciali sulla P.C.C. tracciando ogni operazione relativa alla contabilizzazione, scadenza ed eventuale sospensione;
- ✓ Sollecitare i Responsabili al controllo del grado di realizzazione dei residui attivi (attraverso le procedure previste dalla legge) e di smaltimento dei residui passivi;
- ✓ Collaborare costantemente con il Revisore dei Conti mediante il reperimento dei dati da sottoporre alle verifiche previste dalla normativa vigente;
- ✓ Curare e verificare i dati contabili delle Società Partecipate direttamente ed indirettamente dal Comune, al fine dell'inserimento degli stessi sul Portale del Patrimonio della P.A.;
- ✓ Curare l'elaborazione dei dati finanziari da pubblicare sul sito;
- ✓ Predisporre procedure operative previste dal Regolamento di contabilità;

COMUNE DI GAGLIANO CASTELFERRATO
Piano degli Obiettivi e delle Performance
Anno 2022

- ✓ Dare piena attuazione al Decreto Legislativo n. 118/2011;

- **SERVIZIO TRIBUTI:**

- dipendenti assegnate: RITA CATALANO

- impiego di strumentazioni e hardware già in dotazione all'ente

- utilizzo software di base ed applicativi Halley

- a questo servizio fanno capo le attività e procedure riconducibili a:

- ✓ Gestire i tributi comunali in ogni loro aspetto (disciplina, gestioni posizioni contributive, riscossione);
- ✓ Provvedere al controllo delle denunce, delle dichiarazioni di successione, delle variazioni anagrafiche, dei versamenti;
- ✓ Formare i ruoli ordinari ed i ruoli coattivi per la riscossione delle entrate patrimoniali; disporre i rimborsi e provvedere a scaricare le quote inesigibili e le quote non dovute; cura l'informazione al contribuente; predispone la modulistica inerente l'attività di istituto; riceve le denunce di variazione/cessazione;
- ✓ Formare le liste per la riscossione coattiva da trasmettere al Concessionario; dispone i rimborsi e provvede a scaricare le quote inesigibili, cura l'informazione al contribuente; predispone la modulistica inerente l'attività di istituto;
- ✓ Curare l'elaborazione dei dati tributari da pubblicare sul sito;
- ✓ Gestire il contenzioso relativo ai vari tributi compresa la rappresentanza in giudizio;
- ✓ Tenere la Contabilità I.V.A. (Emissione e registrazione fatture di vendita elettroniche; registrazione dei corrispettivi, registrazione fatture d'acquisto, emissione autofatture per split payment e reverse charge; Redazione e trasmissione telematica della dichiarazione I.V.A.);
- ✓ Gestire il contenzioso relativo ai vari tributi compresa la rappresentanza in giudizio;

COMUNE DI GAGLIANO CASTELFERRATO
 Piano degli Obiettivi e delle Performance
 Anno 2022

OBIETTIVI 2021

Obiettivo n. 1	<i>Presentazione proposta di deliberazione consiliare per l'adozione del DUP 2022/2024 e del Bilancio di previsione 2022/2024</i>
Descrizione	Il DUP e il Bilancio di previsione 2022/2024 sono strumenti di programmazione finanziaria. Il termine di approvazione, notoriamente entro il 31.12 dell'anno finanziario precedente a quello di riferimento, sono solitamente prorogati al 31 marzo dell'esercizio di riferimento. I documenti di programmazione si compongono di diversi allegati.
Scadenza	31/12/2021
Peso	30%
Indicatore Performance/Risultato	Rispetto dei tempi

Descrizione	Responsabile
Ricognizione atti adempimento così articolato: <ul style="list-style-type: none"> • Analisi trasferimenti statali e regionali; • Verifica tributi comunali: IMU e TARI, Canone patrimoniale, 	CATERINA ANTONELLA FURNARI
	

Comune di Gagliano Castelferrato (EN) Prot. N.0009509 del 26-09-2022 Interno Cat14 Cl.1 Fascicolo

COMUNE DI GAGLIANO CASTELFERRATO
Piano degli Obiettivi e delle Performance
Anno 2022

Obiettivo n. 2	<i>Predisposizione Conto Consuntivo 2021 e relativi allegati</i>
Descrizione	Il Conto Consuntivo, composto da Conto del Bilancio, Stato Patrimoniale e conto economico, evidenzia il risultato di amministrazione della gestione finanziaria di competenza e degli esercizi precedenti.
Scadenza	30/04/2022
Peso	30%
Indicatore Performance/Risultato	Predisposizione di tutti gli atti necessari al raggiungimento dell'obiettivo nel rispetto della normativa di riferimento.

**MACRO-AZIONI NECESSARIE
PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO**

Descrizione	Responsabile
<p>Nel contesto di riferimento, necessita ai fini della predisposizione della dei documenti di rendicontazione l'adempimento così articolato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Riaccertamento dei residui attivi e passivi; • Verifica accertamenti e impegni, incassi e pagamenti; • Parifica conti giudiziali Tesoriere, Economo comunale ed Agenti contabili; • Inventario propedeutico alla predisposizione dello stato patrimoniale. • Analisi crediti/debiti società partecipate; • Conti giudiziali Tesoriere, Agenti contabili e Agenti riscossione 	<p>CATERINA ANTONELLA FURNARI</p>



COMUNE DI GAGLIANO CASTELFERRATO
Piano degli Obiettivi e delle Performance
Anno 2022

Obiettivo n. 3	<i>Certificazione Fondo funzioni fondamentali</i>
Descrizione	L'art. 106 del D.L. n. 34/2020 ha istituito, come noto, un Fondo per garantire agli Enti Locali le risorse necessarie per l'espletamento delle funzioni fondamentali, anche in relazione alla possibile perdita di gettito connessa all'emergenza COVID-19. L'art. 39 del D.L. n. 104/2020, come novellato dall'articolo 1, comma 830, lettera a), della citata legge n. 178 del 2020 (legge di bilancio 2021), oltre ad incrementare le risorse destinate al Fondo funzioni fondamentali, ha introdotto un obbligo di certificazione, entro il termine perentorio del 31 maggio 2022, utilizzando l'applicativo web http://pareggiobilancio.mef.gov.it , della perdita di gettito, al netto delle minori spese e delle risorse assegnate a vario titolo dallo Stato a ristoro delle minori entrate e delle maggiori spese connesse alla predetta emergenza, firmata digitalmente dal rappresentante legale, dal responsabile del servizio finanziario e dall'organo di revisione economico-finanziaria, attraverso un modello e con le modalità definiti con decreto del Ministero dell'economia e delle finanze, di concerto con il Ministero dell'interno, sentita la Conferenza Stato-città ed autonomie locali, da adottare entro il 31 ottobre 2020. Il comma 830, lettera b) della legge n. 178/2020 in materia sanzionatoria, prevede un inasprimento delle sanzioni da applicare in caso di mancato invio della certificazione, sia pur con una maggiore gradualità delle misure sanzionatorie in caso di ritardato invio della certificazione oltre il termine perentorio del 31 maggio 2021, ma entro il termine del 31 luglio 2021.
Scadenza	31.05.2022
Peso	10%
Indicatore Performance/Risultato	Rispetto dei tempi - Realizzazione di azioni positive riscontrabili in merito all'obiettivo

**MACRO-AZIONI NECESSARIE
PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

Descrizione	Responsabile
<p>Nel contesto di riferimento, necessita ai fini della predisposizione della Certificazione del Fondo per l'esercizio delle funzioni fondamentali adempimento così articolato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analisi del quadro normativo; • Esame condiviso del nuovo modello di certificazione contenuto nel Decreto Ministeriale; • Esame delle Faq ministeriali; • Ricognizione delle risorse trasferite all'Ente a titolo di fondo per l'esercizio delle funzioni degli enti locali e ristori specifici di 	CATERINA ANTONELLA FURNARI

COMUNE DI GAGLIANO CASTELFERRATO
Piano degli Obiettivi e delle Performance
Anno 2022

<p>entrata e di spesa;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compilazione della Sez. 1 Entrate: <ul style="list-style-type: none"> - Politica autonoma (aumenti aliquote e/o tariffe 2020 rispetto al 2019); - Politica autonoma (riduzioni aliquote e/o tariffe 2020 rispetto al 2019); - Politica autonoma (agevolazioni COVID-19); - Perdita massima agevolazioni COVID-19 riconoscibile; - Agevolazioni TARI-Tari corrispettivo; - Conguaglio PEF TARI 2020; - Risparmio Mutui Mef; - Verifica perdita di gettito Permessi di costruire. • Compilazione della Sez. 2 Spese: <ul style="list-style-type: none"> - Maggiori e minori spese Covid; - Contratti continuativi e finanziamento quota 2021; - Ristori specifici di spesa e mancato utilizzo; - Rimborso somme pagate in anticipo (Tosap/Cosap); - Risparmio buoni pasto; - Maggiori spese 2020 per beni materiali; - Determinazione FPV di parte capitale; • Determinazione quota vincolata e riflessi sul bilancio 2021/2023. 	
---	--

Obiettivo n. 4	GESTIONE RAPPORTI CORTE DEI CONTI, MEF BDAP
Descrizione	<p>I rapporti vengono gestiti attraverso :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trasmissione questionari sui debiti fuori bilancio alla Corte dei Conti con utilizzo sistema Sireco, entro 30 gg. Dal riconoscimento dei DFB; - Trasmissione documenti di programmazione e rendicontazione alla BDAP (il mancato invio sospende i trasferimenti statali); - Trasmissione MEF ricognizione società partecipate
Peso	10%
Indicatore Performance/Risultato	Rispetto



COMUNE DI GAGLIANO CASTELFERRATO
Piano degli Obiettivi e delle Performance
Anno 2022

Obiettivo n. 5	<i>Vincoli pareggio di bilancio e salvaguardia equilibri</i>
Descrizione	<p>Dal 2016 non è più applicato il Patto di Stabilità, sostituito dal Pareggio di bilancio.</p> <p>La salvaguardia degli equilibri prevede la verifica delle voci del bilancio entro il 31.07.2022.</p> <p>L'assestamento di bilancio prevede la verifica delle voci del bilancio entro il 30.11.2022</p>
Scadenza	31.12.2022
Peso	10%
Indicatore Performance/Risultato	Rispetto dei tempi - Realizzazione di azioni positive riscontrabili in merito all'obiettivo

COMUNE DI GAGLIANO CASTELFERRATO
Piano degli Obiettivi e delle Performance
Anno 2022

Obiettivo n. 6	CONTRIBUTI ALLE ATTIVITA' ECONOMICHE COMUNI AREE PERIFICHE - DPCM 2020 2° ANNUALITA'
Descrizione	PROCEDIMENTO: Predisposizione avviso pubblico Procedimento di acquisizione delle domande Controllo requisiti e verifica del loro mantenimento attraverso le banche dati. Richieste CUP Liquidazione dei contributi e rendicontazione MEF
Peso	10%
Scadenza	31/12/2022
Indicatore Performance/Risultato	Liquidazione e rendicontazione delle somme al MEF

Il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria

Dott.ssa Caterina Antonella Farhori



Gagliano Olo, 15.08.2022

Comune di Gagliano Castelferrato (EN)
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

ALCESARDO

Responsabile **6 MAZZA NICOLO'**

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE DI CASSA
2.01.01.01.001	2010 0 CONTRIBUTO DELLO STATO SU MUTUI PER OO.PP. Ministeri	121.503,25	121.503,25	121.503,25	120.254,80
Titolo 2 - Trasferimenti correnti		Categoria 1 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			
Tipologia 191 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			
2.01.01.01.001	2030 1 PNRR - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
Titolo 2 - Trasferimenti correnti		Categoria 1 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			
Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali			
3.05.99.99.999	3120 0 Proventi da Canoni Royalties	1.820.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	2.653.266,35
Titolo 3 - Entrate extratributarie		Categoria 99 - Altre entrate correnti n.a.c.			
Tipologia 600 - Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 99 - Altre entrate correnti n.a.c.			
3.05.99.99.999	3130 0 Proventi diversi - LR 95/95/3 - Baccino Imbriero	9.376,15	9.376,15	9.376,15	9.376,15
Titolo 3 - Entrate extratributarie		Categoria 99 - Altre entrate correnti n.a.c.			
Tipologia 600 - Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 99 - Altre entrate correnti n.a.c.			
4.04.01.08.999	4010 0 Entrate derivanti da alienazione di beni patrimoniali n.a.c.	50.000,00	50.000,00	50.000,00	209.817,81
Titolo 4 - Entrate in conto capitale		Categoria 1 - Alienazione di beni patrimoniali			
Tipologia 400 - Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali		Categoria 1 - Alienazione di beni patrimoniali			
4.03.01.02.001	4020 0 TRASFERIMENTI ORDINARI DI CAPITALE DALLA REGIONE	83.000,00	83.000,00	83.000,00	213.967,40
Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di Regioni e province autonome		Categoria 1 - Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche			
Titolo 4 - Entrate in conto capitale		Categoria 1 - Trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche			
Tipologia 300 - Altri trasferimenti in conto capitale		Categoria 1 - Trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche			
4.03.10.02.001	4030 0 TRASFERIMENTI STRAORDINARI DI CAPITALE DALLA REGIONE	180.000,00	180.000,00	180.000,00	3.456.641,83
Altri trasferimenti in conto capitale da Regioni e province autonome		Categoria 19 - Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche			
Titolo 4 - Entrate in conto capitale		Categoria 19 - Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche			
Tipologia 300 - Altri trasferimenti in conto capitale		Categoria 19 - Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche			
4.03.10.02.001	4030 1 TRASFERIMENTI DI CAPITALE DALLA REGIONE - D.D.G. N. 9493 DEL 09/08/2018 - L.R. 17/03/2016 N. 3 ART.15 COMMA II	0,00	0,00	0,00	117.334,49
Altri trasferimenti in conto capitale da Regioni e province autonome		Categoria 10 - Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche			
Titolo 4 - Entrate in conto capitale		Categoria 10 - Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche			
Tipologia 300 - Altri trasferimenti in conto capitale		Categoria 10 - Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche			

Comune di Gaglianico Castelterrato (EN)
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONI 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE DI CASSA
4.03.12.99.999	Altri trasferimenti in conto capitale da altre imprese				6.320.390,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Categoria 12 Altri trasferimenti in conto capitale da imprese			
4.03.10.02.001	Altri trasferimenti in conto capitale da Regioni e province autonome				1.500.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Categoria 10 Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche			
4.05.01.01.001	Permessi di costruire	30.000,00	30.000,00	30.000,00	32.528,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Categoria 1 Permessi di costruire			
4.02.01.01.001	Contributi agli investimenti da Municipi	110.000,00	110.000,00	110.000,00	142.387,64
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			
4.02.01.02.001	Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome				317.794,18
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			
4.02.01.02.001	Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	4070 0 CONTRIBUTI PER LA SICUREZZA DI EDIFICI SCOLASTICI - SCUOLA MEDIA	0,00	0,00	210.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			
4.02.01.02.001	Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	4070 1 CONTRIBUTI PER LA MESSA IN SICUREZZA DI EDIFICI SCOLASTICI - SCUOLA ELEMENTARE	0,00	0,00	187.794,18
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			
4.02.01.02.003	Contributi agli investimenti da Comuni	4070 2 CONTRIBUTI PER LA MESSA IN SICUREZZA DI EDIFICI SCOLASTICI - QUOTA FONDI COMUNALI	50.000,00	50.000,00	100.787,82
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			
4.02.01.01.001	Contributi agli investimenti da Municipi	4080 0 CONTRIBUTI PER INVESTIMENTI FINALIZZATI ALLA MANUTENZIONE DI STRADE E MARCIAPIEDI	10.000,00	5.000,00	5.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche			

Comune di Gaigliano Castelferrato (EN)
Piano esecutivo di gestione 2022
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONI di Cassa
4.06.04.99.999 Altre entrate in conto capitale n.a.c.	6086 0 CONTRIBUTO SNAM PER LA REALIZZAZIONE DEL MERCATO DEL CONTADINO n.a.c.	70.000,00	75.000,00	0,00	150.000,00
Totale 4 Entrate in conto capitale		Categoria 4 Altre entrate in conto capitale n.a.c.			
TOTALE RESPONSABILE 6 MAZZA NICOLO'		2.618.879,40	1.813.879,40	1.688.879,40	15.324.815,96
TOTALE GENERALE		2.618.879,40	1.813.879,40	1.688.879,40	15.324.815,96

Comune di Gagliano Castelferrato (EN)
Piano esecutivo di gestione 2022
 SPESE

Responsabile 6 MAZZA NICOLO'

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE DI CASSA
01.05-1.02.01.99.999	1130 0 gestione dei beni demaniali e patrimoniali - Imposte e tasse Imposta, tasse e proventi asimilati a carico dell'ente n.a.c.	20.000,00	20.000,00	20.000,00	27.396,18
Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
	Titolo 1 - Spese correnti				
	Macrospesa 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente				
01.06-1.01.01.01.002	1140 0 Ufficio tecnico - personale	114.000,00	114.000,00	114.000,00	116.212,33
Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 6 - Ufficio tecnico				
	Titolo 1 - Spese correnti				
01.06-1.01.01.01.002	1140 1 Ufficio tecnico - personale - FES	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.145,00
Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 6 - Ufficio tecnico				
	Titolo 1 - Spese correnti				
01.06-1.01.01.02.999	1140 2 ONERI TECNICI - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO Voci spendibili corrisposte al personale a tempo indeterminato n.a.c.	0,00	0,00	0,00	9.503,27
Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 6 - Ufficio tecnico				
	Titolo 1 - Spese correnti				
01.06-1.01.02.01.001	1141 0 UTC - ONERI RIFLESSI	20.000,00	20.000,00	20.000,00	28.848,54
Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 6 - Ufficio tecnico				
	Titolo 1 - Spese correnti				
01.06-1.03.01.02.999	1150 0 Ufficio tecnico - Acquisto beni di consumo Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.428,99
Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 6 - Ufficio tecnico				
	Titolo 1 - Spese correnti				
01.06-1.03.01.02.005	1160 1 ACQUISTO ATTREZZATURE DA ECONOMIE SU LAVORI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	6.000,00
Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 6 - Ufficio tecnico				
	Titolo 1 - Spese correnti				
01.06-1.03.02.99.999	1160 0 Ufficio tecnico - Prestazioni di servizio Altri servizi diversi n.a.c.	2.000,00	2.000,00	2.000,00	3.994,47
Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 6 - Ufficio tecnico				
	Titolo 1 - Spese correnti				
10.05-1.01.01.01.002	8010 0 Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti - Personale Voci spendibili corrisposte al personale a tempo indeterminato	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
Missione 19 - Trasporti e altro del mobilis	Programma 5 - Viabilità e struttura strada				
	Titolo 1 - Spese correnti				
10.05-1.01.01.01.002	8010 1 Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti - Personale - FES	10.000,00	10.000,00	10.000,00	15.980,00
Missione 19 - Trasporti e altro del mobilis	Programma 5 - Viabilità e struttura strada				
	Titolo 1 - Spese correnti				

Comune di Gagliano Castellerrato (EN)
Piano esecutivo di gestione 2022
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE DI CASSA
10.05-1.01.02.01.001	Costituiti obbligatori per il personale	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Missione 10 - Trasporti e altro alla mobilità		Titolo 1 - Spese correnti			
Programma 8 - Viabilità e infrastrutture stradali		Macroprogetto 1 - Fondi da lavoro spendibili			
10.05-1.03.02.99.999	Altri servizi diversi n.a.c.	3.000,00	3.000,00	3.000,00	4.437,75
Missione 10 - Trasporti e altro alla mobilità		Programma 8 - Viabilità e infrastrutture stradali			
Titolo 1 - Spese correnti		Macroprogetto 3 - Acquisto di beni e servizi			
10.05-1.03.02.05.999	Utenze e canoni per altri servizi n.a.c.	20.000,00	20.000,00	20.000,00	32.582,87
Missione 10 - Trasporti e altro alla mobilità		Programma 8 - Viabilità e infrastrutture stradali			
Titolo 1 - Spese correnti		Macroprogetto 3 - Acquisto di beni e servizi			
10.05-1.04.02.05.999	Altri trasferimenti a lungo termine n.a.c.	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Missione 10 - Trasporti e altro alla mobilità		Programma 8 - Viabilità e infrastrutture stradali			
Titolo 1 - Spese correnti		Macroprogetto 4 - Trasferimenti correnti			
10.05-1.07.05.01.001	Interessi passivi e mutui su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	3.813,36	1.216,19	532,52	3.813,36
Missione 10 - Trasporti e altro alla mobilità		Programma 8 - Viabilità e infrastrutture stradali			
Titolo 1 - Spese correnti		Macroprogetto 7 - Finanziamento			
06.01-1.07.05.04.999	Interessi passivi e altre imprese su finanziamenti a medio lungo termine	6.000,36	5.265,17	5.638,45	9.555,93
Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero		Programma 1 - Sport e tempo libero			
Titolo 1 - Spese correnti		Macroprogetto 7 - Finanziamento			
10.05-1.10.05.02.001	Spese per risarcimento danni	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 10 - Trasporti e altro alla mobilità		Programma 8 - Viabilità e infrastrutture stradali			
Titolo 1 - Spese correnti		Macroprogetto 18 - Altre spese correnti			
10.05-1.03.02.05.999	Utenze e canoni per altri servizi n.a.c.	220.000,00	220.000,00	220.000,00	220.000,00
Missione 10 - Trasporti e altro alla mobilità		Programma 8 - Viabilità e infrastrutture stradali			
Titolo 1 - Spese correnti		Macroprogetto 3 - Acquisto di beni e servizi			
09.03-1.01.01.01.002	Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	0,00	0,00	0,00	5.278,68
Missione 9 - Sviluppo economico e tutela del territorio e dell'ambiente		Programma 3 - Pesca			
Titolo 1 - Spese correnti		Macroprogetto 1 - Incassi da lavoro spendibile			
09.03-1.03.02.07.999	Altre spese sostenute per utilizzo di beni di terzi n.a.c.	80.000,00	40.000,00	40.000,00	88.966,28
Missione 9 - Sviluppo economico e tutela del territorio e dell'ambiente		Programma 3 - Pesca			
Titolo 1 - Spese correnti		Macroprogetto 1 - Incassi da lavoro spendibile			

Comune di Gagliano Castelferrato (EN)
Piano esecutivo di gestione 2022
 SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE DI CASSA
Missione 8 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 3 Totale				
	Titolo 1 Spese correnti				
09.03-1.03.02.15.004	9020 1 Servizio smaltimento rifiuti - Prestazioni di servizio	470.053,15	470.053,15	488.373,03	511.086,10
	Contabili di servizio per la raccolta rifiuti				
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 3 Rifiuti				
	Titolo 1 Spese correnti				
09.02-1.03.02.99.999	9030 0 Parchi e servizi per la tutela ambientale - Prestazioni di servizi	140.000,00	140.000,00	140.000,00	161.460,26
	Altri servizi diversi n.a.c.				
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale				
	Titolo 1 Spese correnti				
09.02-1.04.02.05.999	9040 0 Parchi e servizi per la tutela ambientale - Trasferimenti	100.000,00	100.000,00	100.000,00	206.007,15
	Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.				
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale				
	Titolo 1 Spese correnti				
12.09-1.03.01.02.999	9060 0 Servizio necroscopico e cimiteriale - Acquisto di beni di consumo	3.000,00	3.000,00	3.000,00	4.395,92
	Altri beni e materiali di consumo n.a.c.				
Missione 12 Beni sociali, politica sociale e famiglia	Programma 8 Servizio necroscopico e cimiteriale				
	Titolo 1 Spese correnti				
12.09-1.03.02.99.999	9051 0 Servizio necroscopico e cimiteriale - Prestazioni di servizi	15.000,00	15.000,00	15.000,00	16.116,04
	Altri servizi diversi n.a.c.				
Missione 12 Beni sociali, politica sociale e famiglia	Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale				
	Titolo 1 Spese correnti				
01.11-2.05.99.99.999	9080 0 Funzioni generali di amministrazione di gestione e di controllo - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali - acquisto beni immobili	50.000,00	50.000,00	50.000,00	55.500,32
	Altre spese in conto capitale n.a.c.				
Missione 1 Servizi amministrativi, generali e di gestione	Programma 11 Altri servizi generali				
	Titolo 3 Spese in conto capitale				
01.11-2.02.01.09.012	9080 1 Funzioni generali di amministrazione di gestione e di controllo - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali - acquisto beni immobili	20.000,00	20.000,00	20.000,00	56.057,27
	Infrastrutture stradali				
Missione 1 Servizi amministrativi, generali e di gestione	Programma 11 Altri servizi generali				
	Titolo 3 Spese in conto capitale				
01.05-2.05.99.99.999	9081 0 Funz. generali di amministrazione di gestione e di controllo - Acquisto di beni specifici per realizz. in economia - Beni demaniali e patrimoniali	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	Altre spese in conto capitale n.a.c.				
Missione 1 Servizi amministrativi, generali e di gestione	Programma 8 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
	Titolo 3 Spese in conto capitale				
01.05-2.05.99.99.999	9082 0 Funz. gen. di amministrazione di gestione e di controllo - Acqu. di beni mobili, macchine e attrezza. tecnico scientifiche - beni dem. e patrimoniali	4.000,00	4.000,00	4.000,00	5.380,00
	Altre spese in conto capitale n.a.c.				
Missione 1 Servizi amministrativi, generali e di gestione	Programma 8 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
	Titolo 3 Spese in conto capitale				
01.05-2.05.99.99.999	9083 0 Funz. gen. di amministrazione di gestione e di controllo - Acqu. di beni mobili, macchine e attrezza. tecnico scientifiche - beni dem. e patrimoniali	4.000,00	4.000,00	4.000,00	5.380,00
	Altre spese in conto capitale n.a.c.				
Missione 1 Servizi amministrativi, generali e di gestione	Programma 8 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
	Titolo 3 Spese in conto capitale				

Comune di Gagliano Castelferrato (EN)
Piano esecutivo di gestione 2022
 SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE di cassa
01.06-2.05.99.99.999 n.a.c.	9090 0 Funzioni generali di gestione e di controllo - Ufficio tecnico - Acquisizione di beni mobili, macchine e attrezzature	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.399,42
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 8 Ufficio tecnico		Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 8 Altre spese in conto capitale	
01.06-2.05.99.99.999 n.a.c.	9091 0 Funzioni generali di amministrazione di gestione e di controllo - Incarichi professionali esterni	60.000,00	40.000,00	40.000,00	78.812,55
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 8 Ufficio tecnico		Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 8 Altre spese in conto capitale	
01.11-2.02.01.09.012	9092 0 Funzioni generali di amministrazione di gestione e di controllo - Altri servizi generali - Infrastrutture stradali Acquisizione di beni immobili	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali		Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
10.05-2.02.01.99.999 n.a.c.	9110 0 Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti-Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi - Acquisizione di beni immobili	50.000,00	50.000,00	50.000,00	60.274,21
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 8 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
10.05-2.05.99.99.999 n.a.c.	9112 0 Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti - Acquisto beni in economia	4.000,00	4.000,00	4.000,00	5.258,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 8 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 8 Altre spese in conto capitale	
10.05-2.05.99.99.999 n.a.c.	9120 0 Illuminazione pubblica e servizi connessi - Acquisizione di beni immobili	120.000,00	120.000,00	120.000,00	286.600,15
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 8 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 8 Altre spese in conto capitale	
10.05-2.02.01.04.002	9120 1 Illuminazione pubblica e servizi connessi - Efficientamento P.L. Fotovoltaico 2022	60.000,00	10.000,00	10.000,00	66.182,60
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 8 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
10.05-2.05.99.99.999 n.a.c.	9122 0 Illuminazione pubblica e servizi connessi - Acquisto di beni in economia	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 8 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 8 Altre spese in conto capitale	
09.04-2.02.01.09.010	9140 0 Servizio Ictico Integrato - Acquisizione di beni immobili	15.000,00	15.000,00	15.000,00	26.760,88
Missione 9 Sviluppo economico e lavori del territorio e dell'infrastruttura Programma 4 Servizio Ictico integrato		Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
09.04-2.05.99.99.999 n.a.c.	9142 0 Servizio Ictico Integrato - Acquisto di beni specifici per realizzazioni di lavori in economia	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Missione 9 Sviluppo economico e lavori del territorio e dell'infrastruttura Programma 4 Servizio Ictico integrato		Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 8 Altre spese in conto capitale	

Comune di Gagliano Castelferrato (EN)
Piano esecutivo di gestione 2022
 SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE DI CASA
09.02-2.02.01.99.999	Altri beni materiali diversi Missione 9 Sviluppo economico e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale Titolo 2 Spese in conto capitale	200.000,00	200.000,00	150.000,00	625.592,88
09.02-2.02.01.09.014	Opere per la sistemazione del suolo Missione 9 Sviluppo economico e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale Titolo 2 Spese in conto capitale	100.000,00	100.000,00	50.000,00	345.669,61
09.02-2.02.01.09.014	Opere per la sistemazione del suolo Missione 9 Sviluppo economico e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale Titolo 2 Spese in conto capitale	100.000,00	100.000,00	100.000,00	455.316,34
09.02-2.05.99.99.999	Altre spese in conto capitale Missione 9 Sviluppo economico e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale Titolo 2 Spese in conto capitale	60.000,00	30.000,00	30.000,00	131.834,23
09.02-2.02.03.05.001	Incarichi professionali per la realizzazione di investimenti Missione 9 Sviluppo economico e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale Titolo 2 Spese in conto capitale	60.000,00	60.000,00	60.000,00	77.455,53
12.09-2.02.01.09.015	Clientelari Missione 12 Orti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 9 Servizio necropsicopico e cimiteriale Titolo 2 Spese in conto capitale	10.000,00	10.000,00	10.000,00	23.940,32
12.09-2.05.99.99.999	Altre spese in conto capitale Missione 12 Orti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 9 Servizio necropsicopico e cimiteriale Titolo 2 Spese in conto capitale	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
08.01-2.02.01.09.003	Contributi ad uso scolastico Missione 8 Anziani del territorio ed azioni sociali Programma 1 Urbanistica e servizi del territorio Titolo 2 Spese in conto capitale	400.000,00	0,00	0,00	486.346,33
06.01-2.05.99.99.999	Altre spese in conto capitale Missione 6 Previsione giovani, sport e tempo libero Programma 1 Sport e tempo libero Titolo 2 Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	210.004,02
06.01-2.05.99.99.999	Altre spese in conto capitale Missione 6 Previsione giovani, sport e tempo libero Programma 1 Sport e tempo libero Titolo 2 Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	177.813,47

Comune di Gagliano Castellerrato (EN)
Piano esecutivo di gestione 2022
 SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE			
		2022	2023	2024	Cassa
Mistione 8 Assest del territorio ed edilizia edilizia		Macroaggregato 1 Altri spese in conto capitale			
Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio		Titolo 2 Spese in conto capitale			
15.03-2.05.99.99.999	9430 0 PNRR - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza	100.000,00	100.500,00	100.000,00	100.000,00
Altre spese in conto capitale					
n.a.c.					
Mistione 15 Fuzione per il lavoro e la formazione professionale		Macroaggregato 8 Altre spese in conto capitale			
Programma 3 Strategie di occupazione		Titolo 2 Spese in conto capitale			
08.01-2.05.99.99.999	9440 0 CONTRIBUTO PER INVESTIMENTI FINALIZZATI ALLA MANUTENZIONE DI STRADE E MARCIAPIEDI	10.000,00	5.000,00	5.000,00	10.000,00
Altre spese in conto capitale					
n.a.c.					
Mistione 8 Assest del territorio ed edilizia edilizia		Macroaggregato 1 Altre spese in conto capitale			
Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio		Titolo 2 Spese in conto capitale			
03.02-2.02.01.09.001	9776 0 NUOVA CASERMA DEI CARABINIERI 2° STRALCIO	0,00	0,00	0,00	55.872,47
Fabbricati ed uso abitativo					
Mistione 3 Ordine pubblico e sicurezza		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
Programma 2 Sistema integrato di sicurezza urbana		Titolo 2 Spese in conto capitale			
03.02-2.05.99.99.999	9778 1 ACQUISTO DI BENI E SERVIZI - ARREDI	0,00	0,00	0,00	1.190,58
Altre spese in conto capitale					
n.a.c.					
Mistione 3 Ordine pubblico e sicurezza		Macroaggregato 1 Altre spese in conto capitale			
Programma 2 Sistema integrato di sicurezza urbana		Titolo 2 Spese in conto capitale			
05.02-2.02.01.09.018	9777 0 REALIZZAZIONE MUSEO - EX MATTATONO	0,00	0,00	0,00	160.818,23
Musei, teatri e biblioteche					
Mistione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale		Titolo 2 Spese in conto capitale			
06.01-2.02.01.09.016	9778 0 IMPIANTO SPORTIVO C.DA BOSCO	0,00	0,00	0,00	21.472,84
Impianti sportivi					
Mistione 8 Protezione generali, sport e tempo libero		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
Programma 1 Sport e tempo libero		Titolo 2 Spese in conto capitale			
08.01-2.02.01.09.012	9779 0 MIGLIORAMENTO URBANO VIA ORTO BADALECC.	0,00	0,00	0,00	133.852,31
Infrastrutture stradali					
Mistione 8 Assest del territorio ed edilizia edilizia		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio		Titolo 2 Spese in conto capitale			
08.01-2.02.01.09.015	9789 0 AMPLIAMENTO CIMITERO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	44.178,21
Cimiteri					
Mistione 8 Assest del territorio ed edilizia edilizia		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio		Titolo 2 Spese in conto capitale			
03.01-2.02.01.01.001	9784 0 AUTOMEZZI PER LA POLIZIA MUNICIPALE	0,00	0,00	0,00	805,20
Mezzi di trasporto stradali					
Mistione 3 Ordine pubblico e sicurezza		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
Programma 1 Polizia locale e amministrativa		Titolo 2 Spese in conto capitale			
04.06-2.02.01.01.001	9785 0 AUTOMEZZI PER I SERVIZI SCOLASTICI	0,00	0,00	0,00	90.000,00
Mezzi di trasporto stradali					
Mistione 4 Istruzione e diritti allo studio		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni			
Programma 8 Servizi allese all'istruzione		Titolo 2 Spese in conto capitale			
01.05-1.10.99.99.999	9787 0 GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	82.000,82	1.720,33	0,00	82.000,82
Altre spese correnti n.a.c.					

Comune di Gagliano Castelferrato (EN)
Piano esecutivo di gestione 2022
 SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2022	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE di cassa
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma 8 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		Titolo 1 Spese correnti			
17.01-2.05.99.99.999	9788 0 REALIZZAZIONE IMPIANTO DI COGENERAZIONE - EX OPIFICIO TESSILE INTESA	0,00	0,00	0,00	7.533.362,83
Altre spese in conto capitale					
N.A.C.					
Missione 17 Energia e climatizzazione degli immobili					
Programma 1 Fonti energetiche		Titolo 2 Spese in conto capitale			
09.02-2.05.99.99.999	9789 0 RECUPERO E VALORIZZAZIONE LARGO DELLA DEMOCRAZIA	0,00	0,00	0,00	3.506,57
Altre spese in conto capitale					
N.A.C.					
Missione 9 Sviluppo economico e tutela del territorio e dell'ambiente					
Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale		Titolo 2 Spese in conto capitale			
09.02-2.05.99.99.999	9789 1 EDIFICI INA CASA	0,00	0,00	0,00	59.071,15
Altre spese in conto capitale					
N.A.C.					
Missione 9 Sviluppo economico e tutela del territorio e dell'ambiente					
Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale		Titolo 2 Spese in conto capitale			
09.02-2.05.99.99.999	9790 0 TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE	0,00	0,00	0,00	57.130,23
Altre spese in conto capitale					
N.A.C.					
Missione 9 Sviluppo economico e tutela del territorio e dell'ambiente					
Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale		Titolo 2 Spese in conto capitale			
16.01-2.05.99.99.999	9791 0 IL MERCATO DEL CONTADINO	0,00	0,00	0,00	106.629,27
Altre spese in conto capitale					
N.A.C.					
Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca					
Programma 1 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare		Titolo 2 Spese in conto capitale			
08.01-2.05.99.99.999	9792 0 CIMENTERO COMUNALE - CANTIERI E SERVIZI	0,00	0,00	0,00	50.564,50
Altre spese in conto capitale					
N.A.C.					
Missione 8 Assistenza del territorio ed edilizia abitativa					
Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio		Titolo 2 Spese in conto capitale			
TOTALE RESPONSABILE 6 MAZZA NICOLO'		2.876.813,69	2.268.254,84	2.163.644,06	13.624.094,53
TOTALE GENERALE		2.876.813,69	2.268.254,84	2.163.644,06	43.824.094,83



COMUNE DI GAGLIANO CASTELFERRATO

Prov. Enna
AREA TECNICA

OBIETTIVI AREA TECNICA 2022

OBIETTIVO N. 1 – Progettazione Opere Pubbliche e Direzione dei Lavori;

- Lavori di Manutenzione e Ristrutturazione urbanistica per la sistemazione viaria interna ed esterna;
- Progetto per la realizzazione area attrezzata per cani;
- Progetti di manutenzione immobili
- Progetto manutenzione pubblica illuminazione e illuminazione Piazza Largo della Democrazia
- Restauro fontana Piano Puleo
- Completamento Piazza Mercato Contadino
- Arredo Urbano

OBIETTIVO N. 2 – Manutenzione edile stradale con gruppo comunale

- manutenzione strade e immobili e assistenza festività comunali
- manutenzione verde pubblico

OBIETTIVO N. 3 – Sicurezza Ambiente ed Energia

- Redazione del Piano Economico e Finanziario e del Servizio di igiene ambientale 2022

OBIETTIVO N. 4 – Piano Triennale delle Opere Pubbliche

- Piano Triennale delle Opere Pubbliche 2022-2024 ed Elenco Annuale 2022

OBIETTIVO N. 5 – Espletamento gare dell'Ente mediante Piattaforma MEPA e/o CONSIP

- Fornitura ed interventi di manutenzione straordinaria ed ordinaria mediante piattaforma MEPA e consip

IL DIRIGENTE DELL'AREA TECNICA
Arch. Nicolò MAZZA



COMUNE DI GAGLIANO CASTELFERRATO
Libero Consorzio Comunale di Enna

In esecuzione della presente enunciato
sono stati emessi i seguenti mandati:

N. _____ del _____ di € _____

N. _____ del _____ di € _____

N. _____ di prot.

N.10

Reg. Delib.

IL RAGIONIERE

COPIA DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA MUNICIPALE

OGGETTO:	APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2022-2024 AI SENSI DELL'ARTICOLO 48 D. LGS. N.168/2006.
----------	--

L'anno **DUEMILAVENTIDUE** il giorno **TRE** del mese di **FEBBRAIO** alle ore **12,45** e seguenti, nella Casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Signori :

1	SALVATORE Dott. ZAPPULLA	SINDACO	PRESENTE
2	VINCENZO S. Geom. DI CATALDO	VICE SINDACO	PRESENTE
3	CATERINA Avv. COCUZZA	ASSESSORE	PRESENTE
4	GIOIANA Dott.ssa DI GESU	ASSESSORE	PRESENTE

Presiede il Sindaco SALVATORE Dott. ZAPPULLA

Partecipa il Segretario Generale CARMELO Dr. CUNSOLO

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Visto che, ai sensi dell'art.12 della Legge Regionale 23 dicembre 2000, n.30, sulla proposta di deliberazione in oggetto hanno espresso :

- Il Responsabile del Servizio interessato, per la regolarità tecnica, parere **FAVOREVOLE**
- Il Responsabile di Ragioneria, per la regolarità contabile, parere _____

- **VISTA** l'annessa proposta al presente verbale;
- **VISTO** il vigente O.R. EE.LL. nella Regione Siciliana;
- **VISTO** lo Statuto del Comune di Gagliano C/to;
- **CON VOTI** unanimi espressi nelle forme di Legge,

DELIBERA

di approvare, siccome approva, l'annessa proposta di deliberazione, ad oggetto :

APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2022-2024 AI SENSI DELL'ARTICOLO 48 D. LGS. N.168/2006.

che allegata alla presente ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Successivamente la Giunta Municipale, con separata votazione ed ad unanimità di voti espressi nelle forme di Legge,

DELIBERA

di dichiarare il presente Atto immediatamente esecutivo.-



COMUNE DI GAGLIANO CASTELFERRATO
PROVINCIA DI ENNA

C.F. 80002400861

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

PROPONENTE: Sindaco

OGGETTO:	Approvazione Piano Triennale delle Azioni Positive 2022-2024 ai sensi dell'articolo 48 D.Lgs. n. 168/2006.
-----------------	--

Data 03 FEB. 2022

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Istru. Amm.vo Giuseppa La Ferrera

Parere in ordine alla **REGOLARITÀ TECNICA**

Favorevole

Data _____



Il Responsabile Dell'area Amministrativa

Dott. Salvatore Lo Bartolo

Parere in ordine alla **REGOLARITÀ CONTABILE**

Data _____

IL Responsabile dell'area Economca Finanziaria

Dott.ssa Furnari Caterina Antonella

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
(Istruttore amm.vo La Ferrera Giuseppa)

-ai sensi dell'art. 6 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'art. 6 della legge regionale 30\4\1991, n.10 e s.m.i. apportate con L.R. 5/4/2011, n° 5, redige la seguente proposta di deliberazione, di cui attesta la regolarità del procedimento svolto e la correttezza per i profili di propria competenza .

-VISTO l'articolo 48 del D. Lgs. N. 198/2006 avente ad oggetto "Azioni positive nelle Pubbliche Amministrazioni (Decreto Legislativo 23 maggio 2000 n. 196 art.7 comma 5);

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

-PRECISATO che l'adozione del piano delle azioni positive (P.A.P.) non deve essere solo un formale adempimento, bensì uno strumento concreto creato su misura per l'Ente che ne rispecchi la realtà e ne persegua gli obiettivi proposti in termini positivi;

-PRESA VISIONE del documento Piano azioni positive per il triennio 2022/2024 e ritenuto lo stesso meritevole di approvazione;

-CONSIDERATO che la presente deliberazione di per sé non comporta alcun onere di spesa a carico dell'Ente;

-VISTO il D.Lgs. n. 196/2000;

-ACQUISITO il parere, in ordine alla regolarità tecnica, espresso dal Responsabile dell'Area Amministrativa, ai sensi dell'articolo 49 comma 1 e dell'articolo 147 bis del D.Lgs 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";

-VISTO l'art.48 del D.Lgs. n. 198/2006;

-VISTO il D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 art.7 comma 5;

- VISTO il vigente Statuto comunale;

-VISTA la legge n.127\1997 e successive modifiche ed integrazioni, siccome recepita dalla L.R. n. 23\98;

-VISTO il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D.Lgs. 18\8\2000, n. 267, siccome modificato dalla legge n. 145\2002;

-VISTA la L.R. n. 30\2000;

-VISTA la L. 142/90, la L.R. n. 48/91 di recepimento

-VISTO il vigente O.EE.LL. nella Regione Siciliana;

PROPONE

Per tutte le motivazioni esposte in premessa, che qui si intendono ripetute e trascritte e che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:

1. Di approvare il Piano delle azioni Positive (P.A.P.) per il triennio 2022/2024, redatto ai sensi dell'articolo 48 del D.Lgs. n. 198 del 2006 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della Legge 28 novembre 2005, n. 248 che si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale dello stesso, sotto la lettera "A";
2. Di dare atto che il presente provvedimento non comporta di per sé alcun onere di spesa a carico dell'Ente;
3. di dare mandato al responsabile dell'Area Amministrativa, di dare informazione in merito all'adozione della presente deliberazione, alle organizzazioni sindacali;
4. di dare atto che il presente Piano sarà pubblicato sul sito Web dell'Ente nella sezione trasparenza :
5. di voler dichiarare il presente atto, immediatamente esecutivo, ai sensi della'articolo 12, comma 2 della L.R. 3/12/1991, n. 44.-

Gagliano C.to li 03 FEB. 2022



Il responsabile del procedimento
(istruttore amm.vo) La Ferrera Giuseppa

La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

Il Presidente
f.to : Dott. Salvatore Zappulla

L'Assessore Anziano
f.to : Geom. Vincenzo Di Cataldo

Il Segretario Generale
f.to : Dr. Carmelo Cunsolo

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Attesto che la presente Delibera è pubblicata per estratto il x _____ con il nr. x _____ di registro ed in forma integrale dal x _____ al x _____ (x _____) con il nr. x _____ di registro, all'Albo Pretorio del Comune e, avverso alla stessa, sono intervenute le seguenti opposizioni : x _____

Dalla Residenza municipale, li x _____

Il Messo Comunale
f.to : Silvestra Caterina D'Angelo

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale certifica, su conforme attestazione del Messo, che la presente deliberazione venne pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune dal giorno x _____ al giorno x _____, a norma dell'art. 11 della L.R. 3/12/1991, n. 44 xcon / senza opposizioni.

Dalla Residenza municipale, li x _____

In fede
Il Segretario Generale
f.to : Dr. Carmelo Cunsolo

LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' DIVENUTA ESECUTIVA

- a) ai sensi dell'art. 12, comma 1° della Legge Regionale 3 dicembre 1991, n. 44.
b) ai sensi dell'art. 12, comma 2° della Legge Regionale 3 dicembre 1991, n. 44.
c) ai sensi dell'art. 16 della L.R. 3/12/1991, n. 44.

Dalla Residenza municipale, li x _____

Il Segretario Generale
f.to : Dr. Carmelo Cunsolo

E' copia conforme all'originale,
per uso amministrativo

li x _____

IL SEGRETARIO GENERALE

la presente deliberazione è stata trasmessa per
l'esecuzione all'ufficio _____

li _____

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO

x _____

ALLEGATO A

Il Decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.L.vo 23 maggio 2000 n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive" ed alla L. 10 aprile 1991 n.125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".

Le azioni positive sono misure temporanee speciali e, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali", in quanto non generali ma specifiche ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, e "temporanee" in quanto necessarie sin tanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Nell'organizzazione del Comune di Gagliano Castelferrato è così composta: n 13 dipendente di sesso femminile e n. 8 di sesso maschile e pertanto vi è una pressoché paritaria componente numerica tra uomini e donne (anzi la componente femminile è leggermente superiore a quella maschile) e pertanto non si ravvisa la necessità dell'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

Il piano potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti e i suoi dipendenti, dando la possibilità a tutte le lavoratrici e i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

Il Comune di Gagliano Castelferrato, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini e pertanto ha individuato quanto di seguito esposto.

Situazione attuale

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 03/02/2022, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori	Cat. D3	Cat. D1	Cat. C	Cat. B3	Cat. B	Cat. A	Totale
Uomini	0	0	3	2	2	1	8
Donne	0	1	6		5	1	13
Totale	0	1	9	2	6	2	21

Obiettivi

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

- Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;
- Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Azioni positive

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

1. Assicurare, per quanto possibile in considerazione della ridotta dotazione organica dell'ente, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo di componenti di sesso femminile;
2. In sede di richieste di designazioni inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati ed altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina;
3. Redazioni di bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere



COMUNE DI GAGLIANO CASTELFERRATO
Libero Consorzio Comunale di Enna

In esecuzione della presente enunciato
sono stati emessi i seguenti mandati:

N. _____ del _____ di € _____

N. _____ di prot.

N.36

Reg. Delib.

N. _____ del _____ di € _____

IL RAGIONIERE

COPIA DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA MUNICIPALE

OGGETTO:	PIANO ANTICORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022-2024 : LINEE GUIDA E CONFERMA DELIBERA DI G.M. N.37/2001.
----------	---

L'anno **DUEMILAVENTIDUE** il giorno **DICIASSETTE** del mese di **MARZO** alle ore **15,45** e seguenti, da remoto ed in video sincrono in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Signori :

1	SALVATORE Dott. ZAPPULLA	SINDACO	PRESENTE
2	VINCENZO S. Geom. DI CATALDO	VICE SINDACO	PRESENTE
3	CATERINA Avv. COCUZZA	ASSESSORE	ASSENTE
4	GIOIANA Dott.ssa DI GESU	ASSESSORE	PRESENTE

Presiede il Sindaco SALVATORE Dott. ZAPPULLA

Partecipa il Segretario Generale CARMELO Dr. CUNSOLO

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Visto che, ai sensi dell'art.12 della Legge Regionale 23 dicembre 2000, n.30, sulla proposta di deliberazione in oggetto hanno espresso :

- Il Responsabile del Servizio interessato, per la regolarità tecnica, parere **FAVOREVOLE**
- Il Responsabile di Ragioneria, per la regolarità contabile, parere **FAVOREVOLE**

- **VISTA** l'annessa proposta al presente verbale;
- **VISTO** il vigente O.R. EE.LL. nella Regione Siciliana;
- **VISTO** lo Statuto del Comune di Gagliano C/to;
- **CON VOTI** unanimi espressi nelle forme di Legge,

DELIBERA

di approvare, siccome approva, l'annessa proposta di deliberazione, ad oggetto :

**PIANO ANTICORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022-2024 : LINEE GUIDA E CONFERMA
DELIBERA DI G.M. N.37/2001.**

che allegata alla presente ne costituisce parte integrante e sostanziale.-



COMUNE DI GAGLIANO CASTELFERRATO
Libero Consorzio Comunale di Enna

PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA MUNICIPALE

N° _____ Del _____

Proponente: Segretario Comunale Dr. Carmelo Cunsolo.

OGGETTO:	Piano Anticorruzione e della Trasparenza 2022-2024 : Linee guida e conferma Delibera di G.m. N.37/2021.
-----------------	--

Premesso che :

La legge 190/2012 obbliga gli Enti Locali all'adozione del Piano Anticorruzione e della Trasparenza, il quale ha durata triennale, e nel triennio ove le azioni fossero ancora coerenti tanto al Piano Nazionale Anticorruzione, quanto alle analisi del contesto interno ed esterno, può essere confermato con provvedimento motivato, od anche solo in integrato;

Dato atto che la Giunta Comunale con delibera n.37 del 30 marzo 2021, facendo riferimento al piano triennale di prevenzione della corruzione 2019/2021, ha mantenuto vigente la regolamentazione, nel mentre sono state individuate le azioni da avviare, in coerenza al PNA 2019;

Ritenuto che durante l'anno, così come anche rilevato non sono state messe in campo azioni previste nella delibera di G.M. citata, le quali, visto che l'A.N.A.C. non ha apportato modifiche al PNA 2019 vengono confermate per essere stabilmente strutturate;

Dato atto inoltre che in tema di trasparenza vi è intanto la necessità di allineare la sezione di Amministrazione Trasparente alla griglia delle rilevazioni indicate nell'art. 2 del PNA 2019 e questa azione di ricostruzione deve avvenire a partire dal 2017, con il contestuale esercizio del diritto all'oblio;

Dato atto che quanto teste detto è stato assunto quale preciso impegno con A.N.A.C. ed ha formato dispositivo di indirizzo deliberato dalla Giunta Comunale nel luglio 2021 sui rilievi ricevuti dall'autorità;

Ritenuto che il piano 2022 oramai in scadenza prorogata al 30 aprile 2022, ha bisogno di una riconsiderazione tanto con il responsabile del trattamento dei dati per le implicazioni anche riferite dal documento di semplificazione e trasparenza adottato da A.N.A.C. con delibera del febbraio scorso, quanto sull'area delle performance affinché le azioni del piano anticorruzione vengano inserite nella delibera delle performance, e così essere convenute con il nucleo a formazione monocratica, il quale dovrà successivamente orientare la valutazione;



Ritenuto ancora che azione obbligatoria per Legge è la redazione del codice di comportamento integrativo, il quale facendo riferimento alle politiche di integrità anticorruzione e trasparenza aziendali, definisce le violazioni in campo di comportamenti attivi omissivo ed elusivi, e questo correlato anche con le performance singola ed organizzativa, tantè che il codice, espressione della visione politica e del management, coordinato dal R.P.C.T. anche in funzione delle risultanze del monitoraggio, viene adottato dopo un processo partecipato con gli stakeholder e sul quale insiste il parere del nucleo a formazione unica;

Tutto ciò premesso :

Viste le direttive del Segretario sulle azioni di piano;

Dato atto che ad oggi mancano le analisi di contesto interno ed esterno e l'avvio della mappatura dei processi, elementi questi che mal permettono di orientarsi nella formulazione di un piano che sarebbe privo dei riferimenti logico-oggettivi per la trascrizione in documento delle politiche di integrità anticorruzione e trasparenza dedicate al Comune di Gagliano Castelferrato, da compendiare nel piano triennale 2022-2024;

Ritenuto che le azioni di implementazione indicate nel marzo 2021 oggi attendono l'avvio, la cui coerente implementazione equivarrebbe comunque al cambiamento di visione da realizzarsi;

Dato anche atto che da aprile vi sarà discontinuità sulla funzione di R.P.C.T.;

Che vi è necessità, nel mentre si avviano le azioni di contesto e della mappatura, del rischio che l'Ente comunque deve adempiere all'obbligo entro il 30 aprile attraverso quanto di seguito:

- Avviare i lavori di coordinamento degli attori indicati in premessa per la redazione delle linee di piano;
- Definire quale obiettivo primario la ricostruzione amministrazione trasparente per il quinquennio antecedente quale obbligo derivante da azione di vigilanza A.N.A.C.;
- Confermare come piano per l'anno 2022 le determinazioni e le azioni già previste con la delibera di G.M. n.37 del 30 marzo 2021;

Tutto ciò premesso e per questi motivi ritenendolo coerente ai principi normativi che regolamentano la materia, e rapportato a quanto emerso dal monitoraggio ed alle deduzioni sulle specifiche complessità,

PROPONE

Di adottare quanto in premessa quale atto di indirizzo;

- Di confermare le azioni tipicizzate nella delibera di G.M. n.37 del 30 marzo 2021 che in quanto aderenti al PNA 2019 ancora vigente sono obbligatorie di ogni sistema organizzativo;
- Avviare i lavori di coordinamento degli attori indicati in premessa per la redazione delle linee di piano;
- Definire quale obiettivo primario la ricostruzione Amministrazione Trasparente per il quinquennio antecedente quale obbligo derivante da azione di vigilanza A.N.A.C.;
- Confermare come piano per l'anno 2022 le determinazioni e le azioni già previste con la delibera di G.M. n.37 del 30 marzo 2021.

GAGLIANO CASTELFERRATO

17 MAR. 2022



Il Proponente
 Segretario Comunale
 Dr. Carmelo Cunsolo



COMUNE DI GAGLIANO CASTELFERRATO

PROVINCIA DI ENNA

C.F. 80002400861

PARERE SU PROPOSTA DI DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE

Ai sensi dell'art. 53 della legge 8.06.1990, n.142, così come recepita con l'art.1, c.1, lett.i), della L.R.11.12.1991 n.48, come sostituito dall'art.12, c.1, punto 0.1, della L.R. 23.12.2000, n. 30, che testualmente recita:

" su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, che non siano meri atti di indirizzo, deve'essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Responsabile del Servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, dal Responsabile di Ragioneria in ordine alla regolarità contabile"

**Oggetto: Piano Anticorruzione e della Trasparenza 2022-2024 : Linee guida e conferma
Delibera di G.m. N.37/2021.**

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Segreteria

Per quanto concerne la regolarità tecnica si esprime parere favorevole, ai sensi delle leggi sopraindicate

Gagliano Castelferrato, 17 MAR. 2022


Il Segretario Comunale
Dott. Carmelo Cunsolo

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Area Finanziaria Contabile

Per quanto concerne la regolarità contabile si esprime parere favorevole, ai sensi delle leggi sopraindicate

Gagliano Castelferrato, 17.03.2022



Il Responsabile dell'Area Finanziaria Contabile
Dott.ssa Bernardi Caterina Antonella

La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

Il Presidente
f.to : Dott. Salvatore Zappulla

L'Assessore Anziano
f.to : Geom. Vincenzo Di Cataldo

Il Segretario Generale
f.to : Dr. Carmelo Cunsolo

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Attesto che la presente Delibera è pubblicata per estratto il x _____ con il nr. x _____ di registro ed in forma integrale dal x _____ al x _____ (x _____) con il nr. x _____ di registro, all'Albo Pretorio del Comune e, avverso alla stessa, sono intervenute le seguenti opposizioni : x _____

Dalla Residenza municipale, li x _____

Il Messo Comunale
f.to : Silvestra Caterina D'Angelo

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale certifica, su conforme attestazione del Messo, che la presente deliberazione venne pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune dal giorno x _____ al giorno x _____, a norma dell'art. 11 della L.R. 3/12/1991, n. 44 xcon / senza opposizioni.

Dalla Residenza municipale, li x _____

In fede
Il Segretario Generale
f.to : Dr. Carmelo Cunsolo

LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' DIVENUTA ESECUTIVA

- a) ai sensi dell'art. 12, comma 1° della Legge Regionale 3 dicembre 1991, n. 44.
b) ai sensi dell'art. 12, comma 2° della Legge Regionale 3 dicembre 1991, n. 44.
c) ai sensi dell'art. 16 della L.R. 3/12/1991, n. 44.

Dalla Residenza municipale, li x _____

Il Segretario Generale
f.to : Dr. Carmelo Cunsolo

E' copia conforme all'originale,
per uso amministrativo

Il x _____

IL SEGRETARIO GENERALE

la presente deliberazione è stata trasmessa per
l'esecuzione all'ufficio _____

Il _____

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO

x _____



COMUNE DI GAGLIANO CASTELFERRATO
Libero Consorzio Comunale di Enna

In esecuzione della presente enunciato
sono stati emessi i seguenti mandati:

N. _____ del _____ di € _____

N. _____ del _____ di € _____

N. _____ di prot. **N.66** Reg. Delib.

IL RAGIONIERE

COPIA DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA MUNICIPALE

OGGETTO:	APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER GLI ANNI 2022 2024.
-----------------	---

L'anno **DUEMILAVENTIDUE** il giorno **TRENTA** del mese di **GIUGNO** alle ore **12,05** e seguenti, da remoto ed in video sincrono in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Signori :

1	SALVATORE Dott. ZAPPULLA	SINDACO	PRESENTE
2	VINCENZO S. Geom. DI CATALDO	VICE SINDACO	PRESENTE
3	CATERINA Avv. COCUZZA	ASSESSORE	PRESENTE
4	GIOIANA Dott.ssa DI GESU	ASSESSORE	PRESENTE

Presiede il Sindaco SALVATORE Dott. ZAPPULLA

Partecipa, **in presenza**, il Vice Segretario Comunale SALVATORE Dr. LO BARTOLO

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Visto che, ai sensi dell'art.12 della Legge Regionale 23 dicembre 2000, n.30, sulla proposta di deliberazione in oggetto hanno espresso :

- Il Responsabile del Servizio interessato, per la regolarità tecnica, parere **FAVOREVOLE**
- Il Responsabile di Ragioneria, per la regolarità contabile, parere _____

- **VISTA** l'annessa proposta al presente verbale;
- **VISTO** il vigente O.R. EE.LL. nella Regione Siciliana;
- **VISTO** lo Statuto del Comune di Gagliano C/to;
- **CON VOTI** unanimi espressi nelle forme di Legge,

DELIBERA

di approvare, siccome approva, l'annessa proposta di deliberazione, ad oggetto :

**APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER GLI ANNI 2022
2024.**

che allegata alla presente ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Successivamente la Giunta Municipale, con separata votazione ed ad unanimità di voti espressi nelle forme di Legge,

DELIBERA

di dichiarare il presente Atto immediatamente esecutivo.-

**COMUNE DI GAGLIANO CASTELFERRATO**

PROVINCIA DI ENNA

Area Amministrativa - Affari Generali - Responsabile Dott. Salvatore LO BARTOLO

PROPOSTA di DELIBERA di GIUNTA MUNICIPALE N. _____ del _____

OGGETTO:	Approvazione Piano triennale di prevenzione della corruzione per gli anni 2022-2024.
-----------------	--

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA:

FAVOREV. G

DATA 24.6.11.2022

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
(Dott. Salvatore LO BARTOLO)**PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE:**

DATA _____

IL RESPONS. dell'AREA ECON.-FIN.
(Dott.ssa Caterina Antonella FURNARI)

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamata la Legge n. 190 del 06.11.2012, avente ad oggetto: "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica Amministrazione*", con cui il legislatore ha ridisegnato nel nostro ordinamento la strategia per il contrasto alla corruzione ed all'illegalità nella Pubblica Amministrazione, individuando misure sia preventive che repressive del fenomeno corruttivo;

Preso atto che nel sistema delineato dalla L. n. 190/2012 è centrale l'adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, redatto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Ente ed approvato dall'organo politico (cfr. art. 1, commi 7 e 8);

Ritenuto pertanto necessario procedere per il Triennio 2022/2024 all'adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione seguendo le linee guida contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione;

Rilevato che l'obiettivo è quello di predisporre un Piano che orienti i comportamenti organizzativi dell'Amministrazione alla luce del principio costituzionale di "Buona Amministrazione", al fine di ottenere la fiducia dai cittadini e dalle imprese circa l'osservanza delle regole da parte della P.A.;

Richiamato il D.L. 30/04/2022 n. 36 con il quale l'autorità anticorruzione ha reso noto l'ulteriore rinvio per l'approvazione del PTPCT al 30 giugno 2022;

Visto il Piano di Prevenzione della Corruzione del Comune di Gagliano Castelferrato proposto per il Triennio 2022/2024 dal Vice Segretario Comunale, nella sua qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, giusto decreto sindacale n. 504 del 24/06/2022, allegato al presente atto per farne parte integrale e sostanziale dello stesso;

Ritenuto lo stesso meritevole di adozione;

Visti:

- *la Legge n. 190/2012 recante " Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica Amministrazione";*
- *la Delibera CIVIT n. 72/2013 con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;*
- *la Delibera CIVIT n. 12/2014 con la quale è stata riconosciuta la competenza della Giunta Comunale all'approvazione del Piano per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità;*
- *la Determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015 con la quale è stato approvato l'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;*
- *la Determinazione ANAC n. 1208 del 22.11.2017 con la quale è stato approvato l'aggiornamento 2016 al Piano Nazionale Anticorruzione;*
- *la Delibera n. 1074 del 21.11.2018 "Aggiornamento 2018 Piano Nazionale Anticorruzione";*
- *la Delibera n. 1064 del 13/11/2019 "Aggiornamento 2019" Piano Nazionale Anticorruzione";*

Acquisito il parere favorevole dal competente Responsabile dell'Area Amministrativa in ordine alla regolarità tecnica del presente atto ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000;

Dato atto che, vista la natura dell'atto, non è necessario acquisire il parere in ordine alla regolarità contabile espresso dal Responsabile dell'Area Finanziaria ;

Con voti favorevoli unanimi, espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

Le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente atto.

- 1. Di adottare** il Piano di Prevenzione della Corruzione del Comune di Gagliano Castelferrato per il Triennio 2022/2024, allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale dello stesso, costituito dai seguenti documenti:
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
Allegato relativo alla mappatura dei processi;
Allegato alla Trasparenza;
Allegato segnalazione condotte illecite;
Allegato per l'esercizio del diritto accesso civico;
- 2. Di disporre** che il predetto Piano venga pubblicato nel sito istituzionale del Comune, nella sezione "Amministrazione trasparente";
- 3. Di dichiarare**, con separata e unanime votazione, il presente provvedimento immediatamente eseguibile, a norma dell'art. 134 – comma 4 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n.267.

Gagliano Castelferrato, 28 GIU. 2022

LA GIUNTA COMUNALE



La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

Il Presidente
f.to : Dott. Salvatore Zappulla

L'Assessore Anziano
f.to : Geom. Vincenzo Di Cataldo

Il Vice Segretario Comunale
f.to : Dr. Salvatore Lo Bartolo

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Attesto che la presente Delibera è pubblicata per estratto il x _____ con il nr. x _____ di registro ed in forma integrale dal x _____ al x _____ (x _____) con il nr. x _____ di registro, all'Albo Pretorio del Comune e, avverso alla stessa, sono intervenute le seguenti opposizioni : x _____

Dalla Residenza municipale, li x _____

Il Messo Comunale
f.to : Silvestra Caterina D'Angelo

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale certifica, su conforme attestazione del Messo, che la presente deliberazione venne pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune dal giorno x _____ al giorno x _____, a norma dell'art. 11 della L.R. 3/12/1991, n. 44 xcon / senza opposizioni.

Dalla Residenza municipale, li x _____

In fede
Il Vice Segretario Comunale
f.to : Dr. Salvatore Lo Bartolo

LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' DIVENUTA ESECUTIVA

- a) ai sensi dell'art. 12, comma 1° della Legge Regionale 3 dicembre 1991, n. 44.
b) ai sensi dell'art. 12, comma 2° della Legge Regionale 3 dicembre 1991, n. 44.
c) ai sensi dell'art. 16 della L.R. 3/12/1991, n. 44.

Dalla Residenza municipale, li x _____

Il Vice Segretario Comunale
f.to : Dr. Salvatore Lo Bartolo

E' copia conforme all'originale,
per uso amministrativo

li x _____

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE

la presente deliberazione è stata trasmessa per
l'esecuzione all'ufficio _____

li _____

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO

x _____



COMUNE DI GAGLIANO CASTELFERRATO

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022 – 2024

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. _____ del _____

PREMESSA

Con riferimento all'attuale esercizio 2022, il Comune di Gagliano Castelferrato, quale premessa documentale e discorsiva dell'attuale documento di programmazione, intende preliminarmente inquadrare l'istituto per come disegnato dall'attuale disciplina nazionale e sovranazionale.

In attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli art. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il Legislatore nazionale ha approvato la Legge 6 novembre 2012, n. 190,

introducendo disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

Le misure repressive introdotte dalla legge si configurano soltanto come alcuni dei fattori previsti per la lotta alla corruzione e all'illegalità.

Una concreta ed efficace azione di repressione del fenomeno deve porsi, infatti, anche l'obiettivo di favorirne la prevenzione, intervenendo sulla integrità morale dei funzionari pubblici, sul livello di trasparenza dell'azione amministrativa e sulla programmazione di interventi organizzativi basati sulla identificazione dei rischi di corruzione e sulla conseguente individuazione delle misure di prevenzione da adottare.

Occorre sottolineare che il concetto di corruzione sotteso alla normativa deve essere inteso in un'accezione più ampia, che comprende non solo lo specifico reato di corruzione e l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo I del Codice Penale, ma anche tutte quelle operazioni amministrative in cui la cura dell'interesse pubblico degrada a causa del prevalere di interessi particolari.

Il concetto di corruzione, pertanto, coincide con il concetto di cattiva amministrazione, caratterizzato dal mancato rispetto dei canoni dell'etica e di legalità, buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa derivante dall'uso per interessi privati delle funzioni pubbliche attribuite.

Il disegno normativo prevede che ogni Amministrazione Pubblica sia tenuta a redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione nel rispetto del Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC ex CIVIT) su proposta, come previsto dall'originaria versione dell'impianto normativo, del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Successivamente, il comma 15 dell'art. 19 del D.L. n. 90/2014 convertito nella L. n. 114/2014 ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione già assegnate dalla Legge n. 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il Piano Nazionale, approvato con delibera dell'Autorità n. 72 in data 11 settembre 2013, fornisce le Linee Guida sulla base delle quali ogni Amministrazione Pubblica deve effettuare l'analisi e la valutazione dei rischi corruttivi specifici a cui sono esposte le attività dei vari uffici e, conseguentemente, individuare le misure atte a prevenire il rischio, da sviluppare nell'arco del triennio di programmazione, specificando i sistemi di verifica interna del grado di conseguimento degli obiettivi. Questa duplice articolazione, livello "nazionale" e livello "decentrato", da un lato garantisce l'attuazione coordinata, secondo contenuti minimi e uniformi, delle strategie di prevenzione e contrasto alla corruzione elaborate a livello nazionale e internazionale, dall'altro consente alle singole Amministrazioni di definire le azioni tenendo presente le proprie specificità.

Il Piano Triennale locale è un documento di natura programmatica in quanto definisce le attività da porre in essere e gli obiettivi da raggiungere nell'arco delle singole annualità di riferimento ed è uno strumento dinamico in quanto le strategie ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi possono essere affinate, modificate o sostituite sulla base delle risposte ottenute in fase di applicazione. Il piano deve essere aggiornato almeno con cadenza obbligatoria annuale entro il 31 gennaio di ciascun anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Successivamente, con delibera n. 831 del 3 agosto 2016 l'ANAC ha approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione in linea con le rilevanti modifiche normative intervenute. Si fa riferimento, in particolare, al nuovo Codice dei Contratti Pubblici del 2016 e al D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, recante la revisione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza. Detto Decreto ha introdotto importanti novità che vengono esplicitate

all'interno del Piano, tra le quali l'unificazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e del Programma della Trasparenza in un unico Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) e l'individuazione di un unico Responsabile (R.P.C.T.).

Ai sensi di quanto disposto all'art. 41, c.1, lett. b) del D. Lgs. 97/2016, il Piano Nazionale è atto generale di indirizzo per tutte le amministrazioni e gli altri soggetti di diritto privato in controllo pubblico tenuti alla adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione o di misure integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Con Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, è stato approvato, in via definitiva, l'aggiornamento 2017 al Piano nazionale Anticorruzione, che, per gli enti territoriali, non ha introdotto rilevanti novità, se non ribadire l'importanza di coordinare il P.T.C.P. al Piano delle *performance*, la mappatura dei processi, il ruolo degli OIV, come riformato dal D.Lgs. 25 maggio 2017 n. 74, oltre a rinforzare l'effettività del principio della rotazione e l'attività di verifica delle cause di inconferibilità e delle incompatibilità, come da determinazione dell'Autorità n. 833 del 3 agosto 2016.

Il citato piano nazionale è stato rivisto con deliberazione n. 1064 del 13/11/2019. Provvedimento, questo, con cui l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale *Anticorruzione* (PNA 2019).

Nelle premesse di detta delibera, l'Autorità precisa di aver condotto l'analisi di un campione di Piani Anticorruzione, espone le principali criticità rilevate e fornisce indicazioni utili ad apportare correzioni/integrazioni dei Piani adottati, nell'ottica del miglioramento dell'efficacia dell'impianto anticorruzione. Nel contempo, l'Autorità fa presente che, per quanto concerne l'ambito soggettivo dei destinatari della normativa, si devono registrare importanti novità rispetto al PNA 2013, derivanti sia da fonti normative (in particolare l'art. 11 del D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dall'art. 24-*bis* del D.L.

n. 90/2014, convertito con modificazioni dalla Legge n. 114/2014) sia da atti adottati dall'ANAC (di particolare rilievo la determina n. 8 del 17.06.2015). Pertanto, l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di obblighi di trasparenza riguarda, sia pure con articolazioni diversificate, tanto le Pubbliche Amministrazioni quanto società, altri enti di diritto privato in controllo pubblico e enti pubblici economici, nonché società e altri enti di diritto privato solo partecipati.

Con specifico riferimento alle "*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*", l'ANAC, con l'"Allegato 1" del predetto atto deliberativo, ha innovato e si è lungamente soffermata sulla questione della "mappatura" dei processi, all'interno del più vasto capitolo dell'analisi del contesto interno.

A tal fine, l'Autorità stabilisce che le nuove indicazioni vadano applicate dagli enti (anche locali) nella redazione dei P.T.P.C.T., con susseguente previsione di innovata mappatura dei procedimenti amministrativi.

La rilevata attività, concernente la globale struttura organizzativa, impone una collaborazione sinergica con gli organi apicali, affinché si curino individuazione e analisi dei processi organizzativi del Comune di Gagliano Castelferrato, nell'ottica teleologica di esaminare gradualmente l'intera attività amministrativa. Risulta di conseguenza necessario mappare i globali processi e non già i singoli procedimenti amministrativi, avendo contezza che plurimi procedimenti omogenei tra loro confluiscono nell'ambito di un unico processo.

Il "processo", come sopra descritto, va definito come sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un *output* destinato a un soggetto interno o esterno con triplice fase

della mappatura dei processi, alla quale il Comune di Gagliano Castelferrato deve conformarsi, concretizzandosi in:

- a) identificazione;
- b) descrizione;
- c) rappresentazione.

La mappatura dei processi, inoltre, deve essere realizzata applicando il **principio di gradualità** (ancora più valido nei comuni piccoli e medi, categoria cui appartiene il Comune di Gagliano Castelferrato), partendo dalle tre fasi, sopra elencate per giungere al seguente risultato:

- **identificazione** > Elenco dei processi > Elenco completo dei processi che riassumono complessivamente l'attività dell'ente;
- **descrizione** > Scheda di descrizione > Valutazione di alcuni processi > Valutazione della totalità dei processi;
- **rappresentazione** > Tabella o diagramma dei processi > Valutazione di alcuni elementi descrittivi > Valutazione della totalità di elementi descrittivi.

Nell'allegato "1" del PNA 2019, l'ANAC suggerisce – suggerimento cui il Comune di Gagliano Castelferrato intende conformarsi – di finalizzare l'analisi del livello di esposizione al rischio dei vari processi, optando per un approccio di **tipo valutativo**, in guisa da:

- individuare i criteri di valutazione;
- rilevare i dati e le informazioni;
- formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Di contro, nell'approccio **qualitativo** l'esposizione al rischio deve essere stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai Responsabili coinvolti nell'analisi, su specifici criteri.

Oltre alla legge 190/2012 e il Piani Nazionali Anticorruzione già citati, il quadro disciplinatorio di riferimento comprende i seguenti riferimenti normativi:

- D.Lgs. 31 dicembre 2012, n. 235, recante "*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190*";
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";
- D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante "*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*";
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*";
- D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni della L.11 agosto 2014, n. 114, art. 19, recante "*Soppressione dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e definizione delle funzioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione*";
- Legge 27 maggio 2015, n. 69, recante "*Disposizioni in materia di delitti contro la Pubblica Amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio*";

- D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, recante “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”. Vanno, inoltre richiamati:
- la Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1 del 25 gennaio 2013;
- l’Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.

Tanto premesso a livello sistematico, il presente Piano si pone in linea di continuità con il precedente P.T.P.C.T., proseguendo la mappatura dei processi avviata con lo scorso Piano, delineando e disciplinando rimedi per prevenire forme di corruzione, utilizzando anche gli obblighi di trasparenza e rinforzare il *patoufflage* (istituto teso a prevenire ed evitare ogni forma di conflitto di interessi e di contrasto con finalità pubbliche), come definito al punto 9 della citata delibera ANAC.

Anche per il 2022, anche in relazione alla programmazione relativa al fabbisogno di personale licenziata dal Comune di Gagliano Castelferrato, si devono rinforzare le attività di prevenzione nel reclutamento del personale. A tal proposito si rappresenta che nel 2022 è previsto un ulteriore incremento di risorse umane alla luce della cessazione di alcuni dipendenti. Il rinforzo deve altresì concernere gli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture, e passare attraverso una nuova rilevazione dei procedimenti/processi.

SEZIONE I IL PIANO ANTICORRUZIONE

1. L'OGGETTO DEL PIANO

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. n. 190 del 6 novembre 2012 e alle altre normative di riferimento richiamate nelle premesse, nel rispetto di tutti gli atti di indirizzo emanati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione. Il Piano rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia della prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione Comunale ed è finalizzato a conseguire, nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Gagliano Castelferrato i seguenti obiettivi strategici:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

2. I SOGGETTI INTERNI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

a) L'Autorità di indirizzo politico:

- nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- adotta, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e i suoi aggiornamenti;
- adotta gli atti di indirizzo e le modifiche organizzative finalizzate alla prevenzione della corruzione.

b) Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano. In particolare:

- elabora la proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e i successivi aggiornamenti da sottoporre all'approvazione dell'organo di indirizzo politico, assicurando il coinvolgimento dei Responsabili di Area e degli organi di controllo interno e l'esperimento delle forme di consultazione di soggetti esterni previste dal Piano;
- verifica l'efficace attuazione del Piano, inclusi gli obblighi di pubblicazione, e la sua idoneità, e propone le modifiche ritenute necessarie;
- verifica, d'intesa con i Responsabili di Area, l'attuazione della rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte al rischio corruttivo, secondo i criteri definiti nel Piano;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano nei Area particolarmente esposti al rischio di corruzione, secondo i criteri definiti nel Piano;

- segnala all'organo di indirizzo politico e al Nucleo di Valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza e segnala all'ufficio procedimenti disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure anticorruzione e di trasparenza;
- vigila, ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. n. 39/2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, di cui al citato decreto;
- elabora e pubblica sul sito web istituzionale dell'Ente, con cadenza annuale, una relazione sull'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico e al Nucleo di Valutazione;
- sovrintende alla diffusione della conoscenza dei Codici di Comportamento dell'Amministrazione e al monitoraggio annuale sulla loro attuazione.

Il Responsabile si avvale dell'apporto dei dipendenti con funzioni di supporto, ai quali può attribuire responsabilità procedurali.

c) I Responsabili di Area, nell'ambito delle Aree di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio e collaborano attivamente con il R.P.C.T.

In particolare:

- forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali sussiste il rischio di corruzione e formulano specifiche proposte per la definizione di misure idonee volte a prevenire e contrastare i rischi medesimi;
- attuano, nell'ambito degli uffici a cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel Piano e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti degli uffici a cui sono preposti;
- provvedono al monitoraggio delle attività a rischio corruzione svolte negli uffici a cui sono preposti, disponendo, ove possibile, sia la rotazione ordinaria, anche utilizzando la conferenza di servizi per trovare soluzioni congrue tra la garanzia di erogare servizi e gli obblighi di prevenzione (si richiama sul punto quanto previsto dal PNA 2017 " *Si tratta di una misura che presenta senza dubbio profili di criticità attuativa ma, nondimeno, l'Autorità invita le amministrazioni a tenerne conto in via complementare ad altre misure.... L'autorità nello svolgimento dell'attività di vigilanza sta riscontrando che, pur prevista nei PTPC, essa non viene poi concretamente attuata*"), sia la rotazione straordinaria del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, ai sensi degli obblighi discendenti dall'art. 16, comma 1, lettera *l-quater*, del D. Lgs. n. 165/2001;
- assolvono agli obblighi di pubblicazione;
- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T.;
- relazionano al R.P.C.T.;
- vigilano sull'applicazione dei Codici di Comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

d) Il Nucleo di Valutazione e gli altri organismi di controllo interno:

- partecipano al processo di gestione del rischio in funzione propositiva e di controllo;
- nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, come meglio precisati dal D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74, tengono conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione.

In particolare, **Il Nucleo di Valutazione:**

- verifica la coerenza tra gli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza stabiliti nel P.T.P.C.T. con quelli stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale (in particolare il DUP) e nel piano della *performance*, e utilizza i dati relativi alla attuazione degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della *performance*;
- promuove, verifica e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza;
- verifica i contenuti della relazione sui risultati dell'attività svolta predisposta dal R.P.C.T. in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e la trasparenza;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento dell'Ente e sue modificazioni (art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001 e D.P.R. n. 62/2013).

Con riferimento alle competenze del **Revisore dei conti**, invece, lo stesso partecipa al sistema dei controlli interni sugli atti di rilevanza economico-finanziaria e di natura programmatica.

e) L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito delle proprie competenze (art. 55-*bis* D. Lgs n. 165/2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3/1957; art. 1, comma 3, L. n. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- opera in raccordo con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per quanto riguarda le attività previste dall'art. 15 del D.P.R. n. 62/2013 "*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*".

f) I dipendenti dell'Ente:

- partecipano attivamente a tutte le fasi del processo di gestione del rischio e forniscono la necessaria collaborazione ai Responsabili e al R.P.C.T.;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
- segnalano le situazioni di illecito e i casi di personale conflitto di interessi. **I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente:**
- osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C.T. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento; - segnalano le situazioni di illecito.

3. GLI ATTORI ESTERNI DEL SISTEMA DI PREVENZIONE

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- l'ANAC, che svolge funzioni di raccordo con le altre Autorità ed esercita poteri di vigilanza e di controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- la Corte dei Conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il Prefetto, che fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico e informativo in materia.

4. I CANALI E GLI STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE E DI COMUNICAZIONE DEI CONTENUTI DEL P.T.P.C.T.

Al fine di individuare un'efficace strategia anticorruzione, la formazione del Piano e dei suoi aggiornamenti va preceduta da forme di consultazione consistenti nell'invito ai portatori di interesse a formulare proposte e/o osservazioni che dovranno essere oggetto di valutazione. Dai documenti a disposizione, si rileva che, come negli anni precedenti, anche nel corso dell'esercizio 2021 e nella prime mensilità 2022 non sono pervenuti suggerimenti concreti. Una volta approvato dalla Giunta Comunale, il Piano va pubblicato sul Sito web istituzionale dell'Ente, nella Sezione "Amministrazione Trasparente", Sottosezione di 1° livello "Altri Contenuti", Sottosezione di 2° livello "Prevenzione della Corruzione", che dovrà alimentare tramite link la Sottosezione di 2° livello "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza" contenuta nella Sottosezione di 1° livello "Disposizioni Generali".

Contestualmente, l'intervenuta approvazione del Piano sarà segnalata tramite posta elettronica a Responsabili e dipendenti dell'Ente, Nucleo di Valutazione, Revisore dei Conti e Presidente del Consiglio Comunale.

5. PROCESSO DI FORMAZIONE DEL PRESENTE PIANO

Con decreto sindacale n. 504 del 24/06/2022, è stato designato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dell'illegalità il Vice Segretario del Comune di Gagliano Castelferrato. Ai fini della redazione del presente Piano, si è operato, prevalentemente, adeguando il precedente Piano alla Delibera dell'Autorità di aggiornamento del PNA. A tal fine, si è proceduto al coinvolgimento di tutte le strutture dell'Ente, del Nucleo di Valutazione e degli organi di indirizzo politico, mediante colloqui e consultazioni informali. Il Piano predisposto dal R.P.T.C. ha quindi provveduto a presentare lo schema di Piano a Sindaco e Assessori per l'approvazione del documento da parte della Giunta Comunale.

Tanto, in ossequio del principio di gradualità, espressamente sancito di P.N.A. 2019, a mente del quale *"Le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi"*.

6. OBIETTIVI STRATEGICI E COORDINAMENTO TRA GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

L'art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012, novellato dall'art. 41, comma 1, lett. g), del D. Lgs. n. 97/2016 stabilisce che *"L'organo di indirizzo politico definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei"*

documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione”.

Anche in sede di formazione del DUP 2022-2024, l'Amministrazione Comunale ha confermato e ribadito quale indirizzo strategico quello di garantire e implementare la trasparenza attraverso la semplificazione dei procedimenti amministrativi.

In tale ambito, l'applicazione e il rispetto delle normative di legge e delle previsioni del Piano comunale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza ha la funzione di indirizzare l'azione amministrativa verso lo sviluppo della cultura della legalità e verso elevati livelli di trasparenza, e include la volontà di garantire l'applicazione dell'istituto dell'accesso civico nelle diverse forme previste dalla legge, nel triennio di programmazione.

In tale contesto, il P.T.P.C.T. costituisce lo strumento principale per prevenire la corruzione e l'illegalità e, pertanto, deve garantire livelli di contenuto idonei a conseguire le finalità cui è preordinato. Contemporaneamente, è altrettanto necessario che il Piano sia integralmente attuato in tutte le sue previsioni, anche attraverso un continuo processo di sensibilizzazione e cambiamento culturale degli operatori.

7. COLLEGAMENTO DELLE MISURE DI PREVENZIONE CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE

L'attivazione, il perfezionamento e l'applicazione di ciascuna misura prevista nel Piano costituiscono per i Responsabili e i dipendenti, tenuti alla relativa attuazione secondo i criteri di competenza per materia rivenienti dell'assetto organizzativo dell'Ente, obiettivi gestionali di ognuno degli anni ricadenti nel triennio di programmazione.

Il grado di raggiungimento degli anzidetti obiettivi gestionali, coincidenti con le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, sarà valutato dai competenti organi ai fini della misurazione e valutazione della *performance*.

8. ANALISI DEL CONTESTO

Il PNA chiarisce che un valido e rigoroso processo di gestione del rischio di corruzione deve svilupparsi nelle seguenti fasi:

1. Analisi del contesto esterno e interno all'Ente;
2. Valutazione ovvero identificazione, analisi e ponderazione del rischio in relazione ai processi o alle fasi dei processi di pertinenza dell'Amministrazione;
3. Trattamento ovvero individuazione e programmazione delle misure di prevenzione del rischio. A queste vanno aggiunte le fasi trasversali della consultazione e comunicazione, nonché del monitoraggio e riesame.

8.A. CONTESTO ESTERNO

Attraverso l'analisi del contesto esterno è possibile comprendere come le caratteristiche culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio in cui opera l'Amministrazione possono

determinare relazioni particolari con la struttura dell'Ente e favorire il verificarsi di casi di corruzione.

Gagliano Castelferrato, è un comune italiano della Provincia di Enna della Regione di Sicilia. I suoi abitanti sono chiamati i gaglianesi. Il comune si estende su 55,9 km² e conta 3 518 abitanti dall'ultimo censimento della popolazione. La densità di popolazione è di 62,9 abitanti per km² sul Comune. Nelle vicinanze dei comuni di Troina, Agira i Cerami, Gagliano Castelferrato è situata a 27 km al Nord-Ovest di Adrano la più grande città nelle vicinanze. Situata a 651 metri d'altitudine, il comune di Gagliano Castelferrato ha le seguenti coordinate geografiche 37° 42' 47" Nord, 14° 32' 16" Est

È sede di stazione dei carabinieri. Il settore primario è presente con la coltivazione di cereali, frumento, ortaggi, foraggi, viti, olivo, agrumeti e altri frutteti nonché con l'allevamento di bovini, suini, ovini, caprini, equini e avicoli. Il settore economico secondario è costituito da aziende di piccole e medie dimensioni, che operano nei comparti: dell'abbigliamento, dell'estrazione di greggio e di gas naturale, alimentare, della lavorazione del legno, della metallurgia, della produzione e distribuzione di gas e dell'edilizia. Il terziario si compone di una sufficiente rete commerciale oltre che dell'insieme dei servizi più qualificati, che comprendono quello bancario. Per il sociale mancano strutture di una certa rilevanza. Le strutture scolastiche presenti permettono di frequentare le scuole dell'obbligo e l'istituto di istruzione secondaria per analisti. Le strutture ricettive offrono possibilità di ristorazione ma non di soggiorno. Per lo sport e il tempo libero sono a disposizione un campo di calcio, uno di calcetto e uno da tennis. A livello sanitario è assicurato il solo servizio farmaceutico; per le altre prestazioni occorre rivolgersi altrove.

8.B. CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno fa riferimento agli aspetti legati all'organizzazione, utile ad evidenziare il sistema delle responsabilità e il livello di complessità dell'Ente, e all'analisi di tutta l'attività svolta al fine di far emergere aree potenzialmente esposte a rischio corruttivo.

In dettaglio, la struttura è ripartita in Area . Ciascun Area è organizzato in Uffici e Servizi. Al vertice di ciascun Area è posto un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa. Attualmente la struttura è suddivisa nelle seguenti Aree:

- Area Amministrativa (Responsabile Dott. Salvatore Lo Bartolo);
- Area Economico-Finanziario (Responsabile dott.ssa Cateria Antonella Furnari);
- Area Tecnica (Responsabile Arch Nicolò Mazza);
- Area di Vigilanza Polizia Locale (Responsabile Dott. Salvatore Lo Bartolo).

Oltre ai Responsabili, il Comune dispone di dipendenti impiegati con contratti a tempo indeterminato.

Obiettivo primario è quello di assicurare il regolare funzionamento degli uffici, pur a fronte di una struttura dell'Ente particolarmente deficitaria per numero e figure professionali presenti, con l'intento di superare la evidente criticità costituita da carenza di personale.

Considerando la carenza di personale sono state avviate le procedure selettive pubbliche in itinere per reperire personale, previa predisposizione di una precisa programmazione assunzionale per garantire il regolare funzionamento dei servizi cui l'Ente è tenuto.

L'esiguità delle risorse umane non ha reso possibile, se non a detrimento delle attività ordinarie, costituire un ufficio stabilmente dotato di figure professionali qualificate con funzioni di supporto al R.P.C. e potenziamento dei controlli interni. A tal uopo il Segretario si è avvalso della sola collaborazione dei dipendenti dell'Ufficio di Segreteria. Per detto motivo assume particolare rilievo il ruolo che deve essere svolto dai Responsabili di Area e degli altri organi di controllo interno (NdV e Revisore dei Conti).

Quanto alla rilevazione di eventuali episodi di corruzione, si evidenzia che, sulla base delle notizie ad oggi rilevabili, nel 2021, il Comune non è stato interessato da inchieste giudiziarie concluse con sentenze di condanna in sede penale o contabile.

Quanto alle dotazioni tecnologiche a disposizione, pur in presenza di continui sforzi di miglioramento anche per la necessità di ottemperare alle nuove regole imposte dal Codice per l'Amministrazione Digitale, le stesse necessitano di essere potenziate.

8.C. L'IMPATTO DELLA PANDEMIA DA COVID-19 E DEL NUOVO P.I.A.O. SUL P.T.P.C.T. 2022

Il 2021 è stato caratterizzato dal protrarsi dell'emergenza epidemiologica COVID-19. Tenuto conto di tale situazione, con il D.L. 30 aprile 2022 n. 36 il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2022-2024 è stato rinviato il 30/06/2022.

Il differimento del suddetto termine è stato funzionale a consentire al R.P.C.T. di svolgere adeguatamente tutte le attività connesse all'elaborazione dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, anche alla luce della recente novella normativa di cui all'art. 6 del D.L. n. 80/2021 (c.d. "Decreto Reclutamento"), che ha introdotto il P.I.A.O. (Piano integrato di attività e organizzazione), un documento unico di programmazione e *governance*, articolato in sezioni specifiche, che sostituirà una serie di Piani che finora le amministrazioni erano tenute a predisporre. Tra questi, i piani della *performance*, del lavoro agile (P.O.L.A.), del fabbisogno di personale e dell'anticorruzione.

Con specifico riferimento alla pandemia, si evidenzia che, anche per il Comune di Gagliano Castelferrato, le limitazioni imposte dalla pandemia hanno fortemente condizionato l'attività comunale; l'attività stesse da monitorare è stata fortemente condizionata dalla pandemia da COVID-19, che ha impattato sull'attività amministrativa, stravolgendone la normalità. La gestione dell'emergenza sanitaria, tuttora in atto, ha comportato un ripensamento delle modalità organizzative del lavoro degli uffici - peraltro sottorganico - e, parallelamente, un ulteriore carico di adempimenti amministrativi e di gestione del territorio.

9. MAPPATURA DEI PROCESSI

Ai fini della valutazione del rischio si rende necessario completare l'analisi del contesto interno con la descrizione dei processi operativi che si sviluppano all'interno dell'Ente (c.d. mappatura dei processi).

La mappatura dei processi deve considerare tutte le attività svolte prestando particolare attenzione a quelle aree di attività che il PNA identifica come tipicamente esposte al rischio di corruzione. Come già confermato nel PNA 2018, il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento

amministrativo poiché investe tutte quelle fasi di attività in cui si effettuano delle scelte e in cui ci si interfaccia con altri soggetti coinvolti, interni o esterni all'Ente.

Mappare un processo significa individuare all'interno dell'Ente tutte le attività che vengono messe in atto, le fasi per la sua attuazione, i soggetti responsabili della sua implementazione.

Il punto di partenza per la mappatura dei processi è la ricognizione delle aree già considerate a rischio dalla Legge n. 190/2012 e dai P.N.A..

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.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Con riferimento alla mappatura dei processi del Comune di Gagliano Castelferrato, in sede di adozione del presente Piano, si è continuata l'attività di analisi delle attività svolte all'interno dell'Ente al fine della successiva mappatura, provvedendo ad avviare una prima individuazione del catalogo dei processi e, per ciascuno di essi, individuare le strutture interessate al relativo svolgimento. Con specifico riferimento alla mappatura, i processi sono stati aggregati in categorie omogenee e significative con riferimento alla finalità in argomento, tralasciando quei procedimenti ritenuti non rilevanti nell'ambito del Piano. Ci si riserva, in ogni caso, di incrementare e di includere nel prossimo P.T.P.C. ulteriori aree di rischio, qualora i Responsabili comunichino ulteriori attività che presentano potenziali rischi.

10. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per **valutazione** del rischio si intende il processo di identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

La fase di **identificazione** consiste nella ricerca e individuazione dei possibili eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi mappati.

Vengono individuati i seguenti indicatori di stima del livello di rischio:

- Livello di interesse esterno;
- Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA;

- Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata;
- Opacità del processo decisionale
- Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano;
- Grado di attuazione delle misure di trattamento.

Per ogni rischio incluso nel c.d. catalogo, viene formulato, previa motivazione, un giudizio espresso con le seguenti lettere:

- A+ (rischio molto alto)
- A (rischio alto)
- M (rischio medio)
- B (rischio basso)
- N (rischio quasi nullo oppure fattispecie non riscontrata)

All'uopo si allega al presente P.T.P.C. apposita tabella che riporta le mappature e le misure per la riduzione dei rischi (ALLEGATO A).

La successiva fase di **analisi** del rischio consiste nella valutazione della probabilità che l'evento rischioso si realizzi (probabilità) e delle conseguenze che il rischio produce (impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio del processo che è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro:

1. assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): i controlli sussistono, e si ritengono efficaci stante l'assenza, ad oggi, di eventi di rilievo ai fini della repressione dei fenomeni di corruzione;
2. mancanza di trasparenza: si ritiene adeguato il livello di trasparenza e rispettoso delle disposizioni vigenti;
3. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto: questo può assurgere a fattore abilitante, stante l'impossibilità di garantire la rotazione dei processi.

Come si è anticipato, il Comune di Gagliano Castelferrato opta per un approccio qualitativo nell'approccio alla valutazione del rischio, in conformità con le indicazioni di ANAC, che nel PNA 2019 ha evidenziato che: *"considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza"*.

Il criterio di valutazione, dunque si è basato sui seguenti indicatori:

- Livello di interesse esterno (la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio)
- Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA (la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato);
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata (se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi);

- Opacità del processo decisionale (l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio)
- Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano (la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità);
- Grado di attuazione delle misure di trattamento (l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi).

Per ogni rischio incluso nel c.d. catalogo, viene formulato, sulla scorta del livello di rischio, un giudizio espresso le seguenti lettere:

- A+ (rischio molto alto)
- A (rischio alto)
- M (rischio medio)
- B (rischio basso)
- N (rischio quasi nullo oppure fattispecie non riscontrata)

Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi.

La fase della ponderazione del rischio, infine, prendendo come riferimento le risultanze precedenti, stabilisce quali azioni intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi (il rischio valutato complessivamente A+ avrà priorità di trattamento su uno valutato A o M o B).

La ponderazione del rischio infine, permette di ottenere, attraverso il raffronto dei rischi alla luce dei dati dell'analisi, una classificazione dei rischi in base al livello più o meno elevato degli stessi. La classifica del livello di rischio deve essere esaminata e valutata per stabilire priorità e urgenze di trattamento del rischio che consiste nella individuazione delle misure idonee a neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

II. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase del trattamento del rischio ha lo scopo di individuare le misure di prevenzione ritenute più idonee a neutralizzare il rischio in relazione alla capacità di incidere sui fattori abilitanti, ferma restando la necessità della relativa sostenibilità sul piano economico e organizzativo.

Il Piano prende in considerazione in via preliminare le "misure di prevenzione generali" che ricomprendono quelle obbligatorie per legge, che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della Corruzione intervenendo in maniera trasversale sull'intera Amministrazione.

Il Piano prevede inoltre misure ulteriori, denominate "misure specifiche" ritenute capaci di mitigare i fattori di rischio rilevati nel corso dell'analisi del rischio dei singoli processi.

Le misure specifiche sono state previste prescindendo dall'indice di rischio dei processi sul presupposto che il Piano debba utilmente costituire strumento di miglioramento dell'attività amministrativa oltre che strumento di prevenzione della corruzione.

Le misure di prevenzione "generali" vengono descritte e dettagliate come di seguito; le misure "specifiche" sono descritte nell'ALLEGATO A.

12. MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

12.1. TRASPARENZA

Occorre implementare le forme di trasparenza amministrativa introducendo un meccanismo di automazione del flusso dati per alimentare la sezione di Amministrazione trasparente.

Nell'ambito delle previsioni della Legge n. 190/2012, la trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per lo sviluppo della cultura della legalità. La misura, trasversale a tutta l'organizzazione, si sostanzia nell'obbligo di pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente, nella Sezione "Amministrazione Trasparente" di una serie di dati e di informazioni relative alle attività poste in essere dal Comune, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati alla attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La disciplina fondamentale della materia è contenuta nel D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, come novellato dal D.Lgs. n. 25 maggio 2016, n. 97, che ha apportato modifiche al citato D.Lgs. n. 33/2013 e che ha introdotto rilevanti innovazioni. Considerato che, tra le altre, il D.Lgs. n. 97/2016, ha ridisegnato gli obblighi di pubblicazione, l'Autorità Nazionale Anticorruzione è intervenuta in materia con apposite Linee Guida integrative del P.N.A., approvate con determinazione n. 1310 del 28.12.2016, e successiva n. 241 dell'8.3.2017, anche se specificatamente riferita all'art. 14 del citato D.Lgs. n. 33/2013. Con la determinazione n. 1310/2016 l'ANAC ha operato una generale ricognizione dell'ambito soggettivo e oggettivo degli obblighi di trasparenza, e ha predisposto la nuova struttura della sezione "Amministrazione Trasparente" in sostituzione di quella contenuta

Per quanto concerne gli obblighi di pubblicazione e l'individuazione dei Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati si rinvia alla apposita "Sezione Trasparenza" riportata in appendice al presente Piano. Inoltre, in allegato al Piano sono riportate le modalità per l'esercizio del diritto di accesso civico e i modelli per le richieste (ALLEGATO D)

12.2. ROTAZIONE DEL PERSONALE

Anche sulla rotazione del personale, in considerazione della limitata struttura organizzativa e della pendenza del procedimento di riorganizzazione dell'Ente, occorre confermare le previsioni di cui al precedente esercizio, come di seguito esplicitate.

La Legge n. 190/2012 introduce tra le misure di prevenzione del rischio la rotazione del personale delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione.

Come specificato dal P.N.A 2017, l'alternanza del personale nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari con gli utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione. La rotazione del personale, a fronte di possibile un iniziale rallentamento e difficoltà di erogare tempestivamente servizi, può costituire occasione di accrescimento delle conoscenze dei processi e delle prassi seguite dai vari uffici e pertanto costituisce anche strumento

di coordinamento e omogeneizzazione delle modalità di conduzione dei processi all'interno dell'Ente, e di innalzamento delle professionalità.

La norma trova comunque un limite per i profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree o titoli specifici posseduti da una sola unità lavorativa (c.d. figure infungibili), e nella esigenza di non compromettere la funzionalità e il buon andamento degli uffici e servizi comunali.

Come evidenziato in sede di analisi del contesto interno, la dotazione organica dell'Ente è limitata: tale circostanza non rende agevole l'applicazione della misura della **rotazione ordinaria**. Pertanto, in sede attuativa si ritiene di prevedere quanto segue:

- per le posizioni apicali la valutazione della opportunità/possibilità è rimessa al Sindaco, organo competente a conferire gli incarichi;
- relativamente al personale non titolare di posizioni organizzative, la possibilità di applicare la misura all'interno dello stesso o in altro Area verrà valutata da ciascun Responsabile di Area, anche attraverso la mobilità interArea e di profilo, supportata da adeguata formazione e collaborazione tra soggetti interessati, da valutare anche nel piano della *performance*. In altre parole, si valuterà positivamente colui che approccia a nuove competenze rispetto a chi persiste nella stessa attività per anni e che, oggettivamente dovrebbe incontrare minori problematiche operative. L'esito della valutazione sarà comunicato al R.P.C.T.

Resta inteso che l'eventuale applicazione della misura dovrà prevedere il coinvolgimento del personale in percorsi di formazione, con l'utilizzo di formatori o con l'utilizzo della modalità c.d. "in affiancamento", e dovrà comportare il rispetto del percorso e delle cautele evidenziate dall'Autorità nel Piano Nazionale.

Ai fini della prevenzione dei rischi sottostanti la previsione della misura in questione, è comunque necessario che nell'organizzazione delle attività i Responsabili garantiscano che nessun soggetto, incluse le loro stesse persone, abbia il controllo esclusivo di alcun processo, e che in capo a nessun componente l'apparato vi sia concentrazione di mansioni e responsabilità.

In ogni caso, la **rotazione "straordinaria"** è obbligatoria per tutto il personale in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per fatti di natura corruttiva, ai sensi dell'art. 16, comma 1, lettera *l-quater*, del D. Lgs. n. 165/2001.

In dettaglio, si ritiene di definire la seguente procedura nel caso in cui il Comune di Gagliano Castelferrato venga notiziato di un procedimento penale relativamente ad un proprio dipendente:

- la misura della rotazione straordinaria obbligatoria si applica nel momento in cui l'Amministrazione ha notizia del procedimento penale a carico del proprio dipendente (si specifica che in tal senso non è sufficiente la presentazione di denuncia o la notizia di svolgimento di indagini a carico del dipendente medesimo qualora dalle stesse non emergano fatti concreti), a prescindere dalle modalità con le quali è venuta a conoscenza dei fatti; - l'eventuale impossibilità del trasferimento d'ufficio deve dipendere da ragioni obiettive, quali l'impossibilità di trovare un ufficio o una mansione di livello corrispondente alla qualifica del dipendente da trasferire. In tal caso il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento;
- in tal caso, i Responsabili degli altri servizi o il Segretario Comunale, nei limiti delle rispettive competenze, vengono nominati dal Sindaco quali Responsabili *ad interim* del Servizio interessato; in alternativa, l'Amministrazione dovrà attivarsi con altri Enti per forme di collaborazione, anche di limitata durata;

- la scelta di avviare e concludere l'eventuale procedimento disciplinare in pendenza del giudizio penale è demandata alla discrezionalità del soggetto competente ad esercitare il relativo potere.

Pur non riuscendo a realizzare, per le ragioni in precedenza esternate, la rotazione del personale, nell'attuale Piano è previsto, quale misura specifica nella prevenzione della corruzione, il potenziamento delle attività formative al personale, al fine di migliorare competenze e conoscenze del personale dipendente anche in ottica di prevenzione della corruzione di trasparenza amministrativa dell'Ente, programmando una serie di attività formative rivolti ai Responsabili e al personale di comparto.

12.4. OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

L'art. 6-bis della Legge n. 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012, stabilisce che *"Il Responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale"*. La norma va letta in maniera coordinata con le disposizioni contenute nell'art. 6 e nell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013, Codice di Comportamento Nazionale, che così recita: *"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti o organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convivenza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza"*. Tale disposizione reca dunque una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse; essa altresì contiene una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi di cui si manifestino *"gravi ragioni di convenienza"*. Sulla base di tale norma:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento e il Responsabile di Area competente ad adottare il provvedimento finale, nonché per i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse dei medesimi, anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentali o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e i contro interessati. Il Codice di Comportamento Comunale, cui si rinvia per le azioni da intraprendere, contiene disposizioni di dettaglio per l'applicazione dell'obbligo di cui trattasi.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di

illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa. In tale ambito, si introduce e rafforza il c.d. divieto di *pantouflage* quale strumento di verifica puntuale di incompatibilità tra l'incarico pubblico professionale svolto ed eventuali interessi privati confliggenti. Appare opportuno prevedere direttamente per il personale interno, nel provvedimento di concessione, e per il personale esterno, nel provvedimento contrattuale (a prescindere da durata e caratteristiche giuridiche del rapporto), di sottoscrivere l'obbligazione introdotta con l'art. 53, comma 16, del D.Lgs. n. 165/2001. Ogni struttura dell'Ente che perde per cessazione del rapporto di lavoro o per termine dell'incarico una unità, se svolge ruoli in osservazione, dovrà comunicare a R.P.C.T. e struttura di supporto i nominativi e i recapiti. In tal modo la struttura R.P.C.T. potrà compilare lista di soggetti posti a disposizione dell'Ente che, in ogni rapporto a rischio, avrà il compito di verifica su atti conferimento di lavori e commesse di qualsiasi tipo, autorizzazioni e concessioni. Tanto al fine di riscontrare l'assenza di situazioni di contiguità o criticità (*pantouflage appunto*), prevedendo anche idonee e specifiche condizioni di esclusione a tal uopo.

12.3. CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI

La Legge n. 190/2012 è intervenuta a modificare il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici, sul presupposto che l'eccessiva concentrazione di potere decisionale su un unico soggetto aumenta il rischio che l'attività svolta possa essere finalizzata a scopi privati o impropri, e che lo svolgimento di incarichi extra istituzionali può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse che possono generare fatti corruttivi e compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa. Per le azioni da intraprendere si fa, pertanto, rinvio agli obblighi generali contenuti nel novellato art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 ricadenti su tutto il personale e sul Responsabile del Area Amministrativa per le comunicazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica.

L'Ente comunque intraprenderà adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

12.4. INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE

Il D.Lgs. n. 39/2013, emanato in attuazione delle previsioni dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge n. 190/2012, reca disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali. In un'ottica di prevenzione la legge ha definito in via generale le situazioni che impediscono la possibilità del conferimento degli incarichi e quelle che richiedono la rimozione mediante rinuncia dell'interessato a uno degli incarichi dichiarati incompatibili tra loro.

L'**inconferibilità** consiste nella preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi pubblici a coloro che abbiano riportato condanne penali per i c.d. reati dei pubblici ufficiali contro la P.A. ovvero che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, ovvero che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g). Le P.A.,

gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, da pubblicarsi sul sito dell'Amministrazione o dell'ente conferente (art. 20 D.Lgs. n. 39/2013). La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.

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

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

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

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento; se viceversa la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.Lgs. n. 39/2013 e vigila affinché siano prese misure conseguenti. Anche per l'incompatibilità l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 da pubblicarsi sul Sito dell'Amministrazione.

Conseguentemente, l'Amministrazione, per il tramite del Responsabile del Area competente, che istruisce il provvedimento:

1. prima di procedere al conferimento dell'incarico dovrà chiedere al soggetto selezionato che rilasci dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 di insussistenza di eventuali condizioni di inconferibilità previste dai Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013 e di incompatibilità di cui ai Capi V e VI del medesimo Decreto Legislativo;
2. il soggetto selezionato per il conferimento dell'incarico dovrà, conseguentemente, rilasciare la dichiarazione;
3. Nel decreto di incarico dovrà essere richiamata la dichiarazione resa, da pubblicarsi nell'apposita Sottosezione della Sezione *"Amministrazione Trasparente"* del sito istituzionale dell'Ente. I titolari dell'incarico sono tenuti a rinnovare annualmente la dichiarazione entro il 31 gennaio, e a trasmetterla al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e al Responsabile dell'Area Amministrativa, anche ai fini della relativa pubblicazione.

Gli incarichi conferiti in violazione delle disposizioni previste dal D. Lgs. n. 39/2000 sono nulli (art. 17) e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18.

Le dichiarazioni saranno oggetto di controllo, su base campionaria, da parte dell'Area Amministrativa, mediante acquisizione d'ufficio del Casellario Giudiziale con riferimento ai casi di condanna per reati contro la Pubblica Amministrazione, e con gli strumenti a disposizione per quanto concerne le altre cause.

12.5. SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS)

Nell'ottica di evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando il suo potere all'interno dell'Amministrazione, la Legge n. 190/2012, nel modificare l'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, ha introdotto il comma 16-ter, disponendo il divieto per i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, di svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività svolta esercitando detti poteri.

Il predetto divieto coinvolge i titolari di P.O. e i responsabili di procedimento.

Le azioni da intraprendere consistono in:

A) inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa di tipo subordinato o autonomo per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente stesso. Responsabile dell'azione è il Responsabile dell'Area Amministrativa.

Nei contratti di assunzione già sottoscritti l'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001 è inserito di diritto ex art. 1339 c.c. quale norma integrativa cogente.

In caso di personale assunto antecedentemente alla c.d. contrattualizzazione del pubblico impiego con provvedimento amministrativo, il citato art. 53, comma 16-ter, si applica a decorrere dalla data di entrata in vigore.

B) inserimento nell'ambito delle procedure di scelta del contraente della clausola specifica *“di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei confronti dell'impresa per il triennio successivo alla cessazione del rapporto”*. Dovrà anche essere previsto che la mancata sottoscrizione di tale clausola o l'emergere della situazione vietata saranno sanzionati con l'esclusione dalla procedura di affidamento. Detta dichiarazione dovrà essere contenuta anche nei contratti.

Responsabili dell'azione sono tutti i Responsabili di Area.

I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

I soggetti privati che violano il divieto non possono contrattare con il Comune per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituzione dei compensi percepiti e/o accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

12.6. FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI

Con l'art. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012, sono state previste misure di prevenzione da applicare nella formazione di commissioni o nelle assegnazioni agli uffici.

La norma testualmente recita:

"1 - Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti dal capo I e dal titolo II° del libro secondo del Codice Penale:

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

2 - la disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari".

L'Applicazione della suindicata norma che disciplina la misura, comporta la necessità di dover attuare le seguenti azioni:

- a) I Responsabili che procedono alla nomina di Commissioni per l'accesso al pubblico impiego e di Commissioni di gara, comprese le funzioni di Segreteria all'interno delle stesse, devono acquisire le autocertificazioni sulla insussistenza di sentenze di condanna per reati contro la P.A. prima della nomina;
- b) Il Responsabile dell' Area Personale dovrà, per i dipendenti di cui alla lett. b) del suindicato art. 35, acquisire autocertificazioni rese dagli interessati sulla insussistenza di sentenze di condanna per reati contro la P.A.;
- c) I Responsabili effettueranno annualmente controlli, su base campionaria, sulle autocertificazioni rese da Componenti e Segretari di Commissione e sul personale assegnato agli uffici menzionati al suindicato art. 35-bis, mediante acquisizione d'ufficio del Casellario Giudiziale con riferimento ai casi di condanna per reati contro la P.A.

Nel corso del 2022, in occasione dell'attuazione del piano occupazionale, si procederà ad una puntuale verifica a campione delle dichiarazioni dei componenti delle commissioni concorsuali, contestualmente all'obbligo di verificare la correttezza e puntualità degli adempimenti in tema sia di pubblicità legale che di conoscenza (trasparenza) delle diverse fasi procedurali, organizzate, tra l'altro, con modalità che, in concreto, consentano di essere effettuate in forma pubblica, laddove legalmente consentite.

12.7. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (C.D. WHISTLEBLOWER)

Il *whistleblower* è il pubblico dipendente che segnala illeciti o irregolarità di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni, e il *whistleblowing* rappresenta l'attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni.

L'art. 1, comma 51, della Legge n. 190/2012 ha introdotto nel D. Lgs. n. 165/2001 l'art. 54-*bis*, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" che testualmente recita:

- 1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del Codice Civile, il pubblico dipendente che denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti o all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.*
- 2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.*
- 3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative nell'Amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.*
- 4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990 n. 241, e successive modificazioni.*

La segnalazione si configura come uno strumento di prevenzione in quanto è finalizzata a far emergere e portare all'attenzione dell'organismo preposto le condotte illecite di cui il dipendente è venuto a conoscenza.

Si intendono ricompresi nel concetto di condotta illecita tutti i casi di cattivo funzionamento dell'Amministrazione, a prescindere dalla rilevanza penale degli stessi.

L'articolo 54-*bis* delinea dunque una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC (determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, recanti "*Linee Guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*") deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

A tal fine, il PNA impone alle Pubbliche Amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei "*necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni*". Le misure di tutela del whistleblower devono essere implementate, "con tempestività", attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.).

In allegato al Piano (ALLEGATO C) sono riportati la Procedura adottata dal Comune di Gagliano Castelferrato e il modello per la segnalazione,

12.10. FORMAZIONE DEL PERSONALE – ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

La Legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei Area esposti a rischio corruttivo.

La formazione è misura rilevante in quanto finalizzata a consentire al personale dipendente di saper prevenire, gestire, evitare il formarsi di fenomeni corruttivi, mediante un'attività di sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità, di diffusione della conoscenza della normativa in materia di anticorruzione, obblighi di pubblicazione e accesso civico generalizzato, del Piano Comunale, dei Codici di Comportamento.

Detto livello formativo di base deve essere integrato da un livello formativo tecnico diretto a far acquisire piena conoscenza delle normative che regolano le attività dell'Ente. La partecipazione al programma formativo da parte del personale individuato è obbligatoria. Il Bilancio deve prevedere appositi stanziamenti destinati allo scopo.

Soggetti responsabili dell'attuazione della misura sono il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e i Responsabili di Area.

Potranno essere oggetto della formazione sia il "ripasso" della normativa in termini generali (Legge n. 190/2012, D.Lgs. n. 33/2013, D.Lgs. n. 97/2016), sia eventuali argomenti specifici, correlati ad effettive esigenze operative. Saranno utilizzati i consueti canali di formazione ai quali si può aggiungere formazione online.

Sul punto si evidenzia altresì che il D.L. 124/2019 ha eliminato per gli Enti Locali i limiti di spesa in materia di formazione di personale, sulla scorta di quanto già affermato dalla Magistratura Contabile.

12.8. MONITORAGGIO DEI TEMPI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

L'art. 1, comma 9, lett. d), della Legge n. 190/2012, come modificato dall'art. 41 del D. Lgs. n. 97/2016, stabilisce che il Piano per la Prevenzione della Corruzione deve definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti.

La misura ha lo scopo di rilevare eventuali scostamenti, in positivo o in negativo, dei tempi di conclusione dei procedimenti, quali elementi potenzialmente sintomatici di corruzione e illegalità. Prima ancora, con il D.L. 9 febbraio 2012, n. 5 convertito con Legge n. 5/2012 e con il D.L. 22 giugno 2012, n. 83, convertito con Legge n. 134/2012, sono state apportate rilevanti modifiche alla L. n. 241/1990 in relazione alla disciplina del termine di conclusione del procedimento, attraverso la previsione di un potere sostitutivo per il caso di inerzia del funzionario responsabile.

Al monitoraggio periodico dei procedimenti dell'Ente provvedono i Responsabili di Area, che con cadenza annuale sono tenuti a trasmettere al Responsabile della Prevenzione della Corruzione un *report* attestante:

- il rispetto dei tempi medi di conclusione dei procedimenti di competenza;
- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione, le motivazioni che non hanno consentito il rispetto dei termini, le misure adottate per ovviare ai ritardi;
- la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione e l'indicazione delle motivazioni.

12.9. MECCANISMI DI FORMAZIONE DELLE DECISIONI

L'art. 1, comma 9, lettera b), della Legge n. 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio.

Alla luce della predetta disposizione, si richiamano le regole generali del Diritto Amministrativo sulla formazione degli atti, e in particolare:

- obbligo di adeguata descrizione del preambolo, ossia di adeguata indicazione: dei presupposti che legittimano l'emanazione dell'atto; degli estremi di tutti gli atti che devono precedere l'atto finale; del percorso logico-giuridico seguito;
- obbligo di introdurre negli atti e nei provvedimenti dirigenziali la specifica dichiarazione di "insussistenza di ipotesi di conflitto di interessi anche potenziale" tra responsabile di procedimento e di provvedimento e destinatario dell'atto (per gli atti a specifico destinatario);
- obbligo di adeguata motivazione, tanto più necessaria quanto più è ampio il margine di discrezionalità amministrativa e tecnica sotteso alla formazione dell'atto; - disposizione degli obblighi di pubblicità e di trasparenza previsti per l'atto;
- obbligo della verifica del rispetto delle competenze degli organi e del principio di distinzione tra politica e gestione, nel rendere il parere di regolarità tecnica su determinazioni e deliberazioni.

Si provvederà al monitoraggio del rispetto della misura nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa.

12.10. INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

Nel corso del 2022 si procederà ad implementare l'automazione del flusso dati per alimentare la sezione di Amministrazione Trasparente.

12.11. PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI

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

In dettaglio, i *patti d'integrità* ed i *protocolli di legalità* sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il *patto di integrità* è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare; esso 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.

L'AVCP con determinazione 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità, precisando che *"mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)"*.

Al momento la modesta rilevanza economica degli appalti di opere pubbliche (tutti tendenzialmente al di sotto della soglia comunitaria) non rappresenta un fattore agevolante le infiltrazioni; il contesto quindi è tale da ritenere gli ordinari controlli svolti durante le procedure di appalto sufficienti. Pur tuttavia, qualora vi siano in futuro segnali o rischi in tal senso l'Ente elaborerà patti di integrità e protocolli di legalità da imporre ai concorrenti e agli appaltatori. Per altro anche in questo caso, per le ragioni esposte in precedenza.

12.13. INDICAZIONE DELLE INIZIATIVE PREVISTE NELL'AMBITO DELL'EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE

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 L. n. 241/1990.

In dettaglio, ogni erogazione di contributi e benefici economici a persone fisiche, giuridiche e/o associazioni, anche del terzo Area, sarà oggetto di misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei cittadini delle opportunità offerte dall'Ente in materia di erogazione di contributi e/o sovvenzioni economiche e/o ausili finanziari.

Restano inoltre sospese le erogazioni dei contributi nei 30 gg antecedenti e successivi alla data delle consultazioni elettorali politiche, regionali ed amministrative.

Sono fatte salve, in ogni caso, le situazioni di particolare gravità ed urgenza che richiedono la concessione di un intervento economico immediato.

12.14 ESCLUSIONE DELL'ARBITRATO

L'art. 209 comma 2 del D.Lgs. 50/2016 testualmente recita: *"La stazione appaltante indica nel bando o nell'avviso con cui indice la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, se il contratto conterrà o meno la clausola compromissoria. L'aggiudicatario può ricusare la clausola compromissoria, che in tale caso non è inserita nel contratto, comunicandolo alla stazione appaltante entro venti giorni dalla conoscenza dell'aggiudicazione. E' vietato in ogni caso il compromesso"*.

Alla luce del surrichiamato dettato normativo, si intende escludere, in tutti i contratti futuri dell'ente il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 209, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.).

13. OBBLIGHI DI ENTI E SOCIETA' PARTECIPATE E/O CONTROLLATE

Con riferimento a enti e società partecipate e/o controllate, il D. Lgs. 97/2016 ha apportato modifiche alla normativa previgente in materia di obblighi di trasparenza e di prevenzione della corruzione. In particolare, l'art. 3, 2° comma ha introdotto l'art. 2 bis al D. Lgs. 33/2013, e l'art. 41, comma 1, lett. b) ha introdotto l'art. 2 bis all'art. 1 della legge 190/2012. Successivamente, con D. Lgs. è stato emanato il Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica.

In conseguenza delle suindicate modifiche normative, l'Autorità ha fatto riserva di emanare nuove Linee Guida a modifica della delibera ANAC n. 8/2015.

In data 8.11.2017 è stata diramata la determinazione n. 1134, recante *"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 degli enti pubblici economici"*.

Sulla base delle nuove linee guida, si è provveduto annualmente ad una precisa ricognizione degli enti e società partecipate e/o controllate dal Comune di Gagliano Castelferrato, per verificare l'applicazione delle norme sopra citate.

14. IL MONITORAGGIO DEL PIANO

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata sia alla verifica della attuazione delle previsioni del Piano, che alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

La verifica dell'efficacia del sistema di prevenzione adottato con il presente Piano è effettuata con riguardo a tutte le fasi di gestione del rischio, al fine di far emergere eventuali nuovi rischi, identificare processi trascurati nella fase di mappatura, individuare ulteriori strategie di prevenzione.

Il monitoraggio è effettuato dal R.P.C.T. sulla base di un sistema di reportistica affidato ai Responsabili, nonché avvalendosi dei risultati delle attività di controllo successivo di regolarità amministrativa e degli altri controlli interni, e dei dati dei procedimenti disciplinari e dei procedimenti giudiziari a carico del personale.

I *report* dei Titolari delle P.O. devono avere cadenza almeno annuale ed essere prodotti entro il 31 dicembre di ogni anno. Ai sensi dell'art. 1, comma 14 della legge n. 190 del 2012 il Responsabile della Prevenzione della Corruzione redige annualmente una Relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette al Sindaco redatta utilizzando la Scheda Standard predisposta dall'ANAC e pubblicata sul sito istituzionale, Sezione *"Amministrazione Trasparente"*, Sottosezione *"Altri contenuti – Prevenzione della corruzione"*.

15. RAPPORTI TRA R.P.C.T. E RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (DPO) A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/6792 e dell'introduzione della figura obbligatoria del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), e in

considerazione delle numerose segnalazioni giunte in tal senso, l'ANAC ha ritenuto opportuno dedicare particolare attenzione al rapporto tra R.P.C.T. e RPD.

L'Autorità chiarisce innanzitutto che le due figure, per quanto possibile, debbano essere distinte e separate. Ad avviso dell'Autorità, infatti, la sovrapposizione dei due ruoli potrebbe rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al R.P.C.T..

Il DPO dell'Ente è l'Avv. Maugeri Salvatore nominato con determina sindacale n. 1089 del 30/12/20221, con sede in Piazza Armerina.

SEZIONE II TRASPARENZA

I. LA SEZIONE "TRASPARENZA" DEL P.T.P.C.

Come già evidenziato in precedenza al paragrafo "12.1. Trasparenza" della Sezione Anticorruzione del presente Piano, la presente Sezione è preordinata alla definizione delle misure organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella L. n. 190/2012 (artt. 1, commi 35 e 36), il Governo ha approvato il D.Lgs. n. 33/2013 di "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni*". Successivamente, il "*Freedom of Information Act*" (recepito dal D.Lgs. n. 97/2016) ha modificato in parte la Legge anticorruzione e, soprattutto, la quasi totalità delle norme e degli istituti recati dal "*Decreto trasparenza*" del 2013.

Nella versione originale, il D.Lgs. n. 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della P.A." (l'azione era dell'amministrazione), mentre il FOIA ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso civico (l'azione è del cittadino). E' la libertà di accesso civico dei cittadini l'oggetto del decreto ed il suo fine principale, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

1. l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del D.Lgs. n. 33/2013;
2. la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza dell'azione amministrativa rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della Legge n. 190/2012.

L'art. 1 del D.Lgs. n. 33/2013, come novellato dal D.Lgs. n. 97/2016 prevede che: "*La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*". Secondo l'ANAC, inoltre, "*la trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione*".

In conseguenza della cancellazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, ad opera del D.Lgs. n. 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del P.T.P.C. in una "apposita sezione", che deve contenere le soluzioni organizzative per assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni, nonché la designazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati.

L'Autorità, inoltre, raccomanda alle Amministrazioni di *"rafforzare tale misura nei propri P.T.P.C. anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti"* (PNA 2016). Il D.Lgs. n. 97/2016 persegue, tra l'altro, *"l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni"*.

Sono misure di razionalizzazione quelle introdotte all'art. 3 del D.Lgs. n. 33/2013:

- la prima consente di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale (l'ANAC ha il compito di individuare i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva);
- la seconda consente all'Autorità, proprio attraverso il PNA, di modulare gli obblighi di pubblicazione in ragione della natura dei soggetti, della dimensione organizzativa e delle attività svolte *"prevedendo, in particolare, modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti"*, nonché per ordini e collegi professionali.

Le funzioni del Responsabile della trasparenza le cui funzioni, secondo l'articolo 43 comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013, sono svolte di norma dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.

2. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI

Il Comune di Gagliano Castelferrato pubblica nella Sezione *"Amministrazione Trasparente"* del portale istituzionale le informazioni, i dati e i documenti su cui vige l'obbligo di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, che risultano elencati in modo completo nell'Allegato 1 alla delibera ANAC n. 1310/2016.

I soggetti responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati sono i Responsabili di Area preposti alle attività e ai procedimenti inerenti ai dati oggetto di pubblicazione. Agli stessi compete l'obbligo di aggiornare costantemente i dati nei modi e nei tempi previsti dalla normativa; di garantire la qualità delle informazioni come declinate nell'art. 6 del D. Lgs. n. 33/2013 (integrità, completezza, comprensibilità, omogeneità, conformità agli originali, ecc.); di applicare correttamente la normativa in materia di protezione dei dati personali nel rispetto delle Linee Guida del Garante emanate con delibera n. 243 del 15 maggio 2014 e ulteriori atti che l'ANAC potrebbe emanare ai sensi di quanto previsto dall'art. 1-bis del D.Lgs. n. 33/2013.

I dati vengono elaborati e trasmessi dai singoli Responsabili di Area al Responsabile dell'Area Amministrativa che è il soggetto responsabile del procedimento di pubblicazione.

Compete al Responsabile dell'Area Amministrativa l'obbligo di strutturare la Sezione *"Amministrazione Trasparente"* conformemente alla griglia elaborata dall'ANAC, di esporre in tabelle i dati per i quali è prevista tale forma, di indicare le date degli aggiornamenti, di rispettare i tempi di durata delle pubblicazioni previsti dal D. Lgs. n. 33/2013, di creare i link con la banca dati normativa.

Le determine e le proposte di atti deliberativi devono contenere espressa disposizione relativa all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione correlati.

Gli allegati tecnici alle delibere/determine sono da considerarsi parte integrante e sostanziale delle stesse, e pertanto la loro mancata pubblicazione equivale alla mancata pubblicazione dell'atto amministrativo. L'allegato alla presente Sezione del Piano (ALLEGATO C) riproduce la griglia degli obblighi di pubblicazione elaborata dall'ANAC e identifica i responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni da pubblicare, al Responsabile del Sito o direttamente al Sito per quanto concerne il flusso informatizzato conseguente alla emanazione delle determine.

3. FORMATO DEI DATI

Ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. n. 33/2013 i documenti, le informazioni e i dati sono pubblicati in formati di tipo aperto secondo quanto disposto dal Codice dell'Amministrazione Digitale e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

A tale fine, ove l'atto non risulti firmato digitalmente, le firme autografe, devono essere sostituite a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D. Lgs. n. 39/93, con la contestuale dicitura "*Copia conforme all'originale*" e l'indicazione del soggetto che ne attesta la conformità all'originale. Le firme autografe non vanno scansionate al fine di evitarne la contraffazione.

Per i documenti eccezionalmente resi disponibili in formato non compatibile con l'accessibilità, oppure che abbiano contenuti non conformi ai requisiti tecnici di accessibilità, devono essere forniti sommario e descrizione degli scopi dei documenti stessi in forma adatta ad essere fruita con le tecnologie compatibili con l'accessibilità e devono essere indicate in modo chiaro le modalità di accesso alle informazioni equivalenti a quelle presentate nei documenti digitali non accessibili. Il Responsabile dell'Area Amministrativa è tenuto a garantirne la funzionalità e la conformità alla normativa vigente relazionando, sulla propria attività di controllo, dispositiva e correttiva, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, ogni qualvolta necessario e comunque almeno una volta l'anno. In particolare, è tenuto a garantire la conformità della Sezione "Amministrazione Trasparente" alla struttura prevista dall'allegato 1 alla delibera ANAC n. 50/2013 e suoi aggiornamenti. Inoltre, il Responsabile dell' Area Amministrativa pubblica entro il 31 marzo di ogni anno gli obiettivi di accessibilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 9, comma 7, D.L. 18 ottobre 2012, n. 179 e relativa legge di conversione n. 221/2012.

4. OBIETTIVI IN MATERIA DI TRASPARENZA

A maggiore puntualizzazione di quanto esposto nella Sezione anticorruzione, si rappresenta che costituiscono specifici obiettivi di trasparenza:

- formazione e maggiore responsabilizzazione delle singole Aree e uffici in merito al corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione e all'attuazione della normativa sull'accesso civico generalizzato;
- adeguamento dei sistemi informatici al fine di implementare il livello di automazione del flusso dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

5. LA TRASPARENZA DELLE GARE D'APPALTO

Il D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, il Codice dei Contratti Pubblici, come modificato dal D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56, ha sensibilmente innalzato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto. L'art. 22 del Codice prevede che le Amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'Amministrazione e relativi agli stessi lavori.

L'art. 29, recante "*Principi in materia di trasparenza*", dispone: "*Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché 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 Area pubblico di cui all'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013 n.*

33.

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120, comma 2-bis, del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito della verifica della documentazione attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80, nonché la sussistenza dei requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali".

Il comma 32 dell'art. 1 della L. n. 190/2012, stabilisce che per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti siano tenute a pubblicare nei propri siti web: a) la struttura proponente;

- b) l'oggetto del bando;
- c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- d) l'aggiudicatario;
- e) l'importo di aggiudicazione;
- f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- g) l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Le Amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

L'Ente provvederà a tanto nei termini previsti. Si individuano quali responsabili della trasmissione dei dati i Responsabili dei Servizi competenti all'adozione degli atti relativi alle procedure di evidenza pubblica sopra descritte.

6. L'ACCESSO CIVICO

La disciplina fondamentale della materia è contenuta nel D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, come novellato dal D.Lgs. n. 25 maggio 2016, n. 97, che ha apportato modifiche al citato D.Lgs. n. 33/2013 e che ha introdotto rilevanti innovazioni. Considerato che, tra le altre, il D.Lgs. n.

97/2016, ha ridisegnato gli obblighi di pubblicazione, l'Autorità Nazionale Anticorruzione è intervenuta in materia con apposite Linee Guida integrative del P.N.A., approvate con determinazione n. 1310 del 28.12.2016, e successiva n. 241 dell'8.03.2017, anche se specificatamente riferita all'art. 14 del citato D.Lgs. n. 33/2013. Con la determinazione n. 1310/2016 l'ANAC ha operato una generale ricognizione dell'ambito soggettivo e oggettivo degli obblighi di trasparenza, e ha predisposto la nuova struttura della sezione "Amministrazione Trasparente" in sostituzione di quella contenuta nell'allegato 1 della precedente delibera n. 50/2013.

Si evidenzia che il Sito Web Istituzionale dell'ente è visibile al link <http://www.comunegaglianoCastelferrato.en.it> e che dalla Home Page del Sito è accessibile la Sezione "Amministrazione Trasparente".

Il D.Lgs. n. 97/2016 ha, inoltre, notevolmente potenziato l'istituto dell'"accesso civico" rispetto alla formulazione contenuta nell'originario D.Lgs. n. 33/2013.

Secondo l'art. 5, comma 1, del D. Lgs. n. 33/2013, all'obbligo di pubblicare in "Amministrazione Trasparente" documenti, informazioni e dati corrisponde il diritto di "chiunque" di richiedere che si dia luogo alla pubblicazione ove questa sia stata omessa. Il D.Lgs. n. 97/2016 ha confermato l'istituto e ha introdotto anche un nuovo accesso civico, c.d. "generalizzato" riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso a ogni altro dato o documento detenuto dall'amministrazione.

Con il nuovo decreto viene così introdotto nel nostro ordinamento un meccanismo analogo a quello contenuto nel sistema anglosassone denominato "Freedom of Information Act" (FOIA) ove il diritto all'informazione è la regola generale, mentre la riservatezza e il segreto costituiscono eccezioni. L'accesso generalizzato è finalizzato a "favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico" (art. 5, comma 2, D. Lgs. n. 33/2013), e incontra quali unici limiti la tutela degli interessi pubblici e/o privati e il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni.

Permane in vigore l'accesso ai documenti amministrativi di cui agli artt. 22 e ss. della Legge n. 241/1990, avente la diversa finalità della tutela dei titolari di posizioni giuridiche qualificate. L'ANAC è intervenuta anche in materia di accesso civico con Linee Guida, approvate con la determinazione n. 1309 del 28.12.2016 assunta d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali. Dette Linee Guida recano indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del novellato D. Lgs. n. 33/2013.

L'Autorità, "considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso", suggerisce alle Amministrazioni e ai soggetti tenuti all'applicazione del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., l'adozione "anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione".

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere:

- una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla L. n. 241/1990; - una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; - una terza parte sull'accesso generalizzato.

Riguardo a quest'ultima sezione, l'ANAC consiglia di *"disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato"*. In sostanza, si tratterebbe di: - individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato; - disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso. Inoltre, l'Autorità, *"al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso"* invita le amministrazioni *"ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative"*. Quindi suggerisce *"la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti"* (ANAC deliberazione n. 1309/2016).

Con specifico riferimento al Comune di Gagliano Castelferrato, questa Amministrazione dovrà provvedere, *inter alia*, anche al varo del Regolamento comunale in materia di accesso documentale, civico e generalizzato, recependo tutte le indicazioni fornite sul tema dal dato normativo e dall'ANAC. Nelle more dell'adozione del Regolamento del nuovo Comune, in allegato al Piano sono riportate le modalità per l'esercizio del diritto di accesso civico e i modelli per le richieste (ALLEGATO D).

Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità propone il *"registro delle richieste di accesso presentate"* da istituire presso ogni Amministrazione. Questo perché l'ANAC ha intenzione di svolgere un monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato.

Quindi, a tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, *"cd. registro degli accessi"*, che le Amministrazioni *"è auspicabile pubblicino sui propri siti"*.

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"*.

Secondo l'ANAC, *"oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività"*.

Il presente Piano prevede, quale misura generale di trasparenza, l'adozione del registro consigliato dall'ANAC.

7. CONTROLLO E MONITORAGGIO

Il Responsabile della Trasparenza, avvalendosi dell'apporto di dipendenti con funzione di supporto, ai quali può attribuire responsabilità procedurali, svolge il controllo sulla effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione da parte dei Responsabili, predisponendo apposite

segnalazioni in caso di inadempimento o parziale adempimento e, ove ne sussistano i presupposti, attivando le varie forme di responsabilità. Il controllo viene attuato:

- a) nell'ambito dei controlli di regolarità amministrativa successiva;
- b) attraverso ulteriori controlli specifici a campione;

Costituisce indicatore di monitoraggio la presenza dei dati nelle apposite sottosezioni della sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Nucleo di Valutazione svolge il monitoraggio sul funzionamento del ciclo della trasparenza e sui contenuti del Piano e attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione secondo tempi e modalità indicati dall'ANAC.

ALL 14

AREA SOTTILE	AREA	eventi (denominazione o identificazione)	involuzione con rischio	indicatori di rischio	mitigazione	VALUTAZIONE complessiva del livello di rischio	ACCREDITAZIONE	esponibilità	limiti
Provedimenti ampliati della Sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AREA TECNICA	<p>ESACIO del permesso di costruire (Art. 10 D.P.A. n. 385/2001)</p> <p>IMPAT: lista dell'interessata</p> <p>ATTIVITA': attività, potenza, eventuali integrazioni documentali, espansione a piano, alla città, ecc. da parte di amministratori</p> <p>OUTCOME: rischio permesso oppure deviazioni</p>	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"	<p>1. Livello di interesse estremo</p> <p>2. Grado di discrezionalità del decisore estremo</p> <p>3. Manifestazione di eventi contestati in passato</p> <p>4. Trasparenza/rischiabilità del processo decisionale</p> <p>5. Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'adozione degli provvedimenti e monitoraggio del piano</p> <p>6. Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>L'attività edilizia spesso sottende interessi economici, talvolta di rilevante entità.</p> <p>La normativa inoltre presenta spesso difficoltà interpretative, il contesto, pertanto, potrebbe appesantire i comportamenti non corretti da parte degli addetti al servizio.</p>	A	TPO AREA TECNICA	In alto	
		<p>IMPAT: attività, potenza, eventuali integrazioni documentali, espansione a piano, alla città, ecc. da parte di amministratori</p> <p>OUTCOME: rischio permesso oppure deviazioni</p>	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"	<p>1. Livello di interesse estremo</p> <p>2. Grado di discrezionalità del decisore estremo</p> <p>3. Manifestazione di eventi contestati in passato</p> <p>4. Trasparenza/rischiabilità del processo decisionale</p>	<p>L'attività edilizia spesso sottende interessi economici, talvolta di rilevante entità.</p> <p>La normativa inoltre presenta spesso difficoltà interpretative, il contesto, pertanto, potrebbe appesantire i comportamenti non corretti da parte degli addetti al servizio.</p>	A	TPO AREA TECNICA	Particolarmente alta. Per quanto concerne il rischio di inadempienza del PTTC.	
Provedimenti ampliati della Sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AREA TECNICA	<p>IMPAT: struttura, convenienza, richiesta di integrazioni documentali, acquisizione parti, alla città ecc. da parte di amministratori</p> <p>OUTCOME: la normativa non prevede il rischio di un provvedimento esplicito o implicito adottato in favore del proprietario, rischi di contestazione oltre al termine di accoglimento del ricorso amministrativo, il termine della sospensione, l'ufficio comunale con la città a calcolare gli effetti.</p>	Rischio "Insufficienza di criteri di categorizzazione"	<p>1. Livello di interesse estremo</p> <p>2. Grado di discrezionalità del decisore estremo</p> <p>3. Manifestazione di eventi contestati in passato</p> <p>4. Trasparenza/rischiabilità del processo decisionale</p> <p>5. Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'adozione degli provvedimenti e monitoraggio del piano</p> <p>6. Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>L'attività edilizia spesso sottende interessi economici, talvolta di rilevante entità.</p> <p>La normativa inoltre presenta spesso difficoltà interpretative, il contesto, pertanto, potrebbe appesantire i comportamenti non corretti da parte degli addetti al servizio.</p>	A	TPO AREA TECNICA	In alto	
		<p>IMPAT: struttura, convenienza, richiesta di integrazioni documentali, acquisizione parti, alla città ecc. da parte di amministratori</p> <p>OUTCOME: la normativa non prevede il rischio di un provvedimento esplicito o implicito adottato in favore del proprietario, rischi di contestazione oltre al termine di accoglimento del ricorso amministrativo, il termine della sospensione, l'ufficio comunale con la città a calcolare gli effetti.</p>	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"	<p>1. Livello di interesse estremo</p> <p>2. Grado di discrezionalità del decisore estremo</p> <p>3. Manifestazione di eventi contestati in passato</p> <p>4. Trasparenza/rischiabilità del processo decisionale</p> <p>5. Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'adozione degli provvedimenti e monitoraggio del piano</p> <p>6. Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>L'attività edilizia spesso sottende interessi economici, talvolta di rilevante entità.</p> <p>La normativa inoltre presenta spesso difficoltà interpretative, il contesto, pertanto, potrebbe appesantire i comportamenti non corretti da parte degli addetti al servizio.</p>	A	TPO AREA TECNICA	Particolarmente alta. Per quanto concerne il rischio di inadempienza del PTTC.	

Area di controllo	Area	Processi (denominazione e identificazione del rischio)	Individuazione del rischio	Indicatore di rischio	Descrizione	Valutazione complessiva del rischio (RIS) (R)	Accertamenti	Responsabile	Tempo SOA
Provvedimenti esecutivi della spera giunta per il destinatario	AREA TECNICA	Interventi concernenti in regime di libertà edilizia, libera ed edilizia libera autorizzata (art. 10 DPR n. 3607/2001) INUT, nel caso dell'edilizia libera autorizzata il previo l'obbligo di presentazione di una comunicazione da parte dell'interessato. Se in alcuni specifici casi, l'attività edilizia libera è subordinata ad una semplice comunicazione.		<p>1. Livello di trascrizione minuta</p> <p>2. Grado di discrezionalità del decisore finale</p> <p>3. Mancipazione di eventi correlati al piano</p> <p>4. Trasparenza/risposta del processo decisionale</p> <p>5. Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'attuazione degli atti e monitoraggio del piano</p> <p>6. Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>L'attività edilizia, spesso sottile interessi economici, lavoro di rilevante entità, anche se con riguardo a tale tipologia, l'intervento economico è più contenuto.</p> <p>La normativa inoltre presenta spesso difficoltà interpretative. Il contesto, pertanto, potrebbe generare comportamenti non corretti da parte degli addetti al servizio.</p>	M	Controllo puntuale. L'ufficio comunque provvede ad una puntuale istruttoria della comunicazione presentate nonostante con il via obbligo.		In atto
	AREA TECNICA	ATTRETTI, attività esecutive QUINTI, nel caso in cui vi sia la necessità di attività conformata, l'ufficio passa in forma libera in procedura K, in caso di irregolarità, venga la procedura normale amministrativa del caso. Viene, con ciò, il caso, il caso di parte dell'ufficio, non cioè alcuna attività comunicativa.	Buona "Gestione" delle "attività"	<p>1. Livello di trascrizione minuta</p> <p>2. Grado di discrezionalità del decisore finale</p> <p>3. Mancipazione di eventi correlati al piano</p> <p>4. Trasparenza/risposta del processo decisionale</p> <p>5. Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'attuazione degli atti e monitoraggio del piano</p> <p>6. Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>L'attività edilizia, spesso sottile interessi economici, lavoro di rilevante entità, anche se con riguardo a tale tipologia, l'intervento economico è più contenuto.</p> <p>La normativa inoltre presenta spesso difficoltà interpretative. Il contesto, pertanto, potrebbe generare comportamenti non corretti da parte degli addetti al servizio.</p>	M	Controllo previsto di massima vigile. L'ufficio comunque provvede ad una puntuale istruttoria della comunicazione presentate nonostante non vi sia obbligo. Compilazione di check-list puntuali per istruttoria.		In atto

ANALISI RISULTATO	AREA	Processo (descrizione e norme applicative)	Prevalenza del rischio	Tecnica e Cultura	Indicatore	Validazione conoscitiva del livello di rischio	Amministrazione	Responsabile	Tempi di realizzazione
Provvedimenti applicati dalla Ispettorica per il distretto con effetto economico diretto ed immediato per il distretto	AREA TECNICA	Interventi subordinati a approvazione certificata di agibilità (MC, 14 DPR 380/2001) MPTI: presentazione della SCIA di parte dell'intervento ATTRETT: invariata GUTRUT: la domanda non prevede il rischio di un provvedimento espresso di altra viae adottata in precedenza (rischio di attivazione ad un periodo di costruzione entro un lasso temporale)	Rischio "Assenza di criteri di completamento"	<p>Livello di intervento estremo A</p> <p>Grado di irreversibilità del decisione istantanea B</p> <p>Manifestazione di eventi irrimediabili in termini temporali M</p> <p>Trasparenza/rispetto del processo decisionale A</p> <p>Grado di collaborazione del responsabile del processo nell'adozione degli aggravi e monitoraggio del piano A</p>	<p>L'interesse estremo al fine di ottenere l'agibilità è alto in quanto finalizzato ad una piena conoscibilità del bene. Nel complesso, comunque, il rischio è elevato, in quanto in un'ottica di non accettazione del periodo.</p>	M	Controllo puntuale di ogni singola segnalazione certificata di agibilità.	TPO AREA TECNICA	In atto
Provvedimenti applicati dalla Ispettorica per il distretto con effetto economico diretto ed immediato per il distretto	AREA TECNICA	Certificato di destinazione urbanistica, attestazione di conformità e valutazione preventiva MPTI: richiesta dell'istruttoria ATTRETT: invariata GUTRUT: rischio costruzione e attestazione	Rischio "Omogeneità della volumetria"	<p>Grado di situazione della misura di trattamento A</p> <p>Grado di irreversibilità del decisione istantanea M</p> <p>Manifestazione di eventi irrimediabili in termini temporali M</p> <p>Trasparenza/rispetto del processo decisionale A</p> <p>Grado di collaborazione del responsabile del processo nell'adozione degli aggravi e monitoraggio del piano A</p>	<p>L'interesse estremo al fine di ottenere l'agibilità è alto in quanto finalizzato ad una piena conoscibilità del bene. Nel complesso, comunque, il rischio è elevato, in quanto in un'ottica di non accettazione del periodo.</p>	M	Controlli previsti da normativa vigente - Check list puntuale	TPO AREA TECNICA	Basta data di approvazione e del PTPC
Provvedimenti applicati dalla Ispettorica per il distretto con effetto economico diretto ed immediato per il distretto	AREA TECNICA	Certificato di destinazione urbanistica, attestazione di conformità e valutazione preventiva MPTI: richiesta dell'istruttoria ATTRETT: invariata GUTRUT: rischio costruzione e attestazione	Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"	<p>Grado di situazione della misura di trattamento A</p> <p>Grado di irreversibilità del decisione istantanea M</p> <p>Manifestazione di eventi irrimediabili in termini temporali M</p> <p>Trasparenza/rispetto del processo decisionale A</p> <p>Grado di collaborazione del responsabile del processo nell'adozione degli aggravi e monitoraggio del piano A</p>	<p>Procedura formalizzata e informatizzata attraverso il Protocollo comunale che garantisce la tracciabilità delle misure e la consistenza di presentazione.</p>	B		TPO AREA TECNICA	In atto

Area di attività	Area	Processi (formazione e trasferimento)	Performance e rischi	Indicazioni di rischio	Indicazioni di rischio	Indicazioni di rischio	Indicazioni di rischio	Indicazioni di rischio	Indicazioni di rischio
Privilegi economici diretti ed immediati per il destinatario	AREA TECNICA	<p>Generare dei certificati di identità aggiuntiva</p> <p>INPUT: lista di parti attività servizie</p> <p>OUTPUT: ricalco certificazione</p>	<p>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</p>	<p>Livello di trasparenza interno</p> <p>A</p>	<p>La richiesta è finalizzata ad ottenere la documentazione relativa al permesso di soggiorno da parte delle persone straniere. La norma è dettagliata, con bassi margini di discrezionalità. In un'ottica di non assistenza, si ritiene il rischio moderato.</p>	M	<p>Procedura formalizzata e informatizzata attraverso il Protocollo comune che garantisce la tracciabilità delle istanze e tempi di definizione strategici di arrivo senza ulteriori eccezioni operative. Assicurazione per il rischio di procedimenti.</p>	TPO AREA TECNICA	In atto
				<p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p> <p>B</p>					
	AREA TECNICA	<p>Rischio "Incongruenza delle verifiche"</p>	<p>Rischio "Incongruenza delle verifiche"</p>	<p>Livello di trasparenza interno</p> <p>A</p>	<p>L'iterativo esteso al fine di ottenere l'aggiornamento è alto in quanto finalizzato ad una piena comparabilità del bene. Nel complesso, vengono richieste le verifiche di rischio medio, in un'ottica di non assistenza del pericolo.</p>	M	<p>Indicazioni della documentazione necessaria per la valutazione, monitoraggio e controlli</p>	TPO AREA TECNICA	In atto
				<p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p> <p>A</p>					

Area di controllo	Area	Processi/Procedure e Area di riferimento (es. ISO)	Indicazioni e riferimenti	Indicazioni di rischio	Indicazioni	Valutazione oggettiva (A/B/C/D)	Commentari	Indicazioni	Indicazioni		
Area di controllo	AREA TECNICA	Verifica dell'attività urbanistica edilizia (Art. 27 DPR 360/2001) servizi idrici, fognari, acque, impianti idrici, altri impianti idrici, altri servizi idrici	Studio "Discriminabilità ed "interventività"	<p>1. Livello di intervento estremo</p> <p>2. Grado di discriminabilità del settore idrico</p> <p>3. Assoluta mancanza di eventi correttivi in passato</p> <p>4. Trasparenza/opacità del processo idrico</p> <p>5. Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'adozione di provvedimenti di monitoraggio del piano</p>	<p>A</p> <p>A</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>A</p>	<p>A</p> <p>A</p> <p>A</p> <p>A</p> <p>A</p>	<p>I controlli puntuali di tutti gli interventi edili di fatto è impossibile, data la dispersione organica dell'area e le numerose altre insediamenti.</p> <p>Di norma i controlli vengono fatti in seguito a segnalazione estrema oppure qualora dall'ispezione della pratica emergono evidenti vuoti di conformità.</p> <p>A livello di rischio, considerati gli interventi in gioco, si deve ritenere alto.</p>	<p>A</p>	<p>I controlli previsti dalla normativa vigente devono essere attuati.</p> <p>a) in seguito a segnalazione estrema,</p> <p>b) qualora dall'istruttoria della pratica emergano evidenti vuoti di conformità.</p>	<p>TPO AREA TECNICA</p>	<p>In alto</p>
				<p>6. Per interventi edili con servizi idrici, fognari, acque, impianti idrici, altri servizi idrici, altri servizi idrici</p> <p>7. Verifica dell'attività urbanistica edilizia (Art. 27 DPR 360/2001) servizi idrici, fognari, acque, impianti idrici, altri impianti idrici, altri servizi idrici</p>	<p>1. Livello di intervento estremo</p> <p>2. Grado di discriminabilità del settore idrico</p> <p>3. Assoluta mancanza di eventi correttivi in passato</p> <p>4. Trasparenza/opacità del processo idrico</p> <p>5. Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'adozione di provvedimenti di monitoraggio del piano</p>	<p>A</p> <p>A</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>A</p>	<p>A</p> <p>A</p> <p>A</p> <p>A</p> <p>A</p>	<p>I controlli puntuali di tutti gli interventi edili di fatto è impossibile, data la dispersione organica dell'area e le numerose altre insediamenti.</p> <p>Di norma i controlli vengono fatti in seguito a segnalazione estrema oppure qualora dall'ispezione della pratica emergono evidenti vuoti di conformità.</p> <p>A livello di rischio, considerati gli interventi in gioco, si deve ritenere alto.</p>	<p>A</p>	<p>I controlli puntuali di tutti gli interventi edili di fatto è impossibile, data la dispersione organica dell'area e le numerose altre insediamenti.</p> <p>Di norma i controlli vengono fatti in seguito a segnalazione estrema oppure qualora dall'ispezione della pratica emergono evidenti vuoti di conformità.</p> <p>A livello di rischio, considerati gli interventi in gioco, si deve ritenere alto.</p>	<p>A</p>
Area di controllo	AREA DI VIGILANZA POLIZIALE	ATTIVITÀ DI CONTROLLO IN MATERIA DI SICUREZZA PUBBLICA (Art. 17 DPR 360/2001) servizi idrici, fognari, acque, impianti idrici, altri impianti idrici, altri servizi idrici	Studio "Discriminabilità ed "interventività"	<p>1. Livello di intervento estremo</p> <p>2. Grado di discriminabilità del settore idrico</p> <p>3. Assoluta mancanza di eventi correttivi in passato</p> <p>4. Trasparenza/opacità del processo idrico</p> <p>5. Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'adozione di provvedimenti di monitoraggio del piano</p>	<p>A</p> <p>A</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>A</p>	<p>A</p> <p>A</p> <p>A</p> <p>A</p> <p>A</p>	<p>I controlli puntuali di tutti gli interventi edili di fatto è impossibile, data la dispersione organica dell'area e le numerose altre insediamenti.</p> <p>Di norma i controlli vengono fatti in seguito a segnalazione estrema oppure qualora dall'ispezione della pratica emergono evidenti vuoti di conformità.</p> <p>A livello di rischio, considerati gli interventi in gioco, si deve ritenere alto.</p>	<p>A</p>	<p>I controlli previsti dalla normativa vigente devono essere attuati.</p> <p>a) in seguito a segnalazione estrema,</p> <p>b) qualora dall'istruttoria della pratica emergano evidenti vuoti di conformità.</p>	<p>TPO AREA TECNICA</p>	<p>In alto</p>
				<p>6. Per interventi edili con servizi idrici, fognari, acque, impianti idrici, altri servizi idrici, altri servizi idrici</p> <p>7. Verifica dell'attività urbanistica edilizia (Art. 27 DPR 360/2001) servizi idrici, fognari, acque, impianti idrici, altri impianti idrici, altri servizi idrici</p>	<p>1. Livello di intervento estremo</p> <p>2. Grado di discriminabilità del settore idrico</p> <p>3. Assoluta mancanza di eventi correttivi in passato</p> <p>4. Trasparenza/opacità del processo idrico</p> <p>5. Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'adozione di provvedimenti di monitoraggio del piano</p>	<p>A</p> <p>A</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>A</p>	<p>A</p> <p>A</p> <p>A</p> <p>A</p> <p>A</p>	<p>I controlli puntuali di tutti gli interventi edili di fatto è impossibile, data la dispersione organica dell'area e le numerose altre insediamenti.</p> <p>Di norma i controlli vengono fatti in seguito a segnalazione estrema oppure qualora dall'ispezione della pratica emergono evidenti vuoti di conformità.</p> <p>A livello di rischio, considerati gli interventi in gioco, si deve ritenere alto.</p>	<p>A</p>	<p>I controlli puntuali di tutti gli interventi edili di fatto è impossibile, data la dispersione organica dell'area e le numerose altre insediamenti.</p> <p>Di norma i controlli vengono fatti in seguito a segnalazione estrema oppure qualora dall'ispezione della pratica emergono evidenti vuoti di conformità.</p> <p>A livello di rischio, considerati gli interventi in gioco, si deve ritenere alto.</p>	<p>A</p>

AREA di INTERESSE	AREA	Procedura amministrativa e Area di competenza della legge	Finalità del rischio	Indicatore di rischio	Indicazioni	Valutazione del rischio (grado di rischio)	Amministrazione	Responsabile	Competenza
Procedimenti esecutivi della Area giuridica del distretto con effetto economico oltre ed immediato per il destinatario	AREA AMMINISTRATIVA	<p>Concessione dei contributi economici a associazioni, enti ed utenti</p> <p>INQUAD. Richiesta delle associazioni, enti ed utenti</p> <p>ATTIVITA' Incontro e cura dell'ufficio sindacalmente al rispetto dei criteri formati</p> <p>OUTCOME adozione della deliberazione di Giunta di concessione dei contributi</p>	<p>Rischio "Suaia irregolare" / "Suaia pubblica dell'appuntatura"</p>	<p>Livello di trasparenza esterne</p> <p>Grado di discrezionalità del settore interno</p> <p>Verifica di eventi correlati in passato</p> <p>Trasparenza/spicchi del processo decisionale</p> <p>Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'adozione/approvazione e monitoraggio del piano</p>	<p>Scaramento è presente in favore economico in capo ai soggetti beneficiari. Si tratta di partecipazioni costituite.</p> <p>Il processo di concessione è caratterizzato da un forte grado di discrezionalità, fatti che determinano dei contributi a determinate dalla Giunta Comunale.</p> <p>L'ufficio, oltre a verificare la completezza documentaria, provvede all'adozione dei provvedimenti di pagamento. Il rischio deve ritenersi medio.</p>	M	<p>Publicazione delle modalità di accoglimento contributi e della tempistica</p>	TPO AREA AMM.V A.	In atto
			<p>Rischio "Danneggiata delle valutazioni nella verifica delle richieste"</p>	<p>Livello di trasparenza esterne</p> <p>Grado di discrezionalità del settore interno</p> <p>Verifica di eventi correlati in passato</p> <p>Trasparenza/spicchi del processo decisionale</p> <p>Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'adozione/approvazione e monitoraggio del piano</p>	<p>Scaramento è presente in favore economico in capo ai soggetti beneficiari. Si tratta di partecipazioni costituite.</p> <p>Il processo di erogazione è caratterizzato da un forte grado di discrezionalità, fatti che determinano dei contributi a determinate dalla Giunta Comunale.</p> <p>L'ufficio, oltre a verificare la completezza documentaria, provvede all'adozione dei provvedimenti di pagamento. Il rischio deve ritenersi medio.</p>	M	<p>Adozione di misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza delle opportunità offerte dal Comune in materia di erogazione dei contributi.</p> <p>Sequenziale dell'erogazione dei contributi nel 30 gg. antecedenti e successivi alla data delle convocazioni elettorali provinciali, regionali ed amministrative.</p>	TPO Area Amm.va	In atto
			<p>Rischio "Suaia controllata del processo dei risultati dichiarati"</p>	<p>Livello di trasparenza esterne</p> <p>Grado di discrezionalità del settore interno</p> <p>Verifica di eventi correlati in passato</p> <p>Trasparenza/spicchi del processo decisionale</p> <p>Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'adozione/approvazione e monitoraggio del piano</p>	<p>Scaramento è presente in favore economico in capo ai soggetti beneficiari. Si tratta di partecipazioni costituite.</p> <p>Il processo di erogazione è caratterizzato da un forte grado di discrezionalità, fatti che determinano dei contributi a determinate dalla Giunta Comunale.</p> <p>L'ufficio, oltre a verificare la completezza documentaria, provvede all'adozione dei provvedimenti di pagamento. Il rischio deve ritenersi medio.</p>	M	<p>Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata e della ricostruzione.</p> <p>Controllo a campione su almeno il 20% delle sottoscrizioni.</p>	TPO Area Amm.va	In atto

AREA DI INTERESSE	PROBLEMA/QUESTIONE/OGGETTO	INDICAZIONE DEL PROBLEMA	INDICAZIONE DI RISCHIO	INDICAZIONE	VALUTAZIONE CONSENSO/CONSENSO/CONSENSO	AREA RESPONSABILE	IMPEDIMENTO
AREA AMMINISTRATIVA e per gli aspetti di servizio POLIZIA LOCALE	Concessione anagrafica EMPT: via d'ufficio (anche se evasiva applicazione di feudi, abitudini del Comune, oppure alle Amministrazioni) ATTIVITA' scristiana Gestione/qualità informazioni ai probandanti CIVILTÀ: servizio abbuono provvedimento feudo di concessione	Pratiche mancata attivazione della procedura di cancellazione e conseguente mantenimento di una "residenza fittizia"	<p>Lista di idoneità clienti</p> <p>Gradi di discrezionalità del dichiarante feudo</p> <p>Multiplicazione di anagrafe cartative in feudo</p> <p>Trasparenza/opacità del processo anagrafico</p> <p>Qualità di composizione del responsabile del processo (relazione/risorse amministrative e monitoraggio del feudo)</p> <p>Gradi di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>Per considerarlo che l'intervento estremo potrebbe essere potenzialmente rilevante in quanto l'acquisizione della residenza ha conseguenze anche su altri feudi (es. feudi) il procedimento standardizzato è riveduto</p>	<p>Attivazione obbligatoria delle verifiche entry / ES dalla segnalazione</p> <p>TPO Area Amm. VA</p> <p>TPO Polizia Locale</p>	<p>Parlamento e altro, Per quanto non in sede di approvazione del bilancio del PTFC</p>	
AREA AMMINISTRATIVA e per gli aspetti di servizio POLIZIA LOCALE	Scrittura anagrafica EMPT: via d'ufficio (anche se evasiva applicazione di feudi, abitudini del Comune, oppure alle Amministrazioni) ATTIVITA' scristiana Gestione/qualità informazioni ai probandanti CIVILTÀ: servizio abbuono provvedimento feudo di concessione	Pratiche "acquisite" abusive e soggetti che non possiedono i requisiti anagrafici (spesso abbuono "feudi elusivi")	<p>Gradi di discrezionalità del dichiarante feudo</p> <p>Verifiche di qualità del processo</p> <p>Trasparenza/opacità del processo anagrafico</p> <p>Qualità di composizione del responsabile del processo (relazione/risorse amministrative e monitoraggio del feudo)</p> <p>Gradi di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>Per considerarlo che l'intervento estremo potrebbe essere potenzialmente rilevante in quanto l'acquisizione della residenza ha conseguenze anche su altri feudi (es. feudi) il procedimento standardizzato è riveduto</p>	<p>Verifica obbligatoria per tutte le segnalazioni/verificazioni</p> <p>TPO Area Amm. VA</p> <p>TPO Polizia Locale</p>	<p>In sede</p>	

AREA	PROGETTO	PROBLEMA/INTERESSE/INIZIATIVA	DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO	INDICATORI	VALUTAZIONE DEL RENDIMENTO	ACQUISIZIONE SPA	COORDINABILE	TEMPISTICA						
AREA AMMINISTRATIVA	Emissione/accoglienza/assistenza ai cittadini	Emissione/accoglienza/assistenza ai cittadini	<p>Grado di efficienza del servizio</p> <p>Grado di soddisfazione del cliente</p> <p>Grado di collaborazione del personale</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>A</p> <p>A</p> <p>A</p> <p>A</p>	<p>M</p>	<p>Assunzione e gestione del personale economico in capo ai soggetti beneficiari, si tratta di norme, di imparti non particolarmente consistenti.</p> <p>Il processo di erogazione è caratterizzato da un forte grado di discrezionalità, l'act è che l'ammontare dei contributi è determinato dalla Giunta Comunale.</p> <p>L'ufficio, oltre a curare l'istruttoria e verificare la completezza documentale, provvede all'addebiato dei provvedimenti di pagamento, il rischio deve ritenersi medio.</p>	<p>TPO Area Amm.va</p>	<p>In atto</p>						
									<p>Grado di efficienza del servizio</p> <p>Grado di soddisfazione del cliente</p> <p>Grado di collaborazione del personale</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>A</p> <p>A</p> <p>A</p> <p>A</p>	<p>M</p>	<p>Assunzione e gestione del personale economico in capo ai soggetti beneficiari, si tratta di norme, di imparti non particolarmente consistenti.</p> <p>Il processo di erogazione è caratterizzato da un forte grado di discrezionalità, l'act è che l'ammontare dei contributi è determinato dalla Giunta Comunale.</p> <p>L'ufficio, oltre a curare l'istruttoria e verificare la completezza documentale, provvede all'addebiato dei provvedimenti di pagamento, il rischio deve ritenersi medio.</p>	<p>TPO Area Amm.va</p>	<p>In atto</p>
									<p>Grado di efficienza del servizio</p> <p>Grado di soddisfazione del cliente</p> <p>Grado di collaborazione del personale</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>A</p> <p>A</p> <p>A</p> <p>A</p>	<p>M</p>	<p>Assunzione e gestione del personale economico in capo ai soggetti beneficiari, si tratta di norme, di imparti non particolarmente consistenti.</p> <p>Il processo di erogazione è caratterizzato da un forte grado di discrezionalità, l'act è che l'ammontare dei contributi è determinato dalla Giunta Comunale.</p> <p>L'ufficio, oltre a curare l'istruttoria e verificare la completezza documentale, provvede all'addebiato dei provvedimenti di pagamento, il rischio deve ritenersi medio.</p>	<p>TPO Area Amm.va</p>	<p>In atto</p>

AREA DI RIFERIMENTO	AREA	Procedura amministrativa e livello di trasparenza delle fasi	Individuazione del rischio	Indicatore di rischio	Definizione	Indicatore complessivo di livello di rischio	Accertazioni	responsabile	tempistica
Procedimento applicativo della vena gestoria dei destinatari con effetto economico diretto della vena gestoria dei destinatari	AREA AMMINISTRATIVA	Gestione ed erogazione dei contributi economici per acquirenti di terre SPITE: scelta di parte ATTIVITA' SCRITTURA COUTRIBUZIONE procedimento di erogazione dei contributi	Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità opportunità"	<p>1. Livello di trasparenza interna</p> <p>2. Grado di discrezionalità del decisore interno</p> <p>3. Esistenza di eventi correlati in passato</p> <p>4. Trasparenza/rispetto del processo decisionale</p> <p>5. Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'adozione appropriata e monitoraggio del piano</p> <p>6. Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>1. L'azione è prevista in interesse economico in capo ai soggetti beneficiari, si tratta però, di norma, di importi modesti</p> <p>2. Il processo di concessione è caratterizzato da basso grado di discrezionalità.</p> <p>3. L'ufficio, oltre a curare l'istruttoria e verificare la completezza documentale, provvede all'adozione dei provvedimenti di pagamento. Il rischio deve ritenersi basso.</p>	5	Publicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica	TPO Area Amm.va	In atto
			Rischio "Omogeneità delle situazioni nella verifica delle richieste"	<p>1. Livello di trasparenza interna</p> <p>2. Grado di discrezionalità del decisore interno</p> <p>3. Modificazione di eventi correlati in passato</p> <p>4. Trasparenza/rispetto del processo decisionale</p> <p>5. Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'adozione appropriata e monitoraggio del piano</p> <p>6. Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>1. L'azione è prevista in interesse economico in capo ai soggetti beneficiari, si tratta però, di norma, di importi modesti</p> <p>2. Il processo di concessione è caratterizzato da basso grado di discrezionalità.</p> <p>3. L'ufficio, oltre a curare l'istruttoria e verificare la completezza documentale, provvede all'adozione dei provvedimenti di pagamento. Il rischio deve ritenersi basso.</p>	6	Publicizzazione delle modalità di accesso al contributo e della tempistica.	TPO Area Amm.va	In atto

AREA DI INTERESSE	AREA	Processo amministrativo e forme organizzative dell'Ente	Substruttura del rischio	Indicatore di rischio	Indicatore	Controlli e componenti di rischio	Aspetti legali	Responsabile	Organismo	
Atti e leggi e contenzioso		<p>Procedure per conclusione eventuali accordi transattivi</p> <p>PRIN: scelta di parte e ufficio</p> <p>ATTUAL: attivazione con eventuale acquisizione di pareri previo del conto, legge estrema</p> <p>OUTER: attivazione di emulato atto transattivo da parte del consiglio comunale e della giunta comunale, a seconda della competenza per materia</p>	Rischio "discrezionalità nell'adempimento"	<p>Livello di interesse economico</p> <p>Grado di discrezionalità del Sistema interno</p> <p>Caratterizzazione di eventi correlativi in passato</p> <p>Trasparenza/visibilità del processo decisionale</p> <p>Utile di valorizzazione del responsabile del processo nell'adempimento appropriato e monitoraggio del piano</p>	<p>A</p> <p>A</p> <p>B</p> <p>A</p> <p>A</p> <p>A</p>	<p>In linea di massima si tratta di un accordo transattivo dopo essere pervenuta con grande attenzione. La tendenza, quindi, è quella di evitare il ricorso a tale tipo di soluzione delle vertenze, in atto e in pericolo di attivarsi.</p> <p>In considerazione del fatto che gli interessi anche economici possono essere rilevanti, si ritiene che il rischio sia alto</p>	A	<p>Previdenza di apposita relazione in cui si siano stati della ragioni giuridiche della conclusione o meno di un accordo transattivo.</p> <p>Richiesta parere favorevole del Conto.</p> <p>Nel caso in cui si è instaurato un contenzioso, è necessario acquisire anche il parere di un legale specializzato</p>	TPO Area Amm. 14	Parlamento in aula. Per quanto riguarda la scelta del momento di adozione del PTTC
	AREA AMMINISTRATIVA		<p>Rischio "Scarsa trasparenza"</p>	<p>Livello di interesse economico</p> <p>Grado di discrezionalità del Sistema interno</p> <p>Caratterizzazione di eventi correlativi in passato</p> <p>Trasparenza/visibilità del processo decisionale</p> <p>Utile di valorizzazione del responsabile del processo nell'adempimento appropriato e monitoraggio del piano</p> <p>Grado di attuazione della misura di contrasto</p>	<p>A</p> <p>A</p> <p>B</p> <p>A</p> <p>A</p> <p>A</p>	<p>Scarsa trasparenza e presenza di interesse economico in caso di alcuni soggetti beneficiari. Si tratta però di norme di supporti normativi</p> <p>Il processo di concessione è caratterizzato da basso grado di discrezionalità. In quanto all'individuazione dei soggetti è opportuno da appositi bandi L.ufficio, oltre a curare l'istruttoria e verificare la completezza documentale, provvede all'adozione dei provvedimenti di pagamento. Il rischio deve ritenersi basso</p>	A	<p>Publicazione dei pareri acquisiti con l'atto che approva la transazione</p>	TPO Area Amm. 14	Parlamento in aula. Per quanto riguarda la scelta del momento di adozione del PTTC

AREA	Processi Monitorati e loro Descrizione (obbl. art. 1)	Substrato del Rischio	Indicatore di Rischio	Indicazioni	Valutazione (complessiva del Rischio)	Affidabilità	Responsabile	Completato
AREA POLIZIA LOCALE	<p>Rilascio permessi (invalidi, handicap, viaggiatori, permessi in deroga, passi carta, legami pubblicitari, ecc.)</p> <p>SEPT: cassa di parte</p> <p>ATTITA: tenuta cas. richiesta di materiali per gli atti.</p> <p>GUTVC: rilascio permessi autorizzazioni</p>	Rischio "Non rispetto dell'ordine impositivo di gestione della pratica"	<p>Livello di interesse esterno</p> <p>Grado di discriminabilità del rischio interno</p> <p>Monitoraggio di eventi correlati in passato</p> <p>Trasparenza/opacità del processo</p> <p>Definizione</p> <p>Grado di collaborazione del responsabile del processo</p> <p>Grado di collaborazione e monitoraggio del piano</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>Le tipologie di permessi autorizzazioni sono di varia natura. Si tratta di procedimenti comunque normati con margini di discrezionalità ridotti.</p> <p>Il rischio, in un'ottica di non sottovalutazione, è ritenuto medio.</p>	B	<p>Publicizzazione della modalità di rilascio dei permessi autorizzazioni con tempestività per il rilascio e indicazione dell'ufficio di gestione della pratica (ordine temporale di acquisizione al protocollo della richiesta)</p>	TPG Polizia Locale	Parzialmente sì, per quanto riguarda gli atti, dal momento di adozione del PTC
AREA POLIZIA LOCALE	<p>Procedere sanzionabile e gestione dei ricorsi in materia di C.65 e regolamenti vari (polizia urbana, polizia rurale, ecc.)</p> <p>SEPT: accertamento d'ufficio o su segnalazione di privati o altre Amministrazioni</p> <p>ATTITA: eventuale sopralluogo e accertamento, accertamento/verbalizzazione</p> <p>Avvisi provinciali Amministrazione (Decreto il n. 489/01, D.l.g. n. 385/190 ecc.)</p> <p>GUTVC: attività verbale o ordinanza ingiunzione oppure provvedimento di autorizzazione</p>	Rischio "Incorrettezza nell'operatività"	<p>Livello di interesse esterno</p> <p>Grado di discriminabilità del rischio interno</p> <p>Monitoraggio di eventi correlati in passato</p> <p>Trasparenza/opacità del processo</p> <p>Definizione</p> <p>Grado di collaborazione del responsabile del processo</p> <p>Grado di collaborazione e monitoraggio del piano</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>Un controllo puntuale di fatto è impossibile, data la dotazione organica dell'ente e le numerose altre incombenze.</p> <p>Di norma i controlli vengono fatti in seguito a segnalazione esterna oppure qualora dal istruttoria di qualche pratica emergano evidenti anomalie.</p> <p>Nel caso della circolazione stradale, le pattuglie effettuate approntamenti programmati, provvisori o "farmaci" (raggruppamenti).</p> <p>Il rischio deve ritenersi medio.</p>	M	<p>Per quanto riguarda i controlli terreni le violazioni al C.65, dovrà essere tenuta documentazione da cui emerge la programmazione preventiva dei controlli settimanale o con periodicità da definire, salvo casi particolari che devono comunque essere indicati. Per quanto attiene agli altri controlli dovrà essere conservata ogni atto nella pratica di documentazione in base alla quale si è proceduto alla verifica.</p>	TPG Polizia Locale	In atto
AREA POLIZIA LOCALE	<p>ATTITA: eventuale sopralluogo e accertamento, accertamento/verbalizzazione</p> <p>Avvisi provinciali Amministrazione (Decreto il n. 489/01, D.l.g. n. 385/190 ecc.)</p> <p>GUTVC: attività verbale o ordinanza ingiunzione oppure provvedimento di autorizzazione</p>	Rischio "Disparità di trattamento"	<p>Livello di interesse esterno</p> <p>Grado di discriminabilità del rischio interno</p> <p>Monitoraggio di eventi correlati in passato</p> <p>Trasparenza/opacità del processo</p> <p>Definizione</p> <p>Grado di collaborazione del responsabile del processo</p> <p>Grado di collaborazione e monitoraggio del piano</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>La procedura di erogazione della licenza è, nella sostanza, notoriamente disciplinata e monitorata, per cui, accertata la validità, le sanzioni conseguono quasi automaticamente.</p> <p>Il rischio deve ritenersi medio.</p>	M	<p>Previdenza di una check list dei controlli da eseguire con esclusiva delle sezioni C.65, per regolamenti polizia urbana e rurale.</p> <p>Adottare e far una sezione adriale ricomprensiva un rinvio ad un manuale, specificazione dei criteri in base ai quali si definisce l'importo della sanzione.</p> <p>motivazione espressa per gli atti di autorizzazione.</p>	TPG Polizia Locale	Parzialmente sì, per quanto riguarda gli atti, dal momento di adozione del PTC

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

MACRO AREA	Settore Amministrativo e Socio economico (Art. 10)	Indicatore del rischio	Indicatore di rischio	Indicatore di rischio	Indicatore di controllo	Apprezzazione	Responsabile	Completata
AMIA TECNICA	Gestione di procedimenti espropriativi in attuazione di opere/lavori pubblici sul territorio comunale La fase viene rilasciata nel D.P.R. 30/1/2001	Rischio "Inadempimento nell'esecuzione"	<p>1. Livello di sicurezza estremo</p> <p>2. Grado di irreversibilità del decisione estremo</p> <p>3. Assoluta mancanza di eventi correttivi in presenza</p> <p>4. Trasparenza/opacità del processo decisionale</p> <p>5. Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'adozione degli provvedimenti/monitoraggio del piano</p> <p>6. Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>1. Gli interessi esteriori sono sicuramente rilevanti. Il processo decisionale dell'Amministrazione è comunque sciolto da precisi passaggi procedurali che garantiscono l'adempimento del piano triennale delle opere pubbliche e in taluni casi, ancor prima, con la programmazione urbanistica. La procedura espropriativa è, quindi, una fase di tale iter. La scelta se espropriare o meno è stata già fatta in atti precedenti. Il rischio, considerato i potenziali valori in campo, è da ritenersi alto.</p>	A	Corretta programmazione dei Lavori Pubblici e predisposizione del relativo piano triennale. Garanzia di perfezionamento delle espropriazioni intervenute dal procedimento espropriativo per l'attuazione di un'opera/intervento pubblico.	TPO Area Tecnica	in atto
			<p>1. Livello di sicurezza estremo</p> <p>2. Grado di irreversibilità del decisione estremo</p> <p>3. Assoluta mancanza di eventi correttivi in presenza</p> <p>4. Trasparenza/opacità del processo decisionale</p> <p>5. Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'adozione degli provvedimenti/monitoraggio del piano</p> <p>6. Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>Una volta effettuata la scelta di realizzare l'opera la fase di comunicazione è riservata per una corretta gestione della procedura espropriativa. Il rischio, considerato i potenziali valori in campo, è da ritenersi alto.</p>	A	Publicazione del piano particolare di esproprio e verifica agli interessati dei vari passaggi dei procedimenti: opposizione del vincolo, proposta di esproprio, occupazione delle aree, presa in possesso, stati di condanna, esecuzione decreto di esproprio.	TPO Area Tecnica	in atto
		Rischio "Opacità di trattamento"	<p>1. Livello di sicurezza estremo</p> <p>2. Grado di irreversibilità del decisione estremo</p> <p>3. Assoluta mancanza di eventi correttivi in presenza</p> <p>4. Trasparenza/opacità del processo decisionale</p> <p>5. Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'adozione degli provvedimenti/monitoraggio del piano</p> <p>6. Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>Nella gestione dei procedimenti espropriativi vi può essere una certa discrezionalità nelle determinazioni dell'indennità, soprattutto qualora si tratti di edifici da espropriare (in tal caso vi è il riferimento al Canone di mercato). Il livello di rischio, considerato gli interessi in gioco, si deve ritenere alto.</p>	A	Adeguata struttura facendo riferimento, ove possibile, ai prezzi di mercato desunti da pubblicazioni o da procedimenti atti	TPO Area Tecnica	in atto

AREA DI RIFERIMENTO	AREA	Attività coinvolte e servizi erogati (per caso)	Indicatore di risultato	Indicatore di output	Indicatore di processo	Indicatore di risultato	Attività svolte	Responsabilità	Temporale
Gestione delle entità, delle opere e del patrimonio	AREA TECNICA	<p>Processi coinvolte e servizi erogati (per caso)</p> <p>Rischio "Scarsa trasparenza DOCS pubblica"</p> <p>Gestione concettuale attività impiegate:</p> <p>INPUT: atti di indirizzo con approvazione della "Commissione di Atto" degli organi preposti</p> <p>ATTIVITÀ: attuazione ed esecuzione della procedura per pubblicazione soggetta ad altri</p> <p>OUTPUT: attuazione della concettuale</p>	<p>Grado di trasparenza esterna</p> <p>Grado di discrezionalità del decisore interno</p> <p>Realizzazione di eventi correlati in periodo</p> <p>Trasparenza rispetto del processo</p> <p>Grado di collaborazione del responsabile del processo</p> <p>Grado di collaborazione nel "subordinare" e "sottoporre" i mandati del piano</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trasparenza</p>	<p>Grado di trasparenza esterna</p> <p>Grado di discrezionalità del decisore interno</p> <p>Realizzazione di eventi correlati in periodo</p> <p>Trasparenza rispetto del processo</p> <p>Grado di collaborazione del responsabile del processo</p> <p>Grado di collaborazione nel "subordinare" e "sottoporre" i mandati del piano</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trasparenza</p>	<p>In questo settore gli interessi economici non sono rilevanti e spesso la collaborazione con il mondo dell'associazionismo è l'unica via per spazzare l'opacità degli impianti. In alcuni casi (ad es. campi di calcio) le gestioni sono formalizzate in società, il comune non dispone di personale mezzi per una conduzione diretta degli impianti. Ci sono norme legislative di favore per le ASD e anche la Carta dei Comuni in molte regioni ha ritenuto legittime le forme di incentivazione del principio di sussidiarietà orizzontale. Si ritiene il rischio di media entità.</p>	M	<p>Procedura di affidamento ad evidenza pubblica</p>	TPO Area Tecnica	In atto
		<p>Rischio "Inadempimento delle valutazioni nella verifica delle richieste"</p>	<p>Grado di trasparenza esterna</p> <p>Grado di discrezionalità del decisore interno</p> <p>Realizzazione di eventi correlati in periodo</p> <p>Trasparenza rispetto del processo</p> <p>Grado di collaborazione del responsabile del processo</p> <p>Grado di collaborazione nel "subordinare" e "sottoporre" i mandati del piano</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trasparenza</p>	<p>Grado di trasparenza esterna</p> <p>Grado di discrezionalità del decisore interno</p> <p>Realizzazione di eventi correlati in periodo</p> <p>Trasparenza rispetto del processo</p> <p>Grado di collaborazione del responsabile del processo</p> <p>Grado di collaborazione nel "subordinare" e "sottoporre" i mandati del piano</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trasparenza</p>	<p>L'efficienza avviene con modelli di evidenza pubblica. I concorrenti devono essere quindi posti all'interno di una cornice che eviti potenziali discriminazioni. Si ritiene il rischio di media entità.</p>	M	<p>Esplorazione nel campo dei criteri "automatizzati" per l'affidamento della concessione</p>	TPO Area Tecnica	In atto
Prove tecniche impiantistiche della struttura economica diretta ed indiretta per il dettaglio	AREA TECNICA OPERE PUBBLICHE E MANUTENZIONE	<p>Rischio "Non rispetto dell'ordine temporale di gestione della pratica e dei tempi di risposta"</p> <p>Rischio concettuale concorrenti</p> <p>INPUT: Mani d'opera</p> <p>ATTIVITÀ: attività con schema bi-fase (partenza, lavoro)</p> <p>OUTPUT: lavoro autorizzativo</p>	<p>Grado di trasparenza esterna</p> <p>Grado di discrezionalità del decisore interno</p> <p>Realizzazione di eventi correlati in periodo</p> <p>Trasparenza rispetto del processo</p> <p>Grado di collaborazione del responsabile del processo</p> <p>Grado di collaborazione nel "subordinare" e "sottoporre" i mandati del piano</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trasparenza</p>	<p>Grado di trasparenza esterna</p> <p>Grado di discrezionalità del decisore interno</p> <p>Realizzazione di eventi correlati in periodo</p> <p>Trasparenza rispetto del processo</p> <p>Grado di collaborazione del responsabile del processo</p> <p>Grado di collaborazione nel "subordinare" e "sottoporre" i mandati del piano</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trasparenza</p>	<p>Si tratta di procedimenti normati a livello regolamentare, con margini di discrezionalità ridotti. Il rischio, in materia di non autorizzazione, è ritenuto basso.</p>	B	<p>Publicatione delle modalità di rilascio delle autorizzazioni con tempistica per il rilascio e validazione del criterio di gestione della pratica (anche temporale di adempimento ai procedimenti della richiesta)</p>	TPO Area Tecnica	In atto

AREA DI INTERESSE	AREA	Procedura/Amministrazione e norme applicative della L. 488	Individuazione dell'oggetto	Indicazioni di rischio	Indicazioni	Valutazione complessiva del livello di rischio	Algoritmo di affiliazione	Responsabile	Temporale
Gestione della entrata, delle uscite e del patrimonio	AREA TECNICA	<p>Procedura in locazione di beni immobili comunali (appalti/affitti, locazioni, affitti)</p> <p>Atti: contratti, bozzetti di vendita</p> <p>ATTRETT: revisione ed esecuzione delle procedure per sublocazioni oggetto misure DUTM; attuazione atti amministrativi</p>	<p>Rischio trasparenza/poca pubblicità</p> <p>"Scarsa opportunità concorrenziale, possibile disparità posticcioli di accesso"</p>	<p>Grado di trasparenza</p> <p>Grado di pubblicità del procedimento</p> <p>Moltiplicazione di eventi correlati in passato</p> <p>Imparzialità/rispetto del processo procedurale</p> <p>Grado di collaborazione del responsabile del processo nell'adozione appropriate e monitoraggio del piano</p>	<p>In questo settore gli interventi possono essere rilevanti per i soggetti che intendono accedere in locazione/affitto i beni comunali, se non a livello economico, quanto meno a livello di trasparenza.</p> <p>Si ritiene il rischio di media entità.</p>	M	Procedura di affidamento ad evidenza pubblica con pubblicazione su sito internet	TPO Area Tecnica	In atto
			<p>Rischio "omogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste"</p>	<p>Grado di trasparenza delle misure di trattamento</p> <p>Grado di collaborazione del responsabile del processo nell'adozione appropriate e monitoraggio del piano</p>	<p>L'affidamento avviene con modalità di evidenza pubblica. I concorrenti devono essere quindi posti all'incirca di una commessa che avrà potenziali discriminazioni.</p> <p>Si ritiene il rischio di media entità.</p>	M	Applicazione del bando di criteri "automatici" per l'affidamento della concessione con presenza di offerta al miglior canone	TPO Area Tecnica	In atto

AREA DI INTERESSE	AREA	Processi identificati e loro distribuzione delle fasi	Subordinazione del rischio	Indicatori di rischio	mitigazione	Indicatore complessivo di criticità (in base al rischio)	Approbazione	responsabile	tempistica
Contratti pubblici per affidamento di lavori, forniture e servizi	TUTTE LE AREE	<p>Acquisizione lavori, servizi e forniture sotto soglia secondaria (art. 36 comma 2 lettera a) b. l.p. - 50/2016 (affidamenti diretti per import inferiori ad Euro 40.000,00)</p> <p>APPT: acquisizione, per servizi e forniture, dell'offerta a mezzo pec in presenza di un solo soggetto o dei mezzi elettronici per gli affetti oltre i € 2000, per importi più bassi è possibile utilizzare altri canali (scambio di corrispondenza, ecc.)</p> <p>ATTENTE: incidenza</p> <p>OUTRE: provvedimento di applicabilità definitiva</p>	<p>Livello di trasparenza estrema</p> <p>Grado di documentazione del processo</p> <p>Assicurazione di eventi correlati in caso di</p> <p>Trasparenza/qualità del processo decisionale</p> <p>Livello di collaborazione del responsabile del processo per sottoporre appropriate e monitoraggio dei piani</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>In questo settore gli interessi possono essere duramente rilevanti per gli operatori economici.</p> <p>Le procedure di affidamento devono conoscere contestarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione.</p> <p>In questo senso, affidamenti continui alle stesse ditte o con scarsa evidenza sono inadeguati da evitare.</p> <p>Si ritiene il rischio elevato.</p>	A	<p>Decisione soggetti invitati (nel rispetto delle Linee Guida ANAC n. 4 - dell'articolazione n° 1000 del 26.10.2016, e della direttiva "vincalenti" elaborata dalla Regione.</p> <p>In caso di rafforzamento al medesimo soggetto, la motivazione del provvedimento dovrà essere puntuale ed esauritiva (dimostrazione di assenza di alternative praticabili sul mercato, buon servizio reso, congruità del prezzo).</p> <p>Predisposizione di apposita relazione, con cadenza semestrale, in ordine agli affidamenti diretti effettuati dal Settore nel semestre, all'applicazione del principio di rotazione nonché alle ragioni tecnico-giuridiche relative alle eventuali deroghe al principio medesimo.</p>	Tutti i P.O. per le Aree di competenza	In alta	
		<p>Rischio "Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati"</p>	<p>Livello di trasparenza estrema</p> <p>Grado di documentazione del processo</p> <p>Assicurazione di eventi correlati in passato</p> <p>Trasparenza/qualità del processo decisionale</p> <p>Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'implementazione e monitoraggio dei piani</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>In questo settore gli interessi possono essere duramente rilevanti per gli operatori economici.</p> <p>Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'Amministrazione.</p> <p>Per questo motivo, considerato che l'affidamento è effettuato in via diretta, deve essere garantita che gli affidatari abbiano i requisiti di legge.</p> <p>Si ritiene il rischio elevato.</p>	A	<p>Verifica sulle auto-dichiarazioni di un campione pari ad almeno il 25% per gli affidamenti superiori ai 5.000,00 Euro.</p>	Tutti i P.O. per le Aree di competenza	Dalla data di approvazione del PRAC	

OGGETTO Art. 100	AREA	Attività/Interventazione e Area di Intervento (Art. 100)	Indicazioni del rischio	Grado di rischio	Indicazioni del rischio	Indicazioni del rischio	Indicazioni del rischio	Indicazioni del rischio	Indicazioni del rischio	Indicazioni del rischio	Indicazioni del rischio	Indicazioni del rischio	Indicazioni del rischio
OGGETTO Art. 100 Contratti pubblici (ex affidamenti di lavori, forniture e servizi)	TUTTE LE AREE	Attività/Interventazione e Area di Intervento (Art. 100)	Rischio per la sede procedurale riguardante i requisiti "GARA" (trasparenza, alternazione della concorrenza, affidamento alla stessa impresa)	<p>Grado di trasparenza interna</p> <p>Grado di discrezionalità del decisore interno</p> <p>Manifestazione di eventi correlati in passato</p> <p>Trasparenza rispetto del processo decisionale</p> <p>Grado di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione dell'approvazione e monitoraggio del piano</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	A	<p>Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'immagine dell'amministrazione in quanto sono affidamenti conclusi alle stime e con scarsa evidenza solo sostanziale da evitare.</p> <p>Per altro la normativa vigente (Codice appalti, deliberazioni ANAC) costituiscono già le base che, una volta applicata correttamente, conducono il rischio elevato.</p> <p>Si ritiene il rischio elevato.</p>	A	<p>Il livello di rischio deve considerarsi alto. La previsione di una procedura comunque competitiva mitiga il rischio</p>	<p>Tutti i T.P.O. per le Aree di competenza</p>	<p>Assunzione di tutti i rischi</p>	<p>Responsabilità</p>	<p>In atto</p>	
			Rischio, per i casi in cui vi è una commissione giudicatrice (omogeneità della valutazione del sub-fornitore del contratto)	<p>Grado di trasparenza interna</p> <p>Grado di discrezionalità del decisore interno</p> <p>Manifestazione di eventi correlati in passato</p> <p>Trasparenza rispetto del processo decisionale</p> <p>Grado di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione dell'approvazione e monitoraggio del piano</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	A	<p>La commissione è prevista solo nel caso di appalto da aggiudicare con l'offerta economicamente più vantaggiosa.</p> <p>Il livello di rischio deve considerarsi alto, soprattutto se il bando prevede criteri poco chiari e modalità di attribuzione di punteggio poco visibili</p>	A	<p>Costante applicazione sistema ANCRASS</p>	<p>Tutti i T.P.O. per le Aree di competenza</p>	<p>Assunzione di tutti i rischi</p>	<p>Responsabilità</p>	<p>In atto</p>	
OGGETTO Art. 100 Contratti pubblici (ex affidamenti di lavori, forniture e servizi)	TUTTE LE AREE	Attività/Interventazione e Area di Intervento (Art. 100)	Rischio "Uno distretto del criterio di applicazione dell'offerta economicamente vantaggiosa"	<p>Grado di trasparenza interna</p> <p>Grado di discrezionalità del decisore interno</p> <p>Manifestazione di eventi correlati in passato</p> <p>Trasparenza rispetto del processo decisionale</p> <p>Grado di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione dell'approvazione e monitoraggio del piano</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	A	<p>Il livello di rischio deve considerarsi alto. La previsione di una procedura comunque competitiva mitiga il rischio</p>	<p>Tutti i T.P.O. per le Aree di competenza</p>	<p>Assunzione di tutti i rischi</p>	<p>Responsabilità</p>	<p>In atto</p>			
			Rischio "Definizione dei requisiti di accesso alla gara e in particolare dei requisiti economici"	<p>Grado di trasparenza interna</p> <p>Grado di discrezionalità del decisore interno</p> <p>Manifestazione di eventi correlati in passato</p> <p>Trasparenza rispetto del processo decisionale</p> <p>Grado di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione dell'approvazione e monitoraggio del piano</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	A	<p>Il livello di rischio deve considerarsi molto alto (i.e. bando su misura)</p>	<p>Tutti i T.P.O. per le Aree di competenza</p>	<p>Assunzione di tutti i rischi</p>	<p>Responsabilità</p>	<p>In atto</p>			

AREA di RIFERIMENTO	AREA	Attività (descrittiva e (New Entrants/Gold Star))	Indicatore di rischio	Indicatore di livello	Indicatore	Accedere Compilazione all'elenco di rischio	Amministrazione	responsabile	tempistica
Contratti pubblici (ex Affidamenti di lavori, servizi e servizi)	TUTTE LE AREE	<p>Incidenti e conseguenze professionali art. 7, comma 6, D.Lgs. n.151/2001 e art. 110, comma 4, D.Lgs.157/2000, in base al regolamento comunale</p> <p>SESTI: ente pubblico per la ricerca della collaborazione</p> <p>ATTIVITA': struttura della ricerca personale</p> <p>OUTPUT: provvedimento affidamento dell'incarico assicurazione di un contratto</p>	<p>Rischio "Carenza di individuazione dei presupposti per l'affidamento"</p>	<p>Livello di incidenza estrema</p> <p>Grado di discriminabilità del settore istante</p> <p>Indicatore di eventi/attività in passato</p> <p>Responsabilità di processo</p> <p>Verifica di collaborazione del responsabile del processo nell'individuazione appropriatezza e monitoraggio del piano</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p> <p>Livello di incidenza estrema</p> <p>Grado di discriminabilità del settore istante</p> <p>Manifestazione di eventi/attività in passato</p> <p>Responsabilità di processo</p> <p>Verifica di collaborazione del responsabile del processo nell'individuazione appropriatezza e monitoraggio del piano</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>In questa settore gli interventi possono essere discretamente riservati per gli operatori economici. Le procedure di affidamento devono comunque considerarsi a rischio anche per quanto attiene all'indagine dell'Amministrazione. Per questo motivo, deve essere garantito che gli affidatori abbiano i requisiti richiesti e che il prezzo sia congruo. Si ritiene il rischio rilevante.</p>	A	<p>Ampla indagine con riferimento alle condizioni e ai requisiti di legge. Quercantia Indagini dell'ANAC in materia. Individuazione della scelta, alle condizioni di legge operata con particolare riferimento alla professionalità dell'incaricato e alla congruità del compenso pattuito.</p>	Tutti I.T.P.O. per le Aree di competenza	in atto
		<p>Rischio "Scarsa trasparenza"</p> <p>Pagamenti letture</p> <p>INPUT: acquisizione pattuglia informatica delle fatture elettroniche</p> <p>ATTIVITA': struttura</p> <p>OUTPUT: entro 30 giorni selezione del contratto di locazione</p>	<p>Rischio "Scarsa trasparenza"</p>	<p>Livello di incidenza estrema</p> <p>Grado di discriminabilità del settore istante</p> <p>Manifestazione di eventi/attività in passato</p> <p>Responsabilità di processo</p> <p>Verifica di collaborazione del responsabile del processo nell'individuazione appropriatezza e monitoraggio del piano</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>La trasparenza dei pagamenti è un parametro attestabile del legislatore che la predisposto all'uso anche un apposito bando da pubblicare su "Amministrazione Trasparenza". Considero che le fatture elettroniche sono gestite da un apposito sistema informatico che ne garantisce la completa tracciatura, si ritiene che il rischio sia basso.</p>	A	<p>pubblicazioni del C.V. dei soggetti incaricati. Selezione degli incarichi. Obbligo motivazione scelta particolarmente approfondita nell'atto di incarico.</p>	Tutti I.T.P.O. per le Aree di competenza	in atto
Gestione delle entrate, spese e del patrimonio	TUTTE LE AREE	<p>Pagamenti letture</p> <p>INPUT: acquisizione pattuglia informatica delle fatture elettroniche</p> <p>ATTIVITA': struttura</p> <p>OUTPUT: entro 30 giorni selezione del contratto di locazione</p>	<p>Rischio "Scarsa trasparenza"</p>	<p>Livello di incidenza estrema</p> <p>Grado di discriminabilità del settore istante</p> <p>Manifestazione di eventi/attività in passato</p> <p>Responsabilità di processo</p> <p>Verifica di collaborazione del responsabile del processo nell'individuazione appropriatezza e monitoraggio del piano</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>La trasparenza dei pagamenti è un parametro attestabile del legislatore che la predisposto all'uso anche un apposito bando da pubblicare su "Amministrazione Trasparenza". Considero che le fatture elettroniche sono gestite da un apposito sistema informatico che ne garantisce la completa tracciatura, si ritiene che il rischio sia basso.</p>	B	<p>pubblicazioni degli atti di pagamento in Amministrazione Trasparenza</p>	TPO Economico Finanziario	in atto
		<p>SeSTI: ente pubblico per la ricerca della collaborazione</p> <p>ATTIVITA': struttura della ricerca personale</p> <p>OUTPUT: entro 30 giorni selezione del contratto di locazione</p>	<p>Rischio "Scarsa trasparenza"</p>	<p>Livello di incidenza estrema</p> <p>Grado di discriminabilità del settore istante</p> <p>Manifestazione di eventi/attività in passato</p> <p>Responsabilità di processo</p> <p>Verifica di collaborazione del responsabile del processo nell'individuazione appropriatezza e monitoraggio del piano</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>Scarsa la previsione concreta obbligo di pagamento entro 30 giorni e l'obbligo di pubblicazione di cui sopra, la "trasparenza di trattamento" è un rischio che, seppur esistente (manca di rispetto dell'ordine cronologico di arrivo delle fatture), risulta ridotto nelle sue conseguenze</p>	B	<p>rispetto dell'obbligo di pagamento nei termini di legge. monitoraggio applicazione eventuali interessi in ritardo pagamento</p>	Tutti I.T.P.O. per le Aree di competenza	in atto

AMBITO SICURAZIONE	AREA	Previdenza previdenziale e assicurazione (SIC-FUN)	Indicazioni del rischio	Indicazioni di merito	Indicazioni di merito	Indicazioni di merito	Indicazioni di merito	Indicazioni di merito	Indicazioni di merito	Indicazioni di merito
Gestione delle entrate, spese e del patrimonio			Rischio "Discrezionalità dell'investimento"	<p>Unità di interesse esterna</p> <p>Grado di discrezionalità del decisore interno</p> <p>Identificazione di eventi correlati in passato</p> <p>Trasparenza/opacità del processo decisionale</p> <p>Unità di collaborazione del responsabile del processo</p> <p>Applicazione di approcci e monitoraggio del piano</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>M</p> <p>M</p> <p>A</p> <p>M</p> <p>A</p> <p>M</p> <p>A</p> <p>A</p>	<p>Gli strumenti esterni possono essere rilevanti. Il processo decisionale dell'Amministrazione è comunemente scandito da precisi passaggi procedurali che partono dall'adozione del programma delle valorizzazioni e dall'individuazione di beni immobili.</p> <p>Per le acquisizioni e per le locazioni è comune prendere prima dell'avvio della procedura, un atto di indirizzo dell'Amministrazione</p>	M	Corretta programmazione e predisposizione del relativo piano. Per le locazioni di beni propri di natura locazione (invece nei casi di locali liberi) Per le acquisizioni di beni immobili si è fuori di procedura espropriativa, stessa motivazione che evidenzia le esigenze da soddisfare		in atto
	AREA TECNICA	Operazione patrimoniali quali acquisizioni, alienazioni, permuta, concessioni e locazioni	Rischio "Scarsa trasparenza"	<p>Unità di interesse esterna</p> <p>Grado di discrezionalità del decisore interno</p> <p>Identificazione di eventi correlati in passato</p> <p>Trasparenza/opacità del processo decisionale</p> <p>Unità di collaborazione del responsabile del processo</p> <p>Applicazione di approcci e monitoraggio del piano</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>M</p> <p>A</p> <p>M</p> <p>A</p> <p>M</p> <p>A</p> <p>A</p>	<p>Una volta effettuata la scelta di acquisto/vendita/locare la fase di comunicazione è essenziale per una corretta gestione della procedura.</p> <p>Il rischio, considerato i potenziali valori in campo, è da ritenersi alto.</p>	A	Publicazione del programma. Pubblicazione dei bandi per quanto riguarda le alienazioni e le locazioni. Per gli acquisti stessa pubblicazione degli atti di indirizzo	TPO Area Tecnica	In atto.
			Rischio "Opacità di trattamento"	<p>Unità di interesse esterna</p> <p>Grado di discrezionalità del decisore interno</p> <p>Identificazione di eventi correlati in passato</p> <p>Trasparenza/opacità del processo decisionale</p> <p>Unità di collaborazione del responsabile del processo</p> <p>Applicazione di approcci e monitoraggio del piano</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>A</p> <p>A</p> <p>M</p> <p>M</p> <p>A</p> <p>A</p> <p>A</p>	<p>Il rischio è maggiore nella ipotesi di contratti privati (acquisto di immobili, locazione passive, ecc.) in quanto è possibile individuare il contratto mediante procedure diverse dal mercato pubblico. Nel caso di contratti attivi, vi sarà comunque norme che agevolano la concessione a titolo gratuito di beni pubblici (ad es. soggetti del terzo settore, organizzazioni politiche ecc.) oppure a titoli agevolati (ad es. locazioni a canone ridotto per persone in situazione di disagio).</p> <p>La normativa che imponeva il visto di congruità in caso di acquisizioni immobiliari e locazioni passive da parte dell'Agenzia del Benemerito con è più in vigore dal 01.01.2020.</p> <p>Il livello di rischio, considerato gli interessi in gioco, si deve ritenere alto.</p>	A	Adeguata struttura facendo riferimento, ove possibile, ai prezzi di mercato (risultati di pubblicazioni o da precedenti atti)	TPO Area Tecnica	In atto.

AREA 5 Area Personale	AREA AREA	Procedimento/attività e Sintesi del risultato atteso	Modalità/strumenti di rischio	Grado di rischio	Indicatore	Valutazione complessiva del livello di rischio	Assistibilità	Responsabilità	Tempestività
Acquiritore e gestione del personale (in acquisto e alla progressione del personale)	TUTTE LE AREA SECRETARIO CONSIGLIO COMUNALE	Progresso di attuazione all'interno della categoria per il personale di servizio MPT: situazione CCOT e approvazione deliberazione giunta del Piano delle Progressioni ATTIVITA': incontri e meeting valutazione obiettivi OUTPUT: provvisoria di individuazione delle posizioni economiche	Rischio "basso trattamento"	<p>1. Livello di intervento minimo: B</p> <p>2. Grado di discrezionalità del processo minimo: B</p> <p>3. Mancipazione di eventi critici in passato: B</p> <p>4. Trasparenza/rischi del processo: B</p> <p>5. Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione/appuntamento e monitoraggio del piano: A</p> <p>6. Grado di attuazione delle misure di trattamento: B</p>	<p>B</p> <p>In questo settore gli interessi non sono particolarmente rilevanti. Le procedure per altri sono disposte piuttosto nel dettaglio da apposita normativa regolamentare interna.</p> <p>Si ritiene il rischio basso.</p>	B	Obbligo di pubblicazione degli atti come previsto anche dal D.Lgs. 33/2013	Tutti i T.P.O. per le aree di competenza Segretario Consiglieri	in aula
Contratti pubblici (ex Affidamenti lavori, forniture e servizi)	TUTTE LE AREA	Subappalto MPT: in sede di gara, il concorrente abbia quel necessario per il subappalto ATTIVITA': i casi di esecuzione di contratti affidati a ditte che non sono in possesso di tutte le condizioni previste dal D.Lgs. 33/2013 OUTPUT: approvazione di	Rischio "Opportunità di trattamento"	<p>1. Livello di intervento minimo: B</p> <p>2. Grado di discrezionalità del processo minimo: A</p> <p>3. Mancipazione di eventi critici in passato: B</p> <p>4. Trasparenza/rischi del processo: B</p> <p>5. Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione/appuntamento e monitoraggio del piano: M</p> <p>6. Grado di attuazione delle misure di trattamento: B</p>	<p>B</p> <p>Esiste un processo legato all'incitativa del personale dipendente e basato sulla valutazione di più responsabili diversi sulle prestazioni e sui comportamenti dipendenti diversi, la difficoltà di valutazione è in qualche modo in più.</p> <p>Purtuttavia le norme regolamentari già costituiscono elementi sufficienti a ridurre il rischio.</p> <p>Si ritiene il rischio basso.</p>	B	Mezzo delle schede di valutazione approntate con il vigente schema di incaricare della performance individuale. Predefinizione degli obiettivi. Consiglio delle schede ed eventuali contraddittorio. Comunicazione della possibilità di eventuali ricorsi	Tutti i T.P.O. per le aree di competenza Segretario Consiglieri	in aula
Contratti pubblici (ex Affidamenti lavori, forniture e servizi)	TUTTE LE AREA	Subappalto MPT: in sede di gara, il concorrente abbia quel necessario per il subappalto ATTIVITA': i casi di esecuzione di contratti affidati a ditte che non sono in possesso di tutte le condizioni previste dal D.Lgs. 33/2013 OUTPUT: approvazione di	Rischio "Schede consultate del processo del requisiti dichiarati"	<p>1. Livello di intervento minimo: M</p> <p>2. Grado di discrezionalità del processo minimo: B</p> <p>3. Mancipazione di eventi critici in passato: B</p> <p>4. Trasparenza/rischi del processo: M</p> <p>5. Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione/appuntamento e monitoraggio del piano: A</p> <p>6. Grado di attuazione delle misure di trattamento: B</p>	<p>M</p> <p>La scelta del subappalto viene dichiarata dall'appaltatore in sede di gara. L'ufficio non può che limitarsi alla verifica formale prevista dal D.Lgs. 33/2013.</p> <p>Considerati comunque gli interessi economici in gioco, il rischio deve considerarsi medio.</p>	M	Adozione checklist dei contratti obbligatori	Tutti i T.P.O. per le aree di competenza	nei momenti di adozione del PTC

Area di servizio	Area	Principali responsabilità e aree interessate (art. 10)	Infrastruttura del Centro	Indicatori di Presto	Qualificazione	Requisiti professionali minimi	Applicazione	Responsabile	Finalità
Acquiltone e gestione del personale (ex acquiltone e sua progettazione del personale)	Area AMMINISTRATIVA	Selezione e assunzione di personale INUT, Area area procedure amministrative ATTENIA: vigilanza delle procedure convenute OUTPAT: gestione dipendenti	Rischio "Scarsa trasparenza"	<p>Livello di trasparenza esterno</p> <p>Grado di discrezionalità del decisore esterno</p> <p>Quantificazione di questi indicatori in punti</p> <p>Trasparenza/opportunità del processo decisionale</p> <p>Livello di collaborazione del responsabile del processo</p> <p>Efficienza/qualità dell'implementazione e monitoraggio del piano</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	A	A*	<p>L'attività di attuazione di procedure e attività di selezione e assunzione, procedura reclutativa pubblica concorsuale, selezione interna, economica, attività di rilevante entità.</p> <p>Partecipazione (riservato solo anche i centri connessi all'immagine dell'Amministrazione).</p> <p>Il livello di rischio deve considerarsi molto alto.</p>	Tutti i P.O. per le aree di competenza Segretario Comunale	In atto
				<p>Livello di trasparenza esterno</p> <p>Grado di discrezionalità del decisore esterno</p> <p>Quantificazione di questi indicatori in punti</p> <p>Trasparenza/opportunità del processo decisionale</p> <p>Livello di collaborazione del responsabile del processo</p> <p>Efficienza/qualità dell'implementazione e monitoraggio del piano</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	B				

AREA DI INTERESSE	AREA	Attività identificata e loro descrizione (da TAD)	Indicatore di rischio	Indicatore di rischio	Qualifica	Conoscenza	Verifica della competenza (in base al livello di rischio)	Assumibile	Responsabile	Commenti
Gestione delle entrate, spese e del patrimonio	TUTTE LE AREE	Gestione delle entrate patrimoniali (tra le tributarie) e/o: MANOVA E' UTILE ATTIVITA' SENSIBILE QUINDI: attività di utilità e rischio medio in caso di inadempienza.	Rischio "Opportunità di recupero"	<p>Livello di rilevanza estrema</p> <p>M</p> <p>Grado di decorrenza del debito estremo</p> <p>B</p> <p>Manifestazione di eventi correlati in passato</p> <p>H</p> <p>Frequenza/ricorrenza del processo</p> <p>M</p> <p>Livello di collaborazione del responsabile del processo</p> <p>A</p> <p>nell'elaborazione aggiornata e monitoraggio del piano</p> <p>M</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p> <p>M</p>	<p>M</p> <p>L'attività di verifica delle entrate rientra nelle competenze di ogni singola TPO. Per alcune di esse (contributi di costruzione, diritti...) avviene prima dell'aduzione di un atto e, conseguentemente, non vi è alcuna discrezionalità. Per altre (imposte sostitutive, locazioni) il rischio deve ritenersi medio.</p>	<p>M</p> <p>Verifica periodica da trasmettere a responsabile del servizio: finalizzato alla verifica di competenza da parte del TPO con compilazione di Tutti i report che evidenzia le eventuali anomalie in esenti T.P.O. per le aree di competenza per il recupero somme non pagate.</p>				<p>in attesa di adozione del PTTC</p>
				<p>Livello di rilevanza estrema</p> <p>M</p> <p>Grado di decorrenza del debito estremo</p> <p>B</p> <p>Manifestazione di eventi correlati in passato</p> <p>H</p> <p>Frequenza/ricorrenza del processo</p> <p>M</p> <p>Livello di collaborazione del responsabile del processo</p> <p>A</p> <p>nell'elaborazione aggiornata e monitoraggio del piano</p> <p>M</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p> <p>M</p>	<p>A</p> <p>Una volta effettuata la scelta di acquisire/liquidare la fase di comunicazione è possibile per una corretta gestione della procedura. Il rischio, considerata l'importanza del campo, è da ritenersi alto.</p>	<p>A</p> <p>Publicazione del programma. Pubblicazione dei bilanci per quanto riguarda le addizionali e le locazioni. Per gli acquisti Money pubblicazione degli atti di indulto.</p>	<p>TPO Area Tecnica</p>	<p>in attesa</p>		
Gestione delle entrate, spese e del patrimonio	TUTTE LE AREE	Rischio "Opportunità di recupero"	<p>Livello di rilevanza estrema</p> <p>M</p> <p>Grado di decorrenza del debito estremo</p> <p>B</p> <p>Manifestazione di eventi correlati in passato</p> <p>H</p> <p>Frequenza/ricorrenza del processo</p> <p>M</p> <p>Livello di collaborazione del responsabile del processo</p> <p>A</p> <p>nell'elaborazione aggiornata e monitoraggio del piano</p> <p>M</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p> <p>M</p>	<p>A</p> <p>Il rischio è maggiore nelle ipotesi di contratti "piccoli" (anziché in grande, locazione assistita, ecc.) in quanto è possibile individuare il contratto mediante procedure diverse dall' evidenza pubblica. Nel caso di contratti attivi, vi sono comunque somme che agiscono in concorrenza a titolo gratuito di beni pubblici (ad es. soggetti del terzo settore, organizzazioni pubbliche ecc.) oppure a titolo agevolato (ad es. locazioni a canone ridotto per persone in situazione di disagio).</p> <p>La normativa che regolamenta il voto di congruità in caso di acquisizioni immobiliari o locazioni operate da parte dell'Agencia del Desamortio non è più in vigore dal 01.01.2020.</p> <p>Il livello di rischio, considerato gli interessi in gioco, si deve ritenere alto.</p>	<p>A</p> <p>Adeguata istruttoria facendo riferimento, ove possibile, ai prezzi di mercato di analoghe pubblicazioni e da precedenti atti.</p>	<p>A</p> <p>TPO Area Tecnica</p>	<p>in attesa</p>			

Area	Profilo di incarico e area di competenza	Profilo di incarico	Attività	Indicatore di qualità	Rischio	Impatto	Rischio	Indicatore di qualità	Rischio
Acquisizione e gestione del personale (ex acquirente e alla progressione del personale)	<p>Processo di acquisizione e alla progressione del personale</p> <p>Selezione e assunzione di personale</p> <p>INPT: avvio delle procedure assicurative</p> <p>ATTIVITA': sviluppo delle procedure assicurative</p> <p>OUTPUT: assunzione dipendenti</p>	<p>Area di competenza: gestione del personale</p> <p>Grado di efficacia del processo</p> <p>Grado di trasparenza del processo</p> <p>Grado di collaborazione del personale</p> <p>Grado di soddisfazione del personale</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>L'attività di assunzione di personale e l'attività di selezione a questa prodotta mediante pubblico concorso, sottile interessi economici, attività di rilevante natura.</p> <p>Partecipazioni rilevanti sono anche i profili connessi all'immagine dell'Amministrazione.</p> <p>Il livello di rischio deve considerarsi molto alto.</p>	A+	A	<p>Area di competenza: gestione del personale</p> <p>Grado di efficacia del processo</p> <p>Grado di trasparenza del processo</p> <p>Grado di collaborazione del personale</p> <p>Grado di soddisfazione del personale</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>Area di competenza: gestione del personale</p> <p>Grado di efficacia del processo</p> <p>Grado di trasparenza del processo</p> <p>Grado di collaborazione del personale</p> <p>Grado di soddisfazione del personale</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>Tutti i T.P.O. per le aree di competenza</p> <p>Ingresso Contabile</p>	<p>In atto</p>
Acquisizione e gestione del personale (ex acquirente e alla progressione del personale)	<p>Processo di acquisizione e alla progressione del personale</p> <p>Selezione e assunzione di personale</p> <p>INPT: avvio delle procedure assicurative</p> <p>ATTIVITA': sviluppo delle procedure assicurative</p> <p>OUTPUT: assunzione dipendenti</p>	<p>Area di competenza: gestione del personale</p> <p>Grado di efficacia del processo</p> <p>Grado di trasparenza del processo</p> <p>Grado di collaborazione del personale</p> <p>Grado di soddisfazione del personale</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>L'attività di assunzione di personale e l'attività di selezione a questa prodotta mediante pubblico concorso, sottile interessi economici, attività di rilevante natura.</p> <p>Partecipazioni rilevanti sono anche i profili connessi all'immagine dell'Amministrazione.</p> <p>Il livello di rischio deve considerarsi molto alto.</p>	A+	B	<p>Area di competenza: gestione del personale</p> <p>Grado di efficacia del processo</p> <p>Grado di trasparenza del processo</p> <p>Grado di collaborazione del personale</p> <p>Grado di soddisfazione del personale</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>Area di competenza: gestione del personale</p> <p>Grado di efficacia del processo</p> <p>Grado di trasparenza del processo</p> <p>Grado di collaborazione del personale</p> <p>Grado di soddisfazione del personale</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>Tutti i T.P.O. Area Annua</p>	<p>Praticamente in atto. Per quanto non in atto, dall'adozione del PTVC</p>
Acquisizione e gestione del personale (ex acquirente e alla progressione del personale)	<p>Processo di acquisizione e alla progressione del personale</p> <p>Selezione e assunzione di personale</p> <p>INPT: avvio delle procedure assicurative</p> <p>ATTIVITA': sviluppo delle procedure assicurative</p> <p>OUTPUT: assunzione dipendenti</p>	<p>Area di competenza: gestione del personale</p> <p>Grado di efficacia del processo</p> <p>Grado di trasparenza del processo</p> <p>Grado di collaborazione del personale</p> <p>Grado di soddisfazione del personale</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>L'attività di assunzione di personale e l'attività di selezione a questa prodotta mediante pubblico concorso, sottile interessi economici, attività di rilevante natura.</p> <p>Partecipazioni rilevanti sono anche i profili connessi all'immagine dell'Amministrazione.</p> <p>Il livello di rischio deve considerarsi molto alto.</p>	B	B	<p>Area di competenza: gestione del personale</p> <p>Grado di efficacia del processo</p> <p>Grado di trasparenza del processo</p> <p>Grado di collaborazione del personale</p> <p>Grado di soddisfazione del personale</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>Area di competenza: gestione del personale</p> <p>Grado di efficacia del processo</p> <p>Grado di trasparenza del processo</p> <p>Grado di collaborazione del personale</p> <p>Grado di soddisfazione del personale</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>Tutti i T.P.O. per le aree di competenza</p> <p>M</p>	<p>Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. L'ufficio proposto al controllo interno effettua controlli periodici, anche a campione. Applicazione rigorosa della disciplina regolativa, rispettando e costruendo vigente. Al personale deve inoltre essere amministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>

Area di attività	Processo identificazione e descrizione delle fasi	Individuazione del rischio	Nella fase di rischio	Mitigazione	Misure correttive da adottare	Misure preventive	Responsabilità	Frequenza
AUSA		Rischio "Discrezionalità nell'intervento"	<p>Livello di interesse esterno</p> <p>Grado di discrezionalità del decidere interno</p> <p>Manifestazione di eventi correlati in passato</p> <p>Trasparenza/spetta del processo decisionale</p> <p>Livello di collaborazione del responsabile del processo</p> <p>Adeguatezza dell'approvazione e monitoraggio del piano</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>M</p> <p>L'attività di verifica delle entrate rientra nelle competenze di ogni singolo TPO.</p> <p>Per alcune di esse potrebbe essere prevista la presenza di un altro TPO, di competenza diversa, in caso di discrezionalità.</p> <p>Per altre invece scaturisce, in base alle circostanze, il rischio di ritardi nel processo.</p>	M	<p>Verifica periodica da trasferire a responsabilità del servizio finanziario delle entrate di competenza di parte del TPO con compilazione di report che evidenzia le eventuali azioni in essere per il recupero somme non pagate.</p>	Tutti i T.P.O. per le aree di competenza	Una volta all'anno e del PTOC
TUTTE LE AREE	<p>Gestione delle entrate patrimoniali (paga-credite)</p> <p>SPET: ricerca e chiusa</p> <p>ATTITA: istruttoria</p> <p>DIRTIT: analisi di sollecito a recupero crediti in caso di insolvenza</p>	Rischio "Scarsa trasparenza"	<p>Manifestazione di eventi correlati in passato</p> <p>Trasparenza/spetta del processo decisionale</p> <p>Livello di collaborazione del responsabile del processo</p> <p>Adeguatezza dell'approvazione e monitoraggio del piano</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>A</p> <p>Una volta effettuata la scelta di acquistare/vendere/locare la fase di comunicazione è essenziale per una corretta gestione della procedura, il rischio, considerato i potenziali valori in campo, è da ritenersi alto.</p>	A	<p>Pubblicazione del Piano delle alienazioni e valorizzazione.</p> <p>Pubblicazione del Bandi per quanto riguarda le alienazioni e le locazioni.</p> <p>Per gli acquisti idonei pubblicazioni degli atti di indirizzo.</p>	Tutti i T.P.O. per le aree di competenza	In area
Gestione delle entrate, spese e del patrimonio	Rischio "Inadempimento del trattamento"		<p>Livello di interesse esterno</p> <p>Grado di discrezionalità del decidere interno</p> <p>Manifestazione di eventi correlati in passato</p> <p>Trasparenza/spetta del processo decisionale</p> <p>Livello di collaborazione del responsabile del processo</p> <p>Adeguatezza dell'approvazione e monitoraggio del piano</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>A</p> <p>Il rischio è maggiore nelle ipotesi di contratti passati (acquisto di immobili, locazione passive, ecc.) in quanto è possibile individuare il contratto mediante procedure diverse dall' evidenza pubblica. Nel caso di contratti attivi, vi sono comunque norme che appaiono la concessione a titolo gratuito di beni pubblici (ad es. oggetti del terzo settore, organizzazione sportive ecc.) oppure a titolo oneroso (ad es. locazioni a canone ridotto per persone in situazione di disagio).</p> <p>Il livello di rischio, considerati gli interessi in gioco, si deve ritenere alto.</p>	A	<p>Adeguate istruttoria facendo riferimento, ove possibile, ai prezzi di mercato, individuata la massima relazione di stima.</p>	Tutti i T.P.O. per le aree di competenza	In area

Area di attività	AREA	Processo organizzativo e attività svolte dall'area	Componente del processo	Sub-set di rischi	Attivazione	Gravità (impatto economico e reputazionale)	Esposizione	Responsabilità	Terminologia
Acquisizione e gestione del personale (ex acquirente e alla progressione del personale)	AREA Amministrativa (Dipartimento)	Creazione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc. SERVITI: attività ufficio / attività amministrativa ATTIVITA': attività OUTPUT: provvedimento di concessione / diniego	Validazione di norme, anche interne, per intercambiabilità	<p>1. Livello di efficienza interna</p> <p>2. Grado di discrezionalità del settore interno</p> <p>3. Accoppiamento di eventi correlati in natura</p> <p>4. Trasparenza/qualità del processo</p> <p>5. Livello di collaborazione del responsabile del processo</p> <p>6. Monitoraggio appropriato e monitoraggio del piano</p> <p>7. Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).</p>	B-	Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.13/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	Area Amministrativa Tutti	In atto
Acquisizione e gestione del personale (ex acquirente e alla progressione del personale)	AREA Amministrativa (Dipartimento)	Relazioni sindacali (informazione, ecc.) SERVITI: attività ufficio / attività di parte ATTIVITA': informazione, impegno agli attori, relazioni OUTPUT: verbale	Validazione di norme, anche interne, per intercambiabilità	<p>1. Livello di efficienza interna</p> <p>2. Grado di discrezionalità del settore interno</p> <p>3. Accoppiamento di eventi correlati in natura</p> <p>4. Trasparenza/qualità del processo</p> <p>5. Livello di collaborazione del responsabile del processo</p> <p>6. Monitoraggio appropriato e monitoraggio del piano</p> <p>7. Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).</p>	B-	Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.13/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	Area Amministrativa	In atto
Acquisizione e gestione del personale (ex acquirente e alla progressione del personale)	AREA Amministrativa (Dipartimento)	Comunicazione concorrente integrativa SERVITI: attività ufficio / attività di parte ATTIVITA': contrattazione OUTPUT: contratto	Validazione di norme, anche interne, per intercambiabilità	<p>1. Livello di efficienza interna</p> <p>2. Grado di discrezionalità del settore interno</p> <p>3. Accoppiamento di eventi correlati in natura</p> <p>4. Trasparenza/qualità del processo</p> <p>5. Livello di collaborazione del responsabile del processo</p> <p>6. Monitoraggio appropriato e monitoraggio del piano</p> <p>7. Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).</p>	B-	Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.13/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	Area Amministrativa	In atto
Acquisizione e gestione del personale (ex acquirente e alla progressione del personale)	AREA Amministrativa (Dipartimento)	Servizi di formazione del personale dipendenti SERVITI: sistema ufficio ATTIVITA': affidamento attività/valore con servizio di mercato OUTPUT: erogazione della formazione	Selezione "biddata" del fornitore per intercambiabilità di parte	<p>1. Livello di efficienza interna</p> <p>2. Grado di discrezionalità del settore interno</p> <p>3. Accoppiamento di eventi correlati in natura</p> <p>4. Trasparenza/qualità del processo</p> <p>5. Livello di collaborazione del responsabile del processo</p> <p>6. Monitoraggio appropriato e monitoraggio del piano</p> <p>7. Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe essere compensato incentivi a favore di taluni operatori in danno di altri. Considerate comunque le misure previste per la formazione il rischio è stato ritenuto molto basso.</p>	B-	Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.13/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico". L'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle procedure.	Area Amministrativa	In atto

Area di attività	Area	Principali attività svolte in base al Piano di attività (2013)	Indicazioni qualitative	Indicazioni quantitative	Indicazioni metodologiche	Indicazioni metodologiche	Indicazioni metodologiche	Indicazioni metodologiche	Indicazioni metodologiche	Indicazioni metodologiche	Indicazioni metodologiche	
Contratti pubblici	AREA Amministrativa	Gestione e attivazione dei contratti pubblici MPT: attività di controllo ATTIVA: attività di attivazione OPERE: attivazione dei contratti	Violazione delle norme procedurali	<p>1. Livello di interesse esterno</p> <p>2. Grado di discrezionalità del potere interno</p> <p>3. Modalità di attuazione del provvedimento</p> <p>4. Livello di collaborazione del responsabile del processo</p> <p>5. Modalità di collaborazione del responsabile del processo</p> <p>6. Modalità di collaborazione del responsabile del processo</p> <p>7. Modalità di collaborazione del responsabile del processo</p> <p>8. Modalità di collaborazione del responsabile del processo</p> <p>9. Modalità di collaborazione del responsabile del processo</p> <p>10. Modalità di collaborazione del responsabile del processo</p>	B	Il processo non consente margini di discrezionalità. Inoltre, non produce vantaggi in favore del terzo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).					Area Amministrativa	In atto
Controlli, verifiche, ispezioni e	AREA Economico Finanziario	Adempimenti a verifica dei tributi locali MPT: attività di verifica ATTIVA: attività di verifica OPERE: attività di pagamento	Omissa verifica per interesse di parte	<p>1. Livello di interesse esterno</p> <p>2. Grado di discrezionalità del potere interno</p> <p>3. Modalità di attuazione del provvedimento</p> <p>4. Livello di collaborazione del responsabile del processo</p> <p>5. Modalità di collaborazione del responsabile del processo</p> <p>6. Modalità di collaborazione del responsabile del processo</p> <p>7. Modalità di collaborazione del responsabile del processo</p> <p>8. Modalità di collaborazione del responsabile del processo</p> <p>9. Modalità di collaborazione del responsabile del processo</p> <p>10. Modalità di collaborazione del responsabile del processo</p>	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, anche quali dispendio, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, avvalendosi di mezzi le verifiche, evitando o meno le sanzioni.				Area Economico Finanziario	In atto	
Controlli, verifiche, ispezioni e	Area Economico Finanziario	Adempimenti con adozione dei tributi locali MPT: attività di parte / attività ATTIVA: attività di verifica OPERE: attività di pagamento di parte del contribuente	Omissa verifica per interesse di parte	<p>1. Livello di interesse esterno</p> <p>2. Grado di discrezionalità del potere interno</p> <p>3. Modalità di attuazione del provvedimento</p> <p>4. Livello di collaborazione del responsabile del processo</p> <p>5. Modalità di collaborazione del responsabile del processo</p> <p>6. Modalità di collaborazione del responsabile del processo</p> <p>7. Modalità di collaborazione del responsabile del processo</p> <p>8. Modalità di collaborazione del responsabile del processo</p> <p>9. Modalità di collaborazione del responsabile del processo</p> <p>10. Modalità di collaborazione del responsabile del processo</p>	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispendio, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, avvalendosi o meno le verifiche, evitando o meno le sanzioni.				Area Economico Finanziario	In atto	
Controlli, verifiche, ispezioni e	AREA TECNICA	Programmazione di fattibilità e di servizi MPT: attività di fattibilità ATTIVA: attività di verifica OPERE: attività	Omissa verifica per interesse di parte	<p>1. Livello di interesse esterno</p> <p>2. Grado di discrezionalità del potere interno</p> <p>3. Modalità di attuazione del provvedimento</p> <p>4. Livello di collaborazione del responsabile del processo</p> <p>5. Modalità di collaborazione del responsabile del processo</p> <p>6. Modalità di collaborazione del responsabile del processo</p> <p>7. Modalità di collaborazione del responsabile del processo</p> <p>8. Modalità di collaborazione del responsabile del processo</p> <p>9. Modalità di collaborazione del responsabile del processo</p> <p>10. Modalità di collaborazione del responsabile del processo</p>	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispendio, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, avvalendosi o meno le verifiche, evitando o meno le sanzioni.				Area Tecnica	In atto	

Area di Intervento	Area	Attività/Interventi e loro suddivisione in fasi	Indicatore del Risultato	Indicatore di Processo	Indicatore di Risultato	Indicatore di Processo	Indicatore di Risultato	Indicatore di Processo	Area Tecnica	Periodicità	Modalità
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	AREA TECNICA	Amministrazione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente. SERV: tasse e capitate di varia natura. ATTIVA: gestione. OUTPT: controllo e gestione del contratto.	Soluzione "Sicasta". Dimensione controllo dell'incasso del servizio.	<p>1. Livello di interesse esterno</p> <p>2. Grado di discrezionalità del settore fiscale</p> <p>3. Quantificazione di eventi correlati in passato</p> <p>4. Trasparenza/spicchi del processo decisionale</p> <p>5. Livello di collaborazione del responsabile del processo</p> <p>6. Monitoraggio del piano</p> <p>7. Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	B	M	M	M	Area Tecnica	In atto	Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	AREA TECNICA	Servizi di pubblica illuminazione SERV: gestione ufficio ATTIVA: gestione in economia OUTPT: erogazione del servizio	Valutazione di merito, accoglimento, per la trasparenza/MTSA	<p>1. Livello di interesse esterno</p> <p>2. Grado di discrezionalità del settore fiscale</p> <p>3. Quantificazione di eventi correlati in passato</p> <p>4. Trasparenza/spicchi del processo decisionale</p> <p>5. Livello di collaborazione del responsabile del processo</p> <p>6. Monitoraggio del piano</p> <p>7. Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	A	M	M	Area Tecnica	In atto	C'è bisogno pubblicare tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013. Procedura aperta per l'affidamento del servizio. Lingua aperta ai controlli interni ed esterni. controlli periodici, anche a campione. Report annualizzati al SPCT sulle attività di vigilanza eseguite in fase di esecuzione. Al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnica/giuridica.	
											<p>8. Livello di interesse esterno</p> <p>9. Grado di discrezionalità del settore fiscale</p> <p>10. Quantificazione di eventi correlati in passato</p> <p>11. Trasparenza/spicchi del processo decisionale</p> <p>12. Livello di collaborazione del responsabile del processo</p> <p>13. Monitoraggio del piano</p> <p>14. Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>
Governo del territorio	AREA Polizia Locale - SUAP	Sicurezza ed ordine pubblico SERV: servizio ufficio ATTIVA: gestione della Polizia Locale OUTPT: servizi di controllo e prevenzione	Violazione di norme, regolamentari, ordini di servizio	<p>1. Livello di interesse esterno</p> <p>2. Grado di discrezionalità del settore fiscale</p> <p>3. Quantificazione di eventi correlati in passato</p> <p>4. Trasparenza/spicchi del processo decisionale</p> <p>5. Livello di collaborazione del responsabile del processo</p> <p>6. Monitoraggio del piano</p> <p>7. Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	B	M	M	Area Polizia Locale - SUAP	In atto	Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	
											<p>8. Livello di interesse esterno</p> <p>9. Grado di discrezionalità del settore fiscale</p> <p>10. Quantificazione di eventi correlati in passato</p> <p>11. Trasparenza/spicchi del processo decisionale</p> <p>12. Livello di collaborazione del responsabile del processo</p> <p>13. Monitoraggio del piano</p> <p>14. Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>
Governo del territorio	AREA Polizia Locale - SUAP	Servizi di protezione civile SERV: servizio ufficio ATTIVA: gestione del rapporto con i volontari, fornitura dei mezzi e della attrezzatura OUTPT: servizio operativo	Valutazione delle norme, azione di regolamentazione, per l'incasso di parte	<p>1. Livello di interesse esterno</p> <p>2. Grado di discrezionalità del settore fiscale</p> <p>3. Quantificazione di eventi correlati in passato</p> <p>4. Trasparenza/spicchi del processo decisionale</p> <p>5. Livello di collaborazione del responsabile del processo</p> <p>6. Monitoraggio del piano</p> <p>7. Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	B	M	M	Area Polizia Locale - SUAP	In atto	Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	
											<p>8. Livello di interesse esterno</p> <p>9. Grado di discrezionalità del settore fiscale</p> <p>10. Quantificazione di eventi correlati in passato</p> <p>11. Trasparenza/spicchi del processo decisionale</p> <p>12. Livello di collaborazione del responsabile del processo</p> <p>13. Monitoraggio del piano</p> <p>14. Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>

Area di azione	MISURA	Descrizione dell'attività	Indicatore di risultato	Indicatore di processo	Indicatore di risultato	Indicatore di processo	Indicatore di risultato
Incidenti e nomine	AREA Area IV	<p>Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, associazioni.</p> <p>INIZIATIVE: nomine / eventi</p> <p>ATTIVITA': nome del servizio sulla base della implementazione dell'area</p> <p>OUTPUT: elenco di nomine</p>	<p>Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per l'incarico/attività dell'organo che nomina</p>	<p>Grado di trasparenza del processo</p> <p>Grado di disponibilità del personale</p> <p>Realizzazione di eventi formativi</p> <p>Trasparenza/qualità del processo</p> <p>Grado di collaborazione del responsabile del processo</p> <p>Grado di collaborazione e monitoraggio del piano</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".</p>	<p>Area Amministrativa</p>	<p>In atto</p>
Provvedimenti applicati dalla Area Funzione di controllo	AREA Area IV	<p>Servizi di integrazione dei cittadini stranieri</p> <p>INIZIATIVE: attività dell'intermediazione</p> <p>ATTIVITA': esame da parte dell'ufficio, sulla base della programmazione e della programmazione dell'ente</p> <p>OUTPUT: completamento attività</p>	<p>Selezione "pilotata" per l'incarico/attività di uno o più commissari</p>	<p>Grado di trasparenza del processo</p> <p>Grado di disponibilità del personale</p> <p>Realizzazione di eventi formativi</p> <p>Trasparenza/qualità del processo</p> <p>Grado di collaborazione del responsabile del processo</p> <p>Grado di collaborazione e monitoraggio del piano</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".</p>	<p>Area Amministrativa</p>	<p>In atto</p>
Provvedimenti applicati dalla Area Funzione di controllo	Area Polizia Locale - SUAP	<p>Automazione all'occupazione del suolo pubblico</p> <p>INIZIATIVE: attività dell'intermediazione</p> <p>ATTIVITA': esame da parte dell'ufficio</p> <p>OUTPUT: rilascio autorizzazione</p>	<p>Insignificativa elusione dei tempi per consegna del provvedimento</p> <p>Grado di collaborazione del responsabile del processo</p> <p>Grado di collaborazione e monitoraggio del piano</p> <p>Grado di attuazione delle misure di trattamento</p>	<p>Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".</p>	<p>Area Polizia Locale - SUAP</p>	<p>In atto</p>	
Provvedimenti applicati dalla Area Funzione di controllo	AREA Area IV	<p>Rilascio petroli</p> <p>INIZIATIVE: attività dell'intermediazione</p> <p>ATTIVITA': esame da parte dell'ufficio, sulla base della programmazione e della programmazione dell'ente</p> <p>OUTPUT: rilascio autorizzazione</p>	<p>Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i benefici sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato riferito basso (B).</p>	<p>Si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".</p>	<p>Area Amministrativa</p>	<p>In atto</p>	

ALL. 13

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Sezione livello I	sotto-sezione 2: livello (Tipologie di dati)	Riferimenti o normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
	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 (PTPC-T)	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) (legge alla sottosezione Altri).	RPC	N.V.P. e RPC	Annuale
			Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Disposizioni generali	Area Amministrativa		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P. e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Eventi 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	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	Codice disciplinare e codice di comportamento	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. 500/1970)	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Tempestivo
		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenze obblighi amministrativi	Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P. e RPC	Tempestivo
	Obvii informativi per cittadini e imprese	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Obvii informativi per cittadini e imprese	Scadenza 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	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P. e RPC	Tempestivo
				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 obvii informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016

ALLEGATO DISEZIONE: "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

sezione livello 1	sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimenti o normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	deffadempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016
	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 necessario l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)			Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Sezione livello 1	Sezione livello 2	Riferimenti normativi	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione del dato	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
		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	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		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 €)	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016

ALLEGATO 3) SEZIONE 7) AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

sezione livello 1	sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione del dato	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l.		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)]	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
		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	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Titolari di incarichi politici, di amministrazioni e di direzione o di governo	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	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Sezione livello 1	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. D), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	N.V.P. e RPC	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 14, c. 1, lett. D), 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)	N.V.P. e RPC	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 14, c. 1, lett. D), 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 €)	N.V.P. e RPC	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 14, c. 1, lett. D), d.lgs. n. 33/2013		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]	N.V.P. e RPC	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

sezione livello 1	sezione livello 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Nessuno
		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	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		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)			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016
		Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)		Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

sezione livello 1	sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione e della pubblicazione del dato	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, paragrafo 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 €)	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 33/2013
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		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)]	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 33/2013
	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	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

sezione livello 1	sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione e della pubblicazione del dato	Responsabile della Verifica	Aggiornamento	
Consulenti e collaboratori	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	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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	Resp. Area conferente incarico	N.V.P. e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo 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 3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa)	Resp. Area conferente incarico	N.V.P. e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Resp. Area conferente incarico	N.V.P. e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascun titolare di incarico:	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Tempestivo	

ALLEGATO I) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

sezione livello 1	sezione livello 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
		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	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incari amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P e RPC	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016

ALLEGATO I) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

sezione livello 1	sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Denominazione del singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
		Art. 2, c. 1, punto 1, Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		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)]	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Temporaneo (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	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo,		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Annuale (non oltre il 30 marzo)
				Per ciascun titolare di incarico:	Responsabile Area Amministrativa		
		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	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 11 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

sezione livello 1	sezione livello 2 Evello (Tipologie di dati)	Riforme o normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione, della trasmissione e della pubblicazione del dato	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n.		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

sezione livello 1	sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimenti o normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	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]	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuali)	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)	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		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)]	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)

ALLEGATO D) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

no sottosezione livello 1	sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile della Verifica	Aggiornamento	
Personale	Art. 14, c. 1-ter, secondo	Art. 14, c. 1-ter, secondo	Elenco complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	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	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	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	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Tempestivo	
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Nessuno	
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Nessuno	

ALLEGATO I) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - PIANO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

sotto-sezione livello 1	sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Descrizione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile Area	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		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)	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		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)]	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	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 incarico, le variazioni intervenute, nonché	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

me sotto- sezione livello 1	sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimenti o denominazione del singolo obbligato	Contenuti dell'obbligo	dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
	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	Responsabile Area Amministrativa	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Responsabile Settore Econ. Finanz.	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Responsabile Area Amministrativa	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Responsabile Area Amministrativa	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Responsabile Area Amministrativa	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n.	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Responsabile Area Amministrativa	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

livello 1	livello 2	Riferimenti normativi	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione del dato	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
	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	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, 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	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Nominativi	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

sezione livello 1	sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione dei dati	Responsabile della Verifica	Aggiornamento	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CVT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P e RPC	Tempestivo	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Responsabili Settore A.A.GG. E Sett. Econ. Finanziario	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Relazione sulla Performance	n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti Livelli di benessere organizzativo	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai	

ALLEGATO I) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

no sezione livello 1	sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimenti o normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n.		<p>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</p> <p>Per ciascuno degli enti:</p> <p>1) ragione sociale</p> <p>2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione</p> <p>3) durata dell'impegno</p> <p>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</p> <p>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)</p> <p>6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</p> <p>7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)</p>	Responsabile Area Econ. Finanz.	N.V.P e RPC	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabella)		Responsabile Area Econ. Finanz.	N.V.P e RPC	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

sezione livello I	sezione livello 2	Riferimenti normativi	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della trasmissione e della pubblicazione del dato	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Responsabile Area Econ. Finanz.	N.V.P e RPC	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Responsabile Area Econ. Finanz.	N.V.P e RPC	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n.		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Responsabile Area Econ. Finanz.	N.V.P e RPC	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.)
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs.		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	Responsabile Area competente	N.V.P e RPC	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.)
				Per ciascuna delle società:	Responsabile Area competente	N.V.P e RPC	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				1) ragione sociale	Responsabile Area competente	N.V.P e RPC	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Responsabile Area competente	N.V.P e RPC	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Responsabile Area competente	N.V.P e RPC	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Responsabile Area competente	N.V.P e RPC	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO D) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione del dato	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
Enti controllati	Società partecipate	(da pubblicare in tabelle)	<p>5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante</p> <p>6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</p> <p>7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)</p> <p>Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate</p> <p>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)</p>	Responsabile Area competente	N.V.P e RPC	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p> <p>Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)</p> <p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

sotto- sezione livello 1	sotto-azione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimenti o normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione del dato	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	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	Responsabile Area competente	N.V.P. e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs.		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Responsabile Area competente	N.V.P. e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				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 Per ciascuno degli enti:	Responsabile Area competente	N.V.P. e RPC	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				1) ragione sociale	Responsabile Area competente	N.V.P. e RPC	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Responsabile Area competente	N.V.P. e RPC	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Responsabile Area competente	N.V.P. e RPC	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Responsabile Area competente	N.V.P. e RPC	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

sezione livello 1	sezione livello 2	Riferimenti normativi	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione del dato	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati		Decomposizione del singolo obbligo	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>) Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati 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 Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Responsabile Area competente	N.V.P e RPC	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		(da pubblicare in tabelle)	Responsabile Area competente		N.V.P e RPC	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Responsabile Area competente	N.V.P e RPC	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Responsabile Area competente	N.V.P e RPC	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			Responsabile Area competente	N.V.P e RPC	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica		Responsabile Area competente	N.V.P e RPC	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Dati aggregati attività amministrativa	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa		Responsabile Area competente	N.V.P e RPC	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuna tipologia di procedimento:			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

sezione livello 1	sezione livello 2	sezione livello (Tipologie di dati)	Riferimenti o normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tutti i Responsabili di Area	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P. e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P. e RPC	Temporaneo (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	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P. e RPC	Temporaneo (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	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P. e RPC	Temporaneo (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	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P. e RPC	Temporaneo (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	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P. e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

sezione livello 1	sezione livello 2	Riferimenti o Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tutti i Responsabili di Area	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
Attività e procedure	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sin già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. j), 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	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Per i procedimenti ad istanza di parte:	Tutti i Responsabili di Area		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

sezione livello 1	sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Denominazione del simbolo (obbligo)	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione del dato	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Monitoraggio tempi procedimentali	1) atti e documenti da allegare all'istanza e moduliistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P. e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n.		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	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P. e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.
		Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		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 precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Area conferente incarico	N.V.P. e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n.	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Responsabile di Area competente	N.V.P. e RPC	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		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 concessioni di carriera			
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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-	Responsabile di Area competente	N.V.P. e RPC	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		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-			

ALLEGATO D) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Livello 1	sotto-sezione 2 Livello (Tipologie di dati)	Riferimenti o normativo	Descrizione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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
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
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac.n. Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n.	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	Responsabile Area conferente incarico	N.V.P. e RPC	Tempestivo
		Art. 4 delib. Anac.n. Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n.	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG) 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	Responsabile Area conferente incarico	N.V.P. e RPC	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n.	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi	Responsabile Area conferente incarico	N.V.P. e RPC	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	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	Responsabile Area conferente incarico	N.V.P. e RPC	Tempestivo

ALLEGATO D) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

ne sotto- sezione livello 1	setto-sezione 2 livello (l'ipotesi) di dati)	Riferimenti o normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo: Per ciascuna procedura:	dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
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. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, fornitura, 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	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)	Area conferente incarico	N.V.P e RPC	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Area conferente incarico	N.V.P e RPC	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, 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, d.lgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere	Responsabile Area conferente incarico	N.V.P e RPC	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) 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	Responsabile Area conferente incarico	N.V.P e RPC	Tempestivo

ALLEGATO I) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

no sotto-sezione livello 1	no sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dato)	Riferimenti o Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile Area conferente incarico	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Responsabile Area conferente incarico	N.V.P e RPC	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 50/2016		Responsabile Area conferente incarico	N.V.P e RPC	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle	Responsabile Area conferente incarico	N.V.P e RPC	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti	Responsabile Area conferente incarico	N.V.P e RPC	Tempestivo
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposti	Contratti	Responsabile Area conferente incarico	N.V.P e RPC	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Responsabile Area conferente incarico	N.V.P e RPC	Tempestivo
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

sezione livello 1	sezione livello 2	livello (Tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabili della pubblicazione del dato	Responsabile della Verifica	Aggiornamento																																								
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P e RPC	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)																																								
									Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Per ciascun atto;	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P e RPC	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)																																			
														Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P e RPC	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)																														
																			Art. 27, c. 1, lett. n. 33/2013	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P e RPC	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)																									
																								Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P e RPC	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)																				
																													Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P e RPC	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)															
																																		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P e RPC	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)										
																																							Art. 27, c. 1, lett. n. 33/2013	Arti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P e RPC	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)					
																																												Art. 27, c. 1, lett. d), 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)	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P e RPC	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

sezione livello 1	sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	35/2013	6) link al progetto selezionato	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P e RPC	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P e RPC	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P e RPC	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Responsabile Area Econ. Finanz.	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	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.	Responsabile Area Econ. Finanz.	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Bilancio preventivo e consuntivo	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	Responsabile Area Econ. Finanz.	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bilanci		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio consuntivo				

ALLEGATO I) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

nome sezione livello 1	sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della pubblicazione del dato	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
		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 dai bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Responsabile Area Econ. Finanz.	N.V.P. e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18.	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 ripunificazione	Responsabile Area Econ. Finanz.	N.V.P. e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Settore Tecnico Edilizia e Patrimonio	N.V.P. e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Responsabile di Area competente	N.V.P. e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di		Atti degli Organismi indipendenti di valutazione,	Attestazione dell'FOIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione Documento dell'FOIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
					Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Tempestivo

ALLEGATO D) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

se sottosezione livello 1	sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
Controlli e rilievi sull'amministrazione	valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	nucleo di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	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)	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Tempestivo
	Organi di revisione amministrativa		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	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	Responsabile Area Amministrativa	N.V.P. e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	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	Responsabile Area Econ. Finanz.	N.V.P. e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Responsabile Area Econ. Finanz.	N.V.P. e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tutti i Responsabili di area	N.V.P. e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	Art. 4, 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	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P. e RPC	Tempestivo
				Sentenza di definizione del giudizio	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P. e RPC	Tempestivo

ALLEGATO D) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

sezione livello I	sotto-sezione livello I (Tipologie di dati)	sotto-sezione livello II (Tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
Servizi erogati	Costi contabilizzati		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P. e RPC	Tempestivo
			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	Responsabile Area Econ. Finanz.	N.V.P. e RPC	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Liste di attesa		Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P. e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Servizi in rete		Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P. e RPC	Tempestivo

ALLEGATO 1 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE*

sezione livello 1	sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2,	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	Responsabile Area Econ. Finanz.	N.V.P e RPC	Trimestrale (in fase di)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario	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	Responsabile Area Econ. Finanz.	N.V.P e RPC	Trimestrale (in fase di prima attuazione)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	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)	Responsabile Area Econ. Finanz.	N.V.P e RPC	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei debiti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Responsabile Area Econ. Finanz.	N.V.P e RPC	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	IBAN e pagamenti informatici	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Responsabile Area Econ. Finanz.	N.V.P e RPC	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	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	Responsabile Area Econ. Finanz.	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				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)	Ufficio Tecnico - Lavori Pubblici	N.V.P e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

sezione livello 1	sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
Opere pubbliche	Atti di programmazione e delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co. 7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sottosezione "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 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Resp. Area Tecnica -	N.V.P e RPC	Temporaneo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Resp. Area Tecnica	N.V.P e RPC	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Pianificazione e governo del territorio		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	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Resp. Area Tecnica	N.V.P e RPC	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Resp. Area Tecnica	N.V.P e RPC	Temporaneo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Resp. Area Tecnica	N.V.P e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali.	Resp. Area Tecnica	N.V.P e RPC	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE.

Area sottosezione livello 1	Sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Decomposizione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della Verifica	Aggiornamenti	
Informazioni ambientali	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	N.V.P. e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Fattori inquinanti				N.V.P. e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			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	N.V.P. e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto				4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	N.V.P. e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazioni sull'attuazione della legislazione				5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	N.V.P. e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Stato della salute e della sicurezza umana				6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	N.V.P. e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

sezione livello I	sezione livello II (Tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Relazione sulla trasmissione e della pubblicazione del dato	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Resp. Area Tecnica	N.V.P. e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P. e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P. e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tutti i Responsabili di Area	N.V.P. e RPC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)	RPC	N.V.P. e RPC	Annuale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPC	N.V.P. e RPC	Tempestivo

ALLEGATO D) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE": ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

sotto-sezione livello 1	sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimenti normativi	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	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)	RPC	N.V.P. e RPC	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	RPC	N.V.P. e RPC	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	RPC	N.V.P. e RPC	Tempestivo
		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	RPC	N.V.P. e RPC	Tempestivo
		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	RPC	N.V.P. e RPC	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	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	RPC	N.V.P. e RPC	Tempestivo
		Linee guida Anac FOIA	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	RPC	N.V.P. e RPC	Semestrale

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Area di competenza	Contenuti dell'obbligo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
Altri contenuti	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 179/2012	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tutti i Responsabili di Area	Trimestrale
Altri contenuti	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.	Tutti i Responsabili di Area	Annuale
Altri contenuti	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	Tutti i Responsabili di Area	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
Altri contenuti	Art. 7, bis, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente)	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	Tutti i Responsabili di Area

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del

Procedura per la gestione delle segnalazioni di condotta illecite provenienti da dipendenti del Comune di Gagliano Castelferrato (c.d. *whistleblower*)

1. Soggetti

Possono presentare la segnalazione:

- i dipendenti del Comune di Gagliano Castelferrato ;
- i dipendenti di enti pubblici economici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo del Comune ex art. 2359 c.c.;
- i lavoratori ed i collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore del Comune di Gagliano Castelferrato .

Le segnalazioni devono essere indirizzate direttamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che cura la procedura adottando le misure necessarie a garantire la riservatezza.

2. Oggetto della segnalazione

Ai sensi dell'art. 54-*bis* del D. Lgs. 165/2001 il dipendente pubblico può segnalare le condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. Tra queste rientrano:

- i reati di corruzione (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt.318, 319 e 319-ter del codice penale) e l'intera gamma dei reati contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, per i quali restano attive le forme di tutela già previste dall'ordinamento;
- le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*; - - gravi violazioni del codice di comportamento.

La segnalazione deve essere circostanziata tramite l'indicazione di tutti gli elementi utili a consentire di procedere alle dovute ed appropriate verifiche e controlli a riscontro della fondatezza dell'esposto, deve riguardare fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal segnalante e non riportati o riferiti da altri soggetti, nonché contenere tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della condotta illecita.

L'istituto non deve essere utilizzato per scopi meramente personali o per effettuare rivendicazioni di lavoro contro superiori gerarchici o l'Amministrazione, per le quali occorre riferirsi alla disciplina e alle procedure di competenza di altri organismi o uffici. Non saranno prese in considerazione segnalazioni anonime.

3. Procedure di segnalazione

Il dipendente che intende effettuare la segnalazione utilizza l'apposito modulo *on-line*, in allegato al Piano anticorruzione, reso disponibile nella Sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Altri Contenuti - Corruzione" della rete civica.

Nel modulo devono essere indicati tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto che consentono di accertarne la fondatezza come descritto al punto 2, incluse le generalità del soggetto che effettua la segnalazione.

Alla segnalazione potranno essere allegati documenti ritenuti di interesse anche ai fini delle opportune verifiche da parte dell'Amministrazione in merito alle vicende segnalate.

Le segnalazioni (modulo e eventuali documenti allegati) saranno presentate tramite servizio postale. Al fine di avere la garanzia di tutela della riservatezza occorre che la segnalazione sia inserita in una busta chiusa non riportante le generalità del mittente e recante l'indirizzo: Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Gagliano Castelferrato, Via Roma n 282, 94010 (EN) e la dicitura "RISERVATA PERSONALE". Le segnalazioni pervenute saranno registrate in apposito registro riservato.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione comunica, entro il termine di conclusione del procedimento, al segnalante le risultanze della sua istruttoria e gli eventuali atti e attività intraprese in merito alla segnalazione stessa.

In alternativa potrà essere utilizzata apposita funzionalità disponibile in Amministrazione Trasparente - Altri Contenuti- Prevenzione della Corruzione con garanzia di anonimato.

4. Attività di verifica della fondatezza delle segnalazioni

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, all'atto di ricevimento della segnalazione, provvede ad avviare una prima sommaria istruttoria interna.

Se indispensabile, può richiedere chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, adottando le opportune cautele finalizzate a garantire la massima riservatezza. Sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione.

In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti: dirigente della struttura cui è ascrivibile il fatto se non coinvolto nell'illecito; Ufficio Procedimenti Disciplinari; Autorità giudiziaria; Corte dei Conti; ANAC; Dipartimento della Funzione Pubblica.

I soggetti interni sono tenuti ad informare il responsabile per la prevenzione della corruzione circa i provvedimenti adottati.

La trasmissione della segnalazione a soggetti interni all'amministrazione avviene previo oscuramento dei dati identificativi del segnalante e con la sola indicazione del contenuto. Nel caso di trasmissione all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti o al Dipartimento della funzione pubblica, la trasmissione dovrà avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001.

L'attività di gestione delle segnalazioni dovrà concludersi entro il termine di 60 giorni dalla data di ricezione della segnalazione.

5. Tutela della segnalazione (*whistleblower*)

L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto, dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva, da tutti coloro che sono coinvolti nella gestione della segnalazione, salve le comunicazioni che per legge o in base al P.N.A. devono essere effettuate.

In base all'art. 54-*bis*, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001, la segnalazione è sottratta all'eccesso previsto dagli art. 22 e ss. della L. 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i..

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'Ordinamento.

La tutela del segnalante non trova applicazione quando la segnalazione contenga informazioni false e nel caso sia stata resa con dolo o colpa grave, nonché nelle ipotesi di reato di calunnia o diffamazione o di responsabilità civile extracontrattuale ai sensi dell'art. 2043 c.c..

Inoltre, l'anonimato del segnalante non può essere garantito in tutte le ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (come per es. nel caso di indagini giudiziarie, tributarie, ispezioni di controllo).

6. Divieto di discriminazione nei confronti del segnalante

Il dipendente che effettua una segnalazione di cui al presente provvedimento non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati alla denuncia.

Ogni forma di ritorsione o discriminazione deve essere contrastata e tempestivamente segnalata al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione che valuta la fondatezza e i possibili interventi per ripristinare la situazione o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e per perseguire, disciplinarmente, l'autore della discriminazione.

L'adozione di misure discriminatorie a seguito di *whistleblowing*, che abbia avuto anche come destinatario il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, può essere altresì segnalata direttamente, ai sensi dell'art. 54-*bis*, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001, al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o per il tramite dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'Amministrazione.

7. Disposizioni finali

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione rende conto, con modalità tali da garantire comunque la riservatezza dell'identità del segnalante, del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012.

La procedura individuata nel presente atto potrà essere sottoposta a revisione periodica al fine di colmare eventuali lacune.

MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE (cd. *whistleblower*)

I dipendenti e i collaboratori che, ai sensi dell'art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001 intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione e altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supporto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione devono utilizzare questo modello.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

- l'Amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della L. 7 agosto 1990, n. 241;
- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della Funzione Pubblica i fatti di discriminazione.

Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il P.N.A. e il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Gagliano Castelferrato.

Le modalità per l'invio delle segnalazioni sono descritte al punto 3) della procedura.

ALLEGATO C

Al Segretario Comunale
 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
 del Comune di Gagliano Castelferrato

Oggetto: segnalazione condotte illecite – art. 54-bis D.Lgs. n. 165/2001

NOME E COGNOME DEL SEGNALANTE (1)	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE (2)	
UFFICIO DI APPARTENENZA	
TEL/CELL.	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO	gg/mm/aa
LUOGO FISICO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO	<input type="checkbox"/> UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo della struttura) <input type="checkbox"/> ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo e indirizzo)

AUTORE /I DEL FATTO (3)	1. 2. 3.
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI COINVOLTI	
MODALITA' CON CUI E' VENUTO A CONOSCENZA DEL FATTO	

ALLEGATO C

ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO (4)	1. 2. 3.
DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA E EVENTO)	
RITENGO CHE LE AZIONI O OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO (5)	<input type="checkbox"/> penalmente rilevanti; <input type="checkbox"/> poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare; <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'Amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico; <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione; <input type="checkbox"/> altro (specificare)
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE:	1. 2. 3.

Gagliano Castelferrato,

Firma _____

- (1) Allegare la copia di un documento di riconoscimento
 (2) Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.
 (3) Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.
 (4) Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.

- (5) La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o i colleghi, per le quali occorre fare riferimento al proprio Responsabile (se non direttamente coinvolto) o al servizio competente per il personale.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (Ai sensi del D.Lgs. 679/2016 ai sensi degli articoli 13 e 14)

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dal Comune di Gagliano Castelferrato per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

3. Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi. I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

5. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'13 D.Lgs. 679/2016 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

6. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dati è il Comune di Gagliano Castelferrato, nella persona del Sindaco pro tempore.

Il Responsabile della Protezione dei Dati Personali del Comune di Gagliano Castelferrato è l'Avv. Salvatore Maugeri con Sede: a Piazza Armerina - e-mail: rpd@comunegaglianocastelferrato.en.it

MODALITA' PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO

Il D. Lgs. n. 97/2016 ha modificato e integrato il D. Lgs. n. 33/2013 con particolare riferimento alla disciplina dell'accesso civico; nel confermare l'istituto già disciplinato dal D.Lgs. n. 33/2013, accesso civico "semplice", ha introdotto una nuova forma di accesso civico, c.d. "generalizzato" in analogia all'istituto del "Freedom of Information Act" (FOIA) previsto nel sistema anglosassone ove il diritto all'informazione è la regola generale mentre la riservatezza e il segreto costituiscono eccezioni. Si precisa che le predette forme di accesso si affiancano all'accesso civico di cui agli artt. 22 e ss. della L. n. 241/1990 c.d. "documentale" previsto a tutela dei titolari di situazioni giuridiche qualificate, che continua a rimanere in vigore.

L'accesso civico semplice (art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013) è il diritto di richiedere documenti, informazioni e dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

La richiesta può essere presentata da chiunque, non va motivata, è gratuita e va indirizzata al Segretario Comunale - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. La richiesta deve specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa totalmente o parzialmente la pubblicazione obbligatoria. La richiesta va redatta utilizzando il modulo appositamente predisposto e va presentata mediante:

- posta elettronica all'indirizzo PEC: protocollo@pec.comunegaglianocastelferrato.en.it;
- posta ordinaria all'indirizzo del Comune di Gagliano Castelferrato, Via Roma N. 282, 94010, Gagliano Castelferrato (EN);
- consegna diretta all'Ufficio Protocollo negli orari di apertura al pubblico.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ricevuta la richiesta e verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, se quanto richiesto risulti già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale. In caso contrario trasmette la richiesta al Responsabile competente e ne informa il richiedente.

Il Responsabile competente, entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza pubblica sul sito web del Comune il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza l'avvenuta pubblicazione indicando il relativo collegamento ipertestuale.

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile delle Trasparenza, l'obbligo di segnalazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, al Vertice Politico e al Nucleo di Valutazione per l'attivazione delle varie forme di responsabilità in relazione alla gravità degli inadempimenti.

L'accesso civico generalizzato (art. 5, c.2 del D. Lgs. 33/2013) è il diritto di richiedere documenti, informazioni e dati detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è obbligatoria la pubblicazione, finalizzato ad esercitare il controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse dell'Ente.

La richiesta può essere presentata da chiunque, non va motivata, e va indirizzata direttamente all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti. La richiesta è gratuita salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato per la riproduzione di dati o documenti su supporti materiali.

La richiesta deve indicare con precisione i documenti, le informazioni e i dati richiesti o quantomeno consentirne l'identificazione. La richiesta va redatta utilizzando il modulo appositamente predisposto e va presentata mediante:

- posta elettronica all'indirizzo PEC protocollo@pec.comunegaglianocastelferrato.en.it;

- posta ordinaria all'indirizzo del Comune di Gagliano Castelferrato, Via Roma N. 282, 94010, Gagliano Castelferrato (EN);
- consegna diretta all'Ufficio Protocollo negli orari di apertura al pubblico.

Laddove l'istanza di accesso civico generalizzato possa incidere su interessi di soggetti controinteressati correlati alla protezione dei dati personali, o alla libertà e segretezza della corrispondenza oppure agli interessi economici e commerciali (ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali) l'ente destinatario dell'istanza di accesso civico ne dà comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento (o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione). Il soggetto controinteressato può presentare (anche per via telematica) una eventuale e motivata opposizione all'istanza di accesso civico entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione della richiesta di accesso civico. Decorso tale termine, l'amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati.

Il procedimento di accesso civico generalizzato deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali controinteressati. Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza al controinteressato durante il tempo stabilito dalla norma per consentire allo stesso di presentare eventuale opposizione (10 giorni dalla ricezione della comunicazione).

In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti.

Laddove vi sia stata accoglimento della richiesta nonostante l'opposizione del controinteressato, i dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.

L'Ente destinatario dell'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 è tenuto a motivare l'eventuale rifiuto, differimento o la limitazione dell'accesso (da gestirsi a cura dei Responsabili nel rispetto delle Linee Guida ANAC approvate con delibera n. 1309 del 28.12.200) con riferimento ai soli casi e limiti stabiliti dall'art. 5-bis.

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato dal D.Lgs. n. 33/2013, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. In ogni caso, il richiedente può attivare la tutela giurisdizionale davanti al giudice amministrativo.

È previsto che il Garante per la Protezione dei Dati Personali sia sentito dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione nel caso di richiesta di riesame nel caso di ricorso solo laddove l'accesso civico sia stato negato o differito per motivi attinenti alla tutela della "protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia" (art. 5-bis, comma 2, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013). In tali ipotesi, il Garante si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta, durante i quali il termine per l'adozione del provvedimento da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione sono sospesi.

Al Segretario Comunale
Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Comune di Gagliano Castelferrato

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO
(art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)

Il/la sottoscritto/a(cognome e nome)*
nato/a* (prov.) il
residente in* (prov.....),
alla via* n.* e-mail
cell. tel. fax

considerata

l'omessa pubblicazione

ovvero

la pubblicazione parziale del seguente documento /informazione/dato che in base alla normativa vigente non risulta pubblicato sul sito del Comune di Gagliano Castelferrato :

.....(1)

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013, la pubblicazione di quanto richiesto e la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al dato/informazione oggetto dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni:

.....(2)

Si allega copia del documento d'identità incorso di validità.

.....
(luogo e data)

.....
(firma per esteso leggibile)

* Dati obbligatori

[1] Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.

[2] Inserire l'indirizzo al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta
ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 e del Codice in materia
protezione dei dati personali (D.Lgs. 2003 n.196, mod. dal D.Lgs. 2018 n.101)

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dal Comune di Gagliano Castelferrato per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

3. Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venire a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

5. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 13, Regolamento (UE) 2016/679 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

6. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dati è il Comune di Gagliano Castelferrato, nella persona del Sindaco protempore.

Il Responsabile della Protezione dei Dati Personali del Comune di Gagliano Castelferrato è: l'Avv. Salvatore Maugeri con Sede: a Piazza Armerina – e-mail: rpd@comunegagianocastelferrato.en.it

Al Responsabile dell'Area _____
del Comune
di Gagliano Castelferrato

RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO
(art. 5, comma 2, D. Lgs. n. 33/2013)

Il/la sottoscritto/a(cognome e nome)*
nato/a* (prov.....) il.....
residente in*..... (prov.....),
alla via* n.* e-mail.....
cell..... tel..... fax.....

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013, disciplinante il diritto di accesso generalizzato ai dati e documenti detenuti dall'Ente,

CHIEDE

- il seguente documento
- le seguenti informazioni
- il seguente dato

DICHIARA

- di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" (1);
- di voler ricevere quanto richiesto, personalmente presso lo Sportello dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico, oppure al proprio indirizzo di posta elettronica, oppure al seguente n. di fax....., oppure che gli atti siano inviati al seguente indirizzo mediante raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico (2).

Si allega copia del documento d'identità incorso di validità.
.....
(luogo e data)

.....
(firma per esteso leggibile)

***Dati obbligatori**

(1) Art. 75, D.P.R. n. 445/2000: "Fermo restando quanto previsto dall'articolo 76, qualora dal controllo di cui all'art. 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera."

Art. 76, D.P.R. n. 445/2000: "Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. L'esibizione di un atto contenente dati non rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso."

Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'art. 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale. Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o

l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte".

(2) Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta

ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 e del Codice in materia
protezione dei dati personali (D.Lgs. 2003 n.196, mod. dal D.Lgs. 2018 n.101)

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dal Comune di Gagliano Castelferrato per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

3. Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

5. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7, D.Lgs. n. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

6. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dati è il Comune di Gagliano Castelferrato, nella persona del Sindaco protempore.

Il Responsabile della Protezione dei Dati Personali del Comune di Gagliano Castelferrato è : e-mail: rpdp@comunegaglianocastelferrato.en.it



In esecuzione della presente deliberazione
sono stati emessi i seguenti mandati:

COMUNE DI GAGLIANO CASTELFERRATO
Provincia di ENNA

N. _____ del _____ di € _____

N. _____ di prot. **N 82 REG.DEL.**

N. _____ del _____ di € _____

IL RAGIONIERE

**COPIA DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA MUNICIPALE**

OGGETTO:	Approvazione del Nuovo Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
-----------------	--

L'anno **DUEMILADICIANNOVE** il giorno **QUATTRO** del mese di **LUGLIO** alle ore **11,30** e seguenti, nella Casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Signori:

- 1) **DOTT. ZAPPULLA SALVATORE**
- 2) **GEOM. DI CATALDO VINCENZO SALVATORE**
- 3) **AVV. COCUZZA CATERINA**
- 4) **DOTT.SSA DI GESU GIOIANA**

SINDACO
VICE SINDACO
ASSESSORE
ASSESSORE

Presiede il **SINDACO, DOTT. ZAPPULLA SALVATORE.**

ASSENTI: ==

Partecipa il Segretario del Comune **Dr.CATALDO LA FERRERA;**

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta e invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Visto che, ai sensi dell'art. 12 della legge regionale n.23 dicembre 2000, sulla proposta di deliberazione in oggetto hanno espresso:

- il responsabile del servizio interessato, per la regolarità tecnica, parere **FAVOREVOLE**
- il responsabile di ragioneria, per la regolarità contabile, parere **FAVOREVOLE**

VISTA l' annessa proposta al presente verbale;

VISTO il vigente OO.EE.LL.nella Regione Siciliana;

CON VOTI unanimi espressi nelle forme di legge;

D E L I B E R A

- di approvare, siccome approva, l'annessa proposta di deliberazione, come sopra determinato, facente parte integrante del presente atto nella sua sostanza;

Successivamente la Giunta Municipale con separata votazione ed ad unanimità di voti espressi nelle forme di legge;

D E L I B E R A

Di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo.



COMUNE DI GAGLIANO CASTELFERRATO
PROVINCIA DI ENNA

C.F. 0002400061

PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA MUNICIPALE

N° 82 Del 04-7-2019

Proponente: Sindaco Dr. Salvatore Zappulla _____

OGGETTO:	APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
----------	---

Gagliano Castelferrato, _____

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Istruttore Amministrativa
La Ferraro Giuseppa

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ TECNICA

FAVOREVOLE

Gagliano Castelferrato, 03/07/2019

IL RESPONSABILE

Il Dirigente F.F. Area Amministrativa
Di Salvatore Lo Bartolo

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ CONTABILE

Gagliano Castelferrato, 9.07.2019

IL RESPONSABILE

Il Dirigente F.F. Area Economico-Finanziaria
dott.ssa Turri Caterina Antonella



COMUNE DI GAGLIANO CASTELFERRATO
PROVINCIA DI ENNA

C.F. 80002400801

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ATTESO che ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 la Giunta Comunale è competente ad adottare i Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale;

VISTO il D. Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni e visto il D.Lgs. 150/2009;

VISTO in particolare l'art. 89, 1° comma del D. Lgs. citato, il quale recita "Gli enti locali disciplinano, con propri regolamenti, in conformità allo Statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità";

RICHIAMATA la deliberazione n. 155 del 19/11/2013, con la quale è stato adottato il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, che si ritiene opportuno sostituire con un nuovo regolamento al fine di recepire le più recenti novità normative e per dotare l'ente di uno strumento agile ed efficace che supporti le scelte organizzative dell'Amministrazione;

RICHIAMATA, altresì, la deliberazione di Consiglio Comunale n. 28 del 16/04/2019, con la quale sono stati approvati i criteri generali per la approvazione del nuovo Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi;

CONSIDERATA, nella previsione di un nuovo assetto organizzativo teso a valorizzare il patrimonio professionale dell'ente, la necessità di adottare un nuovo Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi quale strumento principale per rendere funzionali, efficaci ed efficienti i processi gestiti così come previsto dal richiamato art. 89 del D. Lgs. 267/2000;

VISTA la nota prot. n. 3885 del 08/05/2019, con la quale è stato trasmesso il Regolamento di che trattasi, ai sensi dell'art. 4 del C.C.N.L. 2016/2018, per opportuna informazione alle organizzazioni Sindacali Territoriali e alle RSU aziendale;

PRESO ATTO che in conformità alle disposizioni di cui al D. Lgs. 165/2001 e del D.Lgs. 150/2009 le Organizzazioni Sindacali sono state informate in merito all'adozione del nuovo Regolamento;

VISTO il D. Lgs. N. 267/2000;



COMUNE DI GAGLIANO CASTELFERRATO
PROVINCIA DI ENNA

C.F. 80002400801

PROPONE

Per i motivi espressi in narrativa che qui si intendono materialmente riportati:

1. Di approvare il "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" nel testo che si allega alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale.
2. Di stabilire, quale clausola interpretativa generale, che tutte le disposizioni contenute in regolamenti, deliberazioni ed altri atti del Comune, precedentemente adottate, le quali possano risultare in conflitto con le disposizioni dell'allegato Regolamento o con i principi organizzativi da esso desumibili, devono essere interpretate nel senso in cui risultino compatibili con il Regolamento medesimo.



COMUNE DI GAGLIANO CASTELFERRATO

REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

INDICE

CAPO I - PRINCIPI

Sezione I - Principi

- Art. 1 Oggetto del regolamento
- Art. 2 Finalità
- Art. 3 Principi e criteri informatori
- Art. 4 Personale
- Art. 5 Strutture Organizzative
- Art. 6 Articolazione delle strutture organizzative
- Art. 7 Unità di progetto
- Art. 8 Indirizzo politico-amministrativo. Piano esecutivo di gestione
- Art. 9 Nucleo di valutazione
- Art. 10 Competenze del Sindaco in materia di personale

Sezione II - Strutture

- Art. 11 Settore
- Art. 12 Servizio
- Art. 13 Unità Operative Complesse
- Art. 14 Unità operative semplici
- Art. 15 Dotazione organica
- Art. 16 Distribuzione delle risorse umane
- Art. 17 Disciplina delle mansioni
- Art. 18 Mobilità interna
- Art. 19 Formazione e aggiornamento
- Art. 20 Orario di servizio ed orario di lavoro
- Art. 21 Ferie, permessi, recuperi
- Art. 22 Responsabilità del personale
- Art. 23 Competenze della Giunta Comunale in rapporto a quelle dei responsabili dei settori e aree e dei servizi
- Art. 24 Comitato di direzione

Sezione III - Personale

- Art. 25 Segretario Comunale
- Art. 26 Vice Segretario Comunale
- Art. 27 Modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali
- Art. 28 Contratti speciali a tempo determinato extra dotazione organica per esigenze gestionali
- Art. 29 Contratti o convenzioni extra dotazione organica per attività di indirizzo e controllo
- Art. 30 Area delle Posizioni Organizzative
- Art. 31 Funzioni degli incaricati di Posizioni Organizzative
- Art. 32 Retribuzione di posizione e di risultato

Capo II - RAPPORTI E RESPONSABILITÀ

- Art. 33 Rapporti tra il Segretario Comunale e i Responsabili dei Settori
- Art. 34 Funzioni dei responsabili di Area
- Art. 35 Responsabilità di Area e verifica dei Risultati
- Art. 36 Soggetti legittimati alle relazioni sindacali

Capo III – MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE

- Art.37 Fasi del ciclo di gestione della performance
- Art.38 Sistema di pianificazione e controllo
- Art.39 Partecipazione dei cittadini e degli altri utenti finali
- Art. 40 Strumenti di incentivazione
- Art. 41 Progressioni economiche e di carriera

Capo IV – INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI

Contratti a tempo determinato a dirigenti ed alte specializzazioni ex art. 110 del TUEL

- Art. 42 Presupposti per l'attivazione delle collaborazioni esterne
- Art. 43 I requisiti per gli incarichi a tempo determinato
- Art. 44 Modalità di attribuzione degli incarichi
- Art. 45 Competenze, responsabilità e modalità operative
- Art. 46 Le collaborazioni esterne
- Art. 47 Formalizzazione dei rapporti di collaborazione esterna
- Art. 51 Contenuti essenziali dei contratti
- Art. 52 Pubblicità degli incarichi
- Art. 53 Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico
- Art. 54 Disposizioni generali di rinvio e disposizioni finali

Capo V – NORME FINALI

- Art. 55 Entrata in vigore

CAPO I - PRINCIPI

Sezione I - Principi

Art. 1

Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento, in conformità ai principi di legge in materia di autonomia, dei poteri e delle responsabilità della dirigenza, nonché delle norme statutarie e nel rispetto degli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio Comunale, definisce i principi dell'organizzazione amministrativa del Comune e disciplina le funzioni e le attribuzioni che sono assegnate alle singole aree, servizi, unità operative complesse e unità operative semplici del Comune.

Art. 2

Finalità

1. L'organizzazione degli uffici ha lo scopo di assicurare economicità, efficacia, efficienza, trasparenza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, secondo principi di professionalità e responsabilità.

2. Garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

3. L'organizzazione degli uffici e le misure inerenti la gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dai Responsabili con le capacità e con i poteri del privato datore di lavoro.

Art. 3

Principi e criteri informativi

1. L'ordinamento delle aree, dei servizi e degli uffici si informa ai seguenti principi e criteri:

a) di efficacia;

b) di efficienza;

c) di funzionalità;

d) di equità;

e) di trasparenza;

f) di organicità;

g) di professionalità, di flessibilità e di responsabilizzazione del personale;

h) di separazione delle competenze tra apparato burocratico ed apparato politico, nel quadro di un'armonica collaborazione tesa al raggiungimento degli obiettivi individuati dall'Amministrazione.

2. L'efficacia interna e gestionale rappresenta il grado di realizzazione degli obiettivi predeterminati, ovvero il rapporto tra obiettivi e risultati.

3. L'efficacia esterna o sociale è la capacità di soddisfacimento dei bisogni del cittadino.

4. L'efficienza si misura in relazione al corretto e razionale uso dei fattori produttivi, per cui l'erogazione di un servizio potrà dirsi efficiente nel momento in cui si sia realizzato un output non inferiore a quello che si sarebbe dovuto ottenere attraverso una corretta applicazione dei mezzi tecnologici a disposizione e utilizzando un numero di input non superiore a quello necessario.

5. Per efficienza si intende il miglior rapporto tra prestazioni erogate e risorse impiegate.

6. L'equità è un criterio di valutazione in ordine all'insussistenza di discriminazioni nell'accesso al servizio, sia sotto il profilo del costo, sia sotto quello delle modalità di erogazione.

7. La trasparenza comporta la riconduzione ai singoli uffici della responsabilità singola di ciascun procedimento amministrativo, nonché l'istituzione dell'ufficio per le relazioni con il pubblico.

8. La organicità implica la responsabilità e la collaborazione di tutto il personale per il risultato della attività lavorativa.

Art. 4 Personale

1. L'Ente nella gestione delle risorse umane:
 - a) garantisce le pari opportunità tra uomini e donne e la parità di trattamento sul lavoro;
 - b) cura costantemente la formazione, l'aggiornamento e la qualificazione del personale;
 - c) valorizza le capacità, lo spirito di iniziativa e l'impegno operativo di ciascun dipendente.

Art. 5 Strutture Organizzative

1. Nel rispetto dei principi costituzionali di legalità, imparzialità e buon andamento, in conformità alle disposizioni previste nel Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali e nel rispetto dei criteri di organizzazione dettati dal D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii., le strutture del Comune sono organizzate secondo la competenza specifica.
2. Ciascuna struttura organizzativa è definita in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

Art. 6 Articolazione delle strutture organizzative

1. La struttura è articolata in Aree, Servizi e Uffici con unità operative complesse o semplici.
2. L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve, pertanto, essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente.
3. L'Area è la struttura organica di massima dimensione dell'Ente deputata:
 - a) alle analisi di bisogni per settori omogenei;
 - b) alla programmazione;
 - c) alla realizzazione degli interventi di competenza;
 - d) al controllo, in itinere, delle operazioni;
 - e) alla verifica finale dei risultati.
4. L'Area comprende uno o più servizi secondo raggruppamenti di competenza adeguati all'assolvimento compiuto di una o più attività omogenee.
5. Il Servizio costituisce un'articolazione dell'Area. Interviene in modo organico in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'Ente; svolge inoltre precise funzioni o specifici interventi per concorrere alla gestione di un'attività organica.
6. L'ufficio costituisce una unità operativa (complessa o semplice) interna al servizio che gestisce l'intervento in specifici ambiti della materia e ne garantisce l'esecuzione; espleta, inoltre, attività di erogazione di servizi alla collettività; tale unità può essere complessa o semplice.
7. Il numero degli uffici e le rispettive attribuzioni sono definiti tenendo conto della omogeneità od affinità delle materie, della complessità e del volume delle attività, dell'ampiezza dell'area di controllo del responsabile dell'ufficio, della quantità e qualità delle risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione, contemperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità.

Art. 7 Unità di progetto

1. Possono essere istituite unità di progetto, quali strutture organizzative temporanee, anche intersettoriali, allo scopo di realizzare obiettivi specifici rientranti nei programmi dell'Amministrazione.
2. Per tali unità dovranno essere definiti gli obiettivi, individuato il responsabile, determinate le risorse

umane, finanziarie e tecniche necessarie, fissati i tempi di realizzazione.

Art. 8

Indirizzo politico-amministrativo. Piano esecutivo di gestione

1. Al Sindaco e alla Giunta competono la definizione degli obiettivi e dei programmi da realizzare, nonché l'adozione delle direttive generali per la relativa attuazione e la verifica dei risultati conseguiti.
2. La Giunta, su proposta del Segretario Generale e/o dei Responsabili, in coerenza con gli altri strumenti di programmazione, in particolare del Documento unico di programmazione, approva annualmente il Piano esecutivo di gestione e il Piano degli obiettivi, definitori della programmazione operativa, degli obiettivi di risultato e dei programmi gestionali per ciascuna delle unità organizzative, nonché delle risorse umane, materiali ed economiche finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra le Aree.
3. Alla Giunta competono, inoltre:
 - a) l'adozione dei relativi atti di indirizzo interpretativo ed applicativo;
 - b) la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione;
 - c) la promozione della cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità.

Art. 9

Nucleo di valutazione

1. Il nucleo di valutazione:
 - a) propone alla giunta il sistema di valutazione organizzativa e della performance individuale dei dirigenti/responsabili e del personale e le sue eventuali modifiche periodiche, verificando in particolare la rispondenza rispetto ai principi contrattuali e del D.Lgs. n. 150/2009;
 - b) monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni;
 - c) comunica tempestivamente le criticità riscontrate al Sindaco;
 - d) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione nonché dell'utilizzo dei premi secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 150/2009, dai contratti collettivi nazionali, dal contratto integrativo e dal presente regolamento, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità; propone al Sindaco la valutazione annuale dei dirigenti/Responsabili e l'attribuzione ad essi dei premi, secondo quanto stabilito dal vigente sistema di valutazione e di incentivazione;
 - e) assegna il premio annuale dell'innovazione ove previsto;
 - f) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
 - g) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
 - h) esprime un parere sulla proposta di metodologia per la graduazione delle posizioni dirigenziali/dei responsabili e i correlati valori economici delle retribuzioni di posizione;
 - i) supporta la Giunta nella graduazione delle posizioni dei responsabili effettuata sulla base della metodologia approvata dalla stessa e delle risorse disponibili;
 - j) esprime eventuali pareri richiesti dall'Amministrazione sulle tematiche della gestione del personale e del controllo;
 - k) supporta l'Ente nella definizione del Piano della performance e nell'individuazione degli indicatori di risultato tenendo conto delle strategie fissate dalla Giunta;
 - l) partecipa nella fase di monitoraggio alla verifica intermedia del grado di raggiungimento degli obiettivi, comunicando agli organi di governo tempestivamente le eventuali criticità riscontrate;
 - m) valida il Rapporto sulla performance dell'Ente;
 - n) certifica la possibilità di incremento del fondo delle risorse decentrate di cui all'art. 15 del CCNL 1.4.1999 ai sensi dell'art. 15, comma 2 e comma 4, del medesimo contratto;
 - o) svolge ogni altra funzione prevista dalla normativa.
2. Per l'esercizio delle sue funzioni il nucleo di valutazione si avvale del supporto dell'attività del Servizio interno competente.

3. Il nucleo di valutazione, nominato con decreto sindacale, è composto da un membro esterno all'Ente.
4. La nomina del componente del nucleo è fiduciaria sulla base dell'istruttoria compiuta dal Segretario comunale riepilogativa dei curricula pervenuti a seguito di pubblicazione di apposito avviso sul sito del Comune, senza necessità di predisporre una graduatoria formale. Nell'individuazione dei membri deve essere verificata, oltre al possesso del diploma di laurea magistrale o specialistica, la presenza di competenze professionali attinenti in particolare all'area del management, della pianificazione e controllo di gestione e della misurazione e valutazione della performance delle strutture e del personale.
5. Il componente del Nucleo di valutazione non può essere nominato tra i dipendenti dell'ente o tra soggetti che rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione.
6. Il Sindaco con provvedimento motivato può revocare in qualsiasi momento l'incarico nel caso di sopraggiunta incompatibilità o di negligenza o imperizia accertata nel corso dello svolgimento dell'incarico.
7. Al componente spetta un compenso annuo determinato dal Sindaco all'atto della nomina.

Art. 10

Competenze del Sindaco in materia di personale

1. Sono in capo al Sindaco in materia di personale:
 - a) la nomina del Segretario Comunale;
 - b) l'attribuzione e definizione degli incarichi dirigenziali;
 - c) l'attribuzione e definizione degli incarichi di alcune collaborazioni esterne;
 - f) l'individuazione dei collaboratori degli uffici posti alle dirette dipendenze sue, della giunta o degli assessori;
 - g) ogni altra attribuzione risultante dalla normativa vigente, dallo Statuto e dal regolamento.

Sezione II - Strutture

Art. 11

Area

1. L'Area è unità organizzativa contenente un insieme di servizi la cui attività è finalizzata a garantire l'efficienza e l'efficacia dell'intervento dell'ente in un ambito omogeneo volta ad assolvere a funzioni strumentali, di supporto o finali.
2. In applicazione delle disposizioni degli artt. 4, 5, 14, 15, 16, 17 e 20 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nonché dell'art. 107 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 ai Responsabili è assegnata di norma la competenza gestionale per materia inerente alle attribuzioni dell'Area alla quale sono stati assegnati con atto del Sindaco.
3. All'Area è preposto, di norma, un Responsabile garante della gestione amministrativa, tecnica e contabile, appartenente alla cat. D, limitatamente alla competenza per materia, al quale in particolare sono attribuite le funzioni seguenti:
 - a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
 - b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
 - c) la stipulazione dei contratti;
 - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
 - e) le misure inerenti la gestione delle risorse umane nel rispetto del principio di pari opportunità, la direzione, l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici e, in particolare, tutti gli atti di amministrazione e gestione del personale, compresi i provvedimenti disciplinari e l'assegnazione all'occorrenza di mansioni superiori ai propri dipendenti;
 - f) proporre al Segretario Generale e/o al Responsabile preposto al personale l'elenco dei profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle proprie strutture da inserire nel

- documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale e nei suoi aggiornamenti;
- g) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
 - h) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
 - i) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - l) gli atti ad esso attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.
4. Le attribuzioni indicate al comma 3 precedente possono essere derogate soltanto espressamente e ad opera di specifiche disposizioni legislative.
5. Non possono essere conferiti incarichi di direzione delle strutture deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Art. 12

Servizio

1. Il Servizio è unità organizzativa comprendente un insieme di unità operative complesse la cui attività è finalizzata a garantire la gestione dell'intervento dell'ente nell'ambito della materia specifica.
2. Al Servizio è preposto, di norma, un Responsabile di categoria giuridica C, nominato con determinazione del Responsabile di Area, che assolve alle attribuzioni riportate per la categoria anzidetta nell'allegato A del nuovo ordinamento professionale, nel rispetto delle norme dell'art. 52 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e del nuovo ordinamento professionale.

Art. 13

Unità Operative Complesse

1. Le unità operative complesse sono unità organizzative interne al Servizio che gestiscono l'intervento in specifici ambiti della materia e ne garantiscono l'esecuzione ottimale.
2. Alle unità operative complesse sono, di norma, assegnati dipendenti Istruttori di categoria C, che assolvono alle attribuzioni riportate, per la categoria anzidetta, dall'allegato A del nuovo ordinamento professionale nel rispetto delle norme previste dall'art. 52 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e del nuovo ordinamento professionale.

Art. 14

Unità operative semplici

1. Le unità operative semplici sono unità organizzative interne al Servizio. Esse sono costituite per l'espletamento delle attività di erogazione di servizi alla collettività.
2. Alle unità operative semplici sono assegnati dipendenti Istruttori di categoria C di particolare esperienza professionale, che assolvono alle attribuzioni riportate, per la categoria anzidetta, dall'allegato A del nuovo ordinamento professionale nel rispetto delle norme dell'art. 52 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e del nuovo ordinamento professionale.

Art. 15
Dotazione organica

1. L'assetto della struttura e la dotazione organica-funzionale , almeno a cadenza annuale, vengono sottoposte a verifica da parte della Giunta nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 91 del d.lgs. n. 267/2000, all'art. 6 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nonché delle disposizioni di legge in materia di contenimento della spesa di personale nelle pubbliche amministrazioni e con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria pluriennale.
2. Le variazioni riguardanti l'assetto e le competenze degli uffici sono deliberati dalla Giunta, su proposta dei competenti Responsabili che individuano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti.
3. La dotazione organica dell'ente è la derivazione immediata e diretta del presente ordinamento degli uffici e dei servizi, le cui funzioni sono definite in applicazione delle leggi statali, regionali e in applicazione delle norme dello statuto e degli altri regolamenti.
4. Ogni Area ha una propria dotazione organica articolata per categorie, figure professionali ed aree specifiche di attività determinata dinamicamente nell'ambito del piano esecutivo di gestione.
5. L'insieme delle dotazioni organiche di Area costituisce la dotazione organica – funzionale generale dell'Ente, la quale ultima ha carattere di complessività ed è determinata dalla Giunta ai sensi del comma 1.

Art. 16
Distribuzione delle risorse umane

1. La Giunta, di norma, con l'approvazione del Piano esecutivo di gestione, sentito il Segretario Generale ,i Responsabili competenti, assegna i contingenti di personale in servizio alle strutture di massima dimensione. Analogamente la Giunta può disporre modifiche a detto piano di assegnazione.
2. Il Responsabile di ogni Area , qualora non disposto direttamente col Piano esecutivo di gestione, provvede annualmente, con proprio provvedimento attuativo della pianificazione di cui al comma precedente, alla distribuzione delle unità di personale dipendente, assegnandole ai Servizi o alle diverse unità organizzative assunte nell'ambito organizzativo dell'Area, con proprio atto di organizzazione, adottato ai sensi degli artt. 5 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e 89, comma 6, del d.lgs. n. 267/2000.
3. L'assegnazione delle risorse umane dovrà tenere conto delle esigenze connesse al perseguimento degli obiettivi assegnati dagli organi di governo e delle direttive e degli indirizzi formulati dal Sindaco e dalla Giunta nell'ambito dell'atto di programmazione.
4. I dipendenti sono inquadrati nel rispetto del contratto collettivo nazionale di lavoro.
5. L'inquadramento, pur riconoscendo uno specifico livello di professionalità e la titolarità del rapporto di lavoro, non conferisce una determinata posizione nell'organizzazione del Comune, né tantomeno l'automatico affidamento di responsabilità delle articolazioni della struttura ovvero una posizione gerarchicamente sovraordinata.
6. Il dipendente esercita le mansioni proprie della categoria e del profilo professionale di inquadramento, come definite dal contratto collettivo di lavoro, dal contratto individuale di lavoro, da eventuali ordini di servizio o disposizioni interne.

Art. 17 **Disciplina delle mansioni**

1. Il dipendente deve essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o alle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area di inquadramento ovvero a quelle corrispondenti alla categoria superiore che abbia successivamente acquisito per effetto delle procedure selettive di cui all'articolo 35, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. L'esercizio di fatto di mansioni non corrispondenti alla categoria di appartenenza non ha effetto ai fini dell'inquadramento del lavoratore o dell'assegnazione di incarichi di direzione.
2. In applicazione di quanto previsto dall'art. 52 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, così come completato dall'art. 8 del C.C.N.L. siglato il 14 settembre 2000, il dipendente, per obiettive esigenze di servizio, può essere adibito a svolgere mansioni superiori nei seguenti casi:
 - a) nel caso di vacanza di posto in organico per non più di sei mesi, prorogabili fino a dodici esclusivamente qualora siano state avviate le procedure per la copertura dei posti vacanti, anche mediante le selezioni interne di cui all'art. 4 del CCNL del 31 marzo 1999;
 - b) nel caso di sostituzione di altro dipendente assente con diritto alla conservazione del posto, con esclusione dell'assenza per ferie, per la durata dell'assenza.
3. Si considera svolgimento di mansioni superiori soltanto l'attribuzione in modo prevalente, sotto il profilo qualitativo e temporale, dei compiti propri di dette mansioni.
4. Nei casi di cui al comma due, per il periodo di effettiva prestazione, il lavoratore ha diritto alla differenza tra il trattamento economico iniziale previsto per l'assunzione nel profilo rivestito e quello iniziale corrispondente alle mansioni superiori di temporanea assegnazione, ferma restando la posizione economica di appartenenza e quanto percepito a titolo di retribuzione individuale di anzianità.
5. Al di fuori delle ipotesi di cui al comma 2, è nulla l'assegnazione del lavoratore a mansioni proprie di una categoria superiore, ma al lavoratore è corrisposta la differenza di trattamento economico con la categoria superiore. Chi ha disposto l'assegnazione risponde personalmente del maggior onere conseguente, se ha agito con dolo o colpa grave.
6. L'affidamento di mansioni superiori, che deve essere comunicato per iscritto al dipendente incaricato, corrispondenti a posizioni apicali è disposta con provvedimento del Sindaco. Negli altri casi provvede, con propria determinazione, il Responsabile dell'Area interessata. Qualora il posto del responsabile di Area non sia coperto, o il medesimo sia assente per periodi prolungati, derivanti da malattia, aspettativa, maternità ecc., provvederà il Segretario Comunale.
7. I criteri generali per il conferimento delle mansioni superiori sono definiti dagli enti, previa concertazione con le competenti istanze sindacali, ai sensi dell'art. 8 del CCNL 14 settembre 2000.

Art. 18 **Mobilità interna**

1. Al fine di assicurare il raggiungimento degli obiettivi programmati dall'Amministrazione in relazione ai servizi svolti dall'Ente ed alle esigenze di operatività, il Segretario Generale ed i singoli Responsabili di Area, nel rispetto della classificazione professionale e delle previsioni della dotazione organica, possono procedere alla mobilità interna del personale in servizio, in relazione ai rispettivi ambiti di competenza organizzativa.
2. La mobilità d'ufficio o su domanda, previo eventuale colloquio teso ad accertare l'idoneità professionale, è effettuata tenendo conto delle disposizioni contrattuali disciplinanti la materia.
3. La mobilità interna è subordinata alla verifica della idoneità alle nuove mansioni, acquisibile anche mediante processi di riqualificazione.

Art. 19 **Formazione e aggiornamento**

1. L'Amministrazione persegue quale obiettivo primario la valorizzazione delle risorse umane e la crescita professionale dei dipendenti, per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa. A tal fine programma annualmente la formazione e l'aggiornamento del personale, conformemente alle prescrizioni recate dal vigente C.C.N.L..

2. L'approvazione del piano formativo annuale compete alla Giunta Comunale, nel rispetto del sistema di relazioni sindacali contrattualmente definito.

Art. 20

Orario di servizio ed orario di lavoro

1. Il Sindaco, sentito il parere del Segretario Generale e dei Responsabili, emana direttive generali in materia di orario di servizio, articolazione dell'orario di lavoro e orario di apertura al pubblico degli uffici.
2. In ogni caso l'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico.
3. Si applicano, in materia di orario di servizio, orario di lavoro ed orario di apertura dei servizi al pubblico, le disposizioni legislative e contrattuali nel tempo vigenti.

Art. 21

Ferie, permessi, recuperi

1. Compete al Responsabile di ciascuna Area la concessione, ai dipendenti assegnati alla propria struttura, di ferie, permessi retribuiti, permessi brevi e relativi recuperi, aspettative e congedi, nonché l'applicazione di ogni altro istituto riconducibile alla gestione del personale dipendente affidato.

Art. 22

Responsabilità del personale

1. Ogni dipendente, nell'ambito della posizione di lavoro assegnata, risponde direttamente della validità, della correttezza e dell'efficienza delle prestazioni e risponde della inosservanza dei propri doveri d'ufficio, secondo la disciplina dettata da norme di legge, di contratto e di regolamento.

Art. 23

Competenze della Giunta Comunale in rapporto a quelle dei responsabili di Area e dei servizi

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo dell'Ente e nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, svolgendo attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso e riferendo annualmente sulla propria attività.
2. La giunta compie tutti gli atti rientranti, a sensi dell'art. 107, commi 1 e 2, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non ricadano nelle competenze del Sindaco.
3. E' di competenza della Giunta l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei principi generali definiti dal Consiglio Comunale.

Art. 24

Comitato di Direzione

1. Per assicurare la migliore integrazione e cooperazione nel sistema direzionale dell'amministrazione comunale è costituito il Comitato di Direzione, composto dal Segretario Generale e dai Responsabili di Area.
2. Il Comitato di Direzione è presieduto dal Segretario Generale che lo convoca con periodicità fissa e/o secondo necessità.
3. Le principali attribuzioni del Comitato di Direzione sono così definite:
 - analisi e valutazione delle strategie e delle politiche di personale, così come evidenziate dal Sindaco e dalla Giunta comunale;
 - analisi e stesura della proposta di adozione del piano triennale dei fabbisogni di personale, ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001, in attuazione di appositi atti di indirizzo di competenza della Giunta;
 - adozione del piano annuale di formazione del personale nell'osservanza delle direttive rese dalla Giunta;
 - collaborazione nell'elaborazione della proposta del piano esecutivo di gestione (altrimenti "elaborazione") e del Piano degli obiettivi, previa negoziazione con i titolari dei ruoli di direzione;

- favorire l'informazione, l'esame, le decisioni congiunte su tutte le questioni strategiche ed operative che emergono nella realizzazione degli indirizzi e delle direttive degli organi di governo e nella gestione tecnica, economica e finanziaria del Comune;
 - costituire momento di programmazione gestionale e di definizione dei criteri di allocazione delle risorse, per conseguire un più elevato grado di integrazione funzionale dell'attività dell'ente;
 - contribuire al monitoraggio dello stato di attuazione dei programmi e dei progetti dell'ente;
 - dirimere e risolvere gli eventuali conflitti fra le Aree.
4. Periodicamente, in relazione alle esigenze emerse e all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico - amministrativo, su programma definito dal Sindaco, vengono pianificati gli incontri della struttura di direzione, presenti il Segretario Generale, sia con il Sindaco e la Giunta comunale, sia con il Consiglio, anche tramite le commissioni consiliari, al fine di valorizzare al massimo la collegialità degli atti e delle procedure dell'Ente.

Sezione III – Personale

Art. 25

Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale, il cui ruolo e funzioni sono disciplinati dall'art. 97 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, è nominato o revocato con atto monocratico del Sindaco.
2. Il Segretario Comunale coadiuva il Sindaco assolvendo compiti di consulenza giuridico - amministrativa circa lo svolgimento delle attività comunali e, a tal fine, compie, anche su incarico del Sindaco, studi, verifiche e controlli dei cui risultati riferisce al Sindaco stesso, informandolo, altresì, sugli aspetti di legittimità e legalità delle attività assolte dalle diverse unità organizzative, segnalando, peraltro, eventuali difficoltà, ritardi od omissioni nell'espletamento dell'azione amministrativa.
3. La nomina del Segretario Comunale ha durata corrispondente a quella del mandato elettorale del Sindaco.
4. Il Segretario Comunale continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato del Sindaco, che lo ha nominato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario Comunale.
5. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Area e ne coordina l'attività. Il Segretario Comunale, inoltre:
 - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
 - c) esprime, in relazione alle sue competenze, il parere sulle proposte di deliberazione nel caso in cui l'Ente non abbia responsabili dei settori;
 - d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco;
 - e) è responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Art. 26

Vice-Segretario Comunale

1. Il Sindaco può nominare un Vice Segretario, inquadrato come Responsabile apicale, appartenente alla categoria D, in possesso di laurea in giurisprudenza e/o titolo equipollente, cui compete collaborare fattivamente con il Segretario nell'esercizio delle competenze sue proprie, nonché sostituirlo in caso di vacanza, assenza o impedimento, ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
2. Il Vice Segretario del Comune svolge compiti sussidiari, strumentali e di ausilio del Segretario Comunale anche per specifici settori di attività, serie di atti o tipi di procedure.

Art. 27

Modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali

1. Ai fini del conferimento di ciascun incarico di funzione di responsabile si tiene conto, in relazione alla natura e alle caratteristiche degli obiettivi prefissati ed alla complessità della struttura interessata, delle attitudini e delle capacità professionali del soggetto interessato, dei risultati conseguiti in precedenza

nell'amministrazione di appartenenza e della relativa valutazione, delle specifiche competenze organizzative possedute, nonché delle esperienze di direzione eventualmente maturate all'estero, presso il settore privato o presso altre amministrazioni pubbliche, purché attinenti al conferimento dell'incarico. Al conferimento degli incarichi e al passaggio ad incarichi diversi non si applica l'articolo 2103 del codice civile.

2. L'amministrazione rende conoscibili, anche mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale, il numero e la tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica ed i criteri di scelta; acquisisce le disponibilità dei dirigenti interessati e le valuta.

Art. 28

Contratti speciali a tempo determinato extra dotazione organica per esigenze gestionali

1. Per la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, il Sindaco, ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, per esigenze gestionali, sentita la Giunta, previo esperimento di apposita procedura selettiva pubblica, può stipulare, al di fuori della dotazione organica, contratti di diritto privato individuali a tempo determinato.

2. I contratti di cui al precedente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica. Il trattamento economico è equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali.

3. Il provvedimento istitutivo del rapporto deve indicare i particolari motivi che presiedono alla costituzione dello stesso, dando altresì atto dell'assenza di professionalità assimilabili nel contesto dotazionale dell'ente, a prescindere dall'effettiva qualificazione soggettiva delle posizioni professionali acquisite.

4. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui l'ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

Art. 29

Contratti o convenzioni extra dotazione organica per attività di indirizzo e controllo

1. Possono essere costituiti gli uffici di Staff posti direttamente alle dipendenze del Sindaco, della Giunta e degli Assessori per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo e alle dipendenze del Segretario Comunale per l'esercizio delle funzioni di coordinamento e sovrintendenza nonché, in conformità alle leggi e ai regolamenti, per lo svolgimento dell'azione amministrativa dei dipendenti del Comune.

2. Il Sindaco, previa delibera di Giunta, per l'esercizio di tali funzioni assume personale dirigenziale, di alta specializzazione o funzionario direttivo o concettuale con contratto di diritto pubblico o privato e a tempo determinato scegliendolo *intuitu personae* e per curriculum, trattandosi di rapporti fiduciari.

Art. 30

Area delle Posizioni organizzative

1. L'Ente istituisce posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato

- Lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa
- Lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formativi di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

2. Tali posizioni possono essere assegnate a personale di categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito per un massimo di tempo non superiore a 3 anni, previa determinazione di criteri generali, con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime formalità.
3. Per il conferimento degli incarichi l'Ente tiene conto- rispetto alle funzioni ed attività da svolgere- della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D.
4. Le posizioni organizzative possono essere diminuite e/o soppresse per intervenuti mutamenti organizzativi e gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.

Art. 31

Funzioni degli incaricati di posizioni organizzative

1. Agli incaricati di posizioni organizzative competono le funzioni ad essi affidate dal Sindaco da definirsi all'atto del conferimento dell'incarico.
2. Affinché sussistano le condizioni di carattere organizzativo che giustificano la presenza di una posizione organizzativa, le funzioni minime assegnate agli incaricati dovranno comunque essere le seguenti:
 - la conduzione e organizzazione, sulla base delle direttive di massima impartite, dei servizi coordinati, la programmazione del lavoro, la gestione del personale assegnato;
 - l'impegno e la liquidazione delle spese e l'accertamento delle entrate di competenza;
 - le proposte all'Amministrazione per la definizione degli obiettivi annuali, per attuare innovazioni organizzative per aumentare la produttività e la qualità dei servizi, anticipando i cambiamenti prevedibili;
 - l'assunzione della responsabilità ed attestazione di regolarità tecnica relativamente a procedimenti, atti e provvedimenti individuati nell'atto di incarico.
3. Essendo l'Ente sprovvisto di personale con qualifica dirigenziale, ove non siano in servizio dipendenti di categoria D oppure nei casi in cui, pur essendo in servizio dipendenti di categoria D, non sia possibile attribuire agli stessi un incarico ad interim di posizione organizzativa per la carenza delle competenze professionali a tal fine richieste, al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali, è possibile, in via eccezionale e temporanea, conferire l'incarico di posizione organizzativa anche a personale della categoria C, purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali. Tale facoltà è possibile per una sola volta, salvo il caso in cui una eventuale reiterazione sia giustificata dalla circostanza che siano già state avviate le procedure per l'acquisizione di personale di categoria D.

Art. 32

Retribuzione di posizione e di risultato

1. All'atto dell'individuazione della posizione organizzativa, il Sindaco provvede a definire la retribuzione di posizione spettante sulla base dell'applicazione della metodologia di valutazione della posizione approvata dalla Giunta nel rispetto del CCNL e delle risorse disponibili annualmente destinate a tale finalità nel contratto decentrato.
2. La retribuzione di risultato è corrisposta annualmente a seguito della valutazione dell'attività svolta dagli incaricati operata dal Nucleo di Valutazione, in base alla metodologia approvata dalla Giunta nel rispetto dei criteri concertati con le OO.SS., entro i limiti minimi e massimi definiti dal CCNL e delle risorse disponibili annualmente destinate a tale finalità nel contratto decentrato.

CAPO II – RAPPORTI E RESPONSABILITÀ

Art. 33

Rapporti tra il Segretario Comunale e i Responsabili di Area

1. Il Segretario Comunale e i Responsabili di Area, incaricati di Posizione Organizzativa, sono organi burocratici autonomi l'uno rispetto all'altro. Entrambi rispondono al Sindaco per lo svolgimento delle loro competenze ed attribuzioni.
2. Non sussiste nessun rapporto gerarchico tra Segretario Comunale e i Responsabili di Settore incaricati di P.O., bensì un rapporto di collaborazione e di integrazione funzionale nell'interesse dell'amministrazione e per il buon andamento delle attività istituzionali.

Art. 34

Funzioni dei responsabili di Area

1. Ogni responsabile di Area è tenuto annualmente alla redazione di un piano di attività, nel quale sono trasferiti, sotto il profilo gestionale, gli indirizzi e gli obiettivi determinati dagli organi di governo. Tale piano delinea il programma dell'attività annuale dell'Area e il suo grado di attuazione costituisce specifico parametro di riferimento per la valutazione della responsabilità gestionale e di risultato.
2. Al termine di ogni esercizio annuale il responsabile di Area trasmette al Segretario Comunale e al Sindaco una relazione nella quale rappresenta il grado di conformità dell'attività svolta agli indirizzi assegnati dagli Organi di governo, nonché l'entità ed il livello di soddisfacimento degli obiettivi attribuiti, le motivazioni a fondamento degli scostamenti eventualmente verificatisi e le misure da adottare al fine di apportarvi le necessarie correzioni.
3. Il Responsabile di Area adotta gli atti allo stesso attribuiti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti; indirizza e coordina le attività dei responsabili delle unità organizzative appartenenti all'Area; avoca a sé, in caso di urgenza ed indifferibilità, l'adozione di atti attribuiti alla competenza dei responsabili delle unità organizzative della propria Area e si sostituisce agli stessi in caso di loro ingiustificato ritardo od omissione; provvede alla gestione dei fondi assegnati all'Area; svolge ogni altra attività diretta, indiretta o strumentale, richiesta dalla funzione di responsabilità attribuita.
4. Gli atti assunti dai responsabili di Area sono definitivi e pertanto non avocabili, se non per inerzia, nei casi e con le modalità previste dalla legge per tale eventualità. Tali atti assumono la forma della determinazione, anche se non impegnativi di spesa.
5. Quando il posto di Responsabile di Area risulta vacante o vi è temporanea assenza o impedimento del titolare, l'assolvimento delle relative funzioni di direzione delle attività e di emanazione degli atti di competenza del responsabile mancante, assente o impedito è demandato ad altro responsabile di Area, le cui modalità di sostituzione sono già disciplinate con apposito atto.
6. Il responsabile di Area può delegare ad altri funzionari dipendenti assegnati funzionalmente alla propria Area, la cura, l'istruzione ed il compimento di taluni procedimenti amministrativi di propria competenza, indicando le direttive necessarie per il migliore assolvimento delle attività delegate.

Art. 35

Responsabilità di Area e verifica dei risultati

1. I responsabili di Area garantiscono l'efficiente e l'efficace assolvimento delle attività cui sono preposti, della tempestività e regolarità tecnica degli atti emanati, dell'ottimale e razionale impiego dei fondi e degli altri mezzi agli stessi attribuiti secondo i piani di azione adottati dall'Amministrazione.
2. Il Sindaco, sentita la Giunta e il Segretario Comunale può revocare anticipatamente, con provvedimento motivato, il conferimento o l'esercizio di funzioni di responsabile di Area nei casi di gravi irregolarità nell'adozione di atti, di rilevanti inefficienze, omissioni o ritardi nello svolgimento delle attività o di esiti negativi rilevati nel perseguimento degli obiettivi prefissati per il settore di competenza, che non siano riconducibili a cause oggettive espressamente segnalate all'amministrazione dal responsabile competente.
3. Il Sindaco, accertata la valutazione negativa dell'attività assolta dal Responsabile di Area, ferma restando l'eventuale responsabilità disciplinare secondo la disciplina contenuta nel contratto collettivo, dispone, la revoca del responsabile.
4. La rimozione dall'incarico determina, comunque, la perdita dei trattamenti economici accessori eventualmente connessi alla posizione ricoperta ed alle funzioni di responsabilità espletate.

Art. 36

Soggetti legittimati alle relazioni sindacali

1. La delegazione trattante è costituita dal Segretario Comunale, dai Responsabili di Area e dal Responsabile competente nelle questioni relative al personale.

CAPO III - MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE

Art. 37

Fasi del ciclo di gestione della performance

1. Il ciclo di gestione della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:
 - a) definizione e assegnazione degli obiettivi (generali e specifici) che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 150/2009;
 - b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
 - c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
 - d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
 - e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
 - f) rendicontazione dei risultati agli organi di controllo interni e di indirizzo politico - amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Art. 38

Sistema di pianificazione e controllo

1. La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori e il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza in coerenza con gli strumenti di programmazione delle Linee programmatiche di Mandato, del Documento unico di programmazione (Dup) e del Piano esecutivo di gestione (Peg).

2. Ai fini di cui al precedente comma 1, vengono redatti e pubblicati annualmente sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza:
 - a) entro il 31 gennaio, il Piano della performance, documento programmatico triennale, approvato dalla Giunta, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b), del D.Lgs. n. 150/2009 e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi e alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;
 - b) entro il 30 aprile e, comunque, in concomitanza con l'approvazione del Rendiconto della gestione, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dalla Giunta e validata dal nucleo di valutazione che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.
3. La misurazione della performance si realizza attraverso le strutture dedicate al controllo di gestione nelle modalità definite dall'ente.
4. Il monitoraggio e la validazione della performance dell'ente, dei responsabili dei settori è effettuata dal nucleo di valutazione secondo quanto previsto dal Sistema di misurazione e valutazione della performance approvato dalla Giunta e aggiornato annualmente, previo parere vincolante del medesimo nucleo di valutazione.
5. La valutazione individuale dei dipendenti è effettuata con cadenza annuale dai responsabili di Area secondo quanto previsto dal sistema di valutazione della performance di cui al comma precedente.
6. Nella valutazione di performance individuale, non sono considerati i periodi di congedo di maternità, di paternità e parentale.

Art. 39

Partecipazione dei cittadini e degli altri utenti finali

1. I cittadini, anche in forma associata, partecipano al processo di misurazione delle performance organizzative, comunicando il proprio grado di soddisfazione per le attività e per i servizi erogati.
2. La partecipazione dei cittadini al processo è libera e viene supportata dalla pubblicazione delle informazioni riguardanti l'intero ciclo della performance, a disposizione della collettività sul sito istituzionale dell'ente nella sezione dedicata alla trasparenza.
3. Le modalità e le forme di partecipazione sono annualmente stabilite dal nucleo di valutazione in sede di definizione del piano della performance e sono oggetto di pubblicazione al fine di favorire la loro massima diffusione. In ogni caso è riconosciuto alla cittadinanza la possibilità di comunicare direttamente con il nucleo di valutazione, senza necessariamente dover transitare dalle strutture burocratiche comunali.
4. Per le finalità di cui ai precedenti commi, il Comune adotta il sistema di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti e dei cittadini in relazione alle attività e ai servizi erogati, favorendo in tal modo ogni più ampia forma di partecipazione e collaborazione dei destinatari dei servizi.
5. I risultati della rilevazione del grado di soddisfazione dei cittadini, essendo parte integrante del processo della performance, sono pubblicati, con cadenza annuale, sul sito dell'amministrazione.

Art. 40

Strumenti di incentivazione

1. Per premiare il merito, il Comune può utilizzare i seguenti strumenti di incentivazione:
 - a) premi annuali individuali e/o collettivi da distribuire sulla base dei risultati della valutazione delle performance annuali;
 - b) progressioni economiche e di carriera
 - d) altre gratifiche disciplinate dagli articoli 25, 26 e 27 del D.Lgs. n. 150/2009.
2. Gli incentivi del presente articolo sono assegnati utilizzando le risorse disponibili a tal fine destinate nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa.
3. Sulla base dei risultati annuali della valutazione della performance organizzativa ed individuale, i dipendenti e i dirigenti dell'ente sono collocati all'interno di fasce di merito; esse non possono essere inferiori a tre e sono definite nell'ambito della contrattazione decentrata.

4. Al personale dipendente e dirigente collocato nella fascia di merito alta è assegnata annualmente una quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio.

Art. 41

Progressioni economiche e di carriera

1. Al fine di premiare il merito, attraverso aumenti retributivi irreversibili, possono essere riconosciute le progressioni economiche orizzontali.
2. Le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione della performance dell'Ente.
3. Le progressioni economiche sono riconosciute sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali ed integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili.

IV - INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI

Art. 42

Contratti a tempo determinato a dirigenti ed alte specializzazioni ex art. 110 TUEL

Presupposti per l'attivazione delle collaborazioni esterne

1. Ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D.Lgs 18 Agosto 2000, n. 267 i posti di qualifica dirigenziale in dotazione organica, ovvero di alta specializzazione, possono essere ricoperti mediante contratti a tempo determinato entro i limiti di legge.
2. Possono essere inoltre stipulati contratti a tempo determinato per i dirigenti e le alte specializzazioni, al di fuori della dotazione organica, per sopperire ad esigenze straordinarie, nel limite del 5% dell'area direttiva.
3. I contratti di cui al presente articolo non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco.
4. Gli incarichi dirigenziali a tempo determinato possono essere conferiti con atto sindacale motivato a persone in possesso dei requisiti indicati nell'articolo seguente, previo esperimento di selezione comparativa.
5. Il contratto a tempo determinato deve contenere i seguenti elementi:
6. -gli obiettivi da realizzare e la durata anche mediante rinvio agli atti programmatici dell'Ente;
7. -il trattamento economico che dovrà essere equivalente a quello previsto dai vigenti CCNL applicabili al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato affidatario di incarichi similari.
- 8.

Art. 43

I requisiti per gli incarichi a tempo determinato

1. Gli incarichi dirigenziali mediante contratto a tempo determinato possono essere conferiti a persone munite di laurea magistrale con particolare e comprovata qualificazione professionale non rinvenibile nei ruoli dirigenziali dell'Ente. Quest'ultimo requisito presuppone che i soggetti da nominare abbiano svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati o aziende pubbliche e private o che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale o scientifica, desumibile dalla formazione universitaria e post universitaria, da pubblicazioni scientifiche o da concrete esperienze di lavoro maturate presso amministrazioni pubbliche in posizione funzionale analoga al posto da coprire.
2. Qualora gli incarichi di cui al presente articolo vengano conferiti a dipendenti dell'Ente, per il periodo di durata del contratto, gli stessi sono collocati in aspettativa senza assegni con riconoscimento dell'anzianità di servizio.

Art. 44
Attribuzione
degli incarichi

1. Al fine del conferimento dell'incarico di cui all'articolo precedente, si attiva la seguente procedura selettiva: pubblicazione di un avviso con il quale si manifesta la volontà del Comune di conferire l'incarico nel quale sono specificate le caratteristiche della posizione da ricoprire e i criteri di scelta;
2. Preselezione dei candidati sulla base della valutazione comparativa dei curricula ad opera di specifica commissione;
3. Eventuale selezione attraverso prove specifiche mirate a verificare il possesso delle competenze richieste per l'espletamento dell'incarico;
4. Scelta diretta da parte del Sindaco all'interno della rosa dei candidati selezionati.

Art. 45
Competenze, responsabilità e modalità operative

1. La competenza per l'affidamento degli incarichi spetta al Sindaco secondo le proprie competenze.
2. L'approvazione del programma di cui al precedente articolo 47 e l'approvazione del presente regolamento costituiscono presupposti di legittimità dei provvedimenti d'affidamento degli incarichi.
3. Il Responsabile del Settore ove affidare l'incarico, dovrà accertare l'esistenza o meno di professionalità all'interno della dotazione organica in grado di adempiere alle prestazioni richieste e dichiarare nell'atto di conferimento dell'incarico, la mancanza di dette professionalità o l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'ente. Si considerano casi di impossibilità oggettiva:
 - la carenza effettiva di personale rispetto alla dotazione organica prevista;
 - l'assenza di risorse umane disponibili;
 - gli impedimenti di natura gestionale e di natura organizzativa;
 - i particolari compiti esercitati dal personale;
 - l'inesigibilità delle prestazioni.

Art. 46
Le collaborazioni esterne

1. Per il perseguimento di obiettivi predeterminati o per lo svolgimento di determinati compiti, qualora ad essi non si possa far fronte con personale in servizio, l'Amministrazione può affidare, entro i limiti stabiliti dall'art. 6 comma 7 del D. L. n. 78/2010, previa approvazione da parte dell'Organo consiliare di specifico programma come previsto dall'art. 3, comma 54 della L. n. 244/2007 e s.m.i., incarichi di alto contenuto di professionalità con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di provata competenza.
2. Tali incarichi non costituiscono rapporti di lavoro subordinato con l'Amministrazione, e possono essere stipulati esclusivamente nel rispetto dei requisiti previsti dalla superiore normativa.
3. L'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'Amministrazione conferente e ad obiettivi e progetti specifici e determinati.
4. L'Amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno.
5. La prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
6. Devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto, compenso e condizioni della collaborazione;
7. Specifiche norme del regolamento comunale per le selezioni disciplinano le procedure comparative per il conferimento degli incarichi di collaborazione, nonché le forme di pubblicità delle medesime.

Art. 47
Formalizzazione dei rapporti di collaborazione esterna

1. Gli incarichi professionali esterni compresi quelli affidati nella forma di collaborazione coordinata e continuativa sono formalizzati con apposito contratto di prestazione d'opera, stipulato ai sensi dell'art. 2222 del codice civile, in forma scritta.
2. L'amministrazione per quanto di competenza e lo stesso collaboratore curano gli adempimenti previdenziali, assicurativi e professionali inerenti la formalizzazione del rapporto.

Art. 48

Contenuti essenziali dei contratti

1. I contratti di cui al presente regolamento sono definiti con i seguenti contenuti essenziali:

- a) la descrizione delle prestazioni e delle modalità di svolgimento;
- b) la correlazione tra le attività/prestazioni e il progetto o programma da realizzare;
- c) durata del rapporto, le penali per la ritardata esecuzione della prestazione e le condizioni di risoluzione anticipata del rapporto medesimo nel caso, tra l'altro, di accertata sussistenza di una causa di incompatibilità dell'assunzione dell'incarico;
- d) le responsabilità del collaboratore in relazione alla realizzazione dell'attività;
- e) i profili inerenti la proprietà dei risultati;
- f) i profili economici (corrispettivo e scadenza dei o del pagamento).

2. I contratti di collaborazione coordinata e continuativa possono disporre forme di coordinamento da parte del committente; non possono tuttavia prevedere termini di orario o vincoli di subordinazione. L'esclusione esplicita di tali elementi deve essere riportata su base contrattuale in apposita clausola.

3. Nei contratti di collaborazione coordinata e continuativa sono inserite inoltre specifiche clausole inerenti l'esclusione della possibilità di convertire gli stessi in rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato.

Art. 49
Pubblicità degli incarichi

1. Il Responsabile committente è tenuto a rendere noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati, accessibili al pubblico per via telematica, i nominativi dei propri consulenti indicando altresì l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico.
2. Per le finalità di cui al comma precedente, sempre per via telematica, trasmette all'ufficio incaricato per la tenuta del sito istituzionale dell'Amministrazione i dati che dovranno essere ivi pubblicati.
3. La pubblicazione di cui al precedente comma rende efficace il contratto d'incarico.

Art. 50
Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico

1. Il Responsabile verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo, mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.
2. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dall'incaricato risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del disciplinare di incarico ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il dirigente può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a novanta giorni, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza.
3. Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti, il dirigente può chiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a novanta giorni, ovvero, sulla base dell'esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.
4. Il Responsabile verifica altresì l'assenza di oneri ulteriori, previdenziali, assicurativi e la richiesta di rimborsi spese diversi da quelli, eventualmente, già previsti e autorizzati.

Art. 51
Disposizioni generali di rinvio e disposizioni finali

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento, si fa riferimento alla normativa vigente in materia di collaborazioni coordinate e continuative nonché di incarichi professionali.
2. Le disposizioni del presente Capo assumono a riferimento le eventuali modificazioni normative inerenti tali rapporti nell'ambito delle pubbliche amministrazioni. Le medesime disposizioni non si applicano all'appalto dei lavori o di beni o di servizi, di cui al D.Lgs. n. 163/2006 (codice dei contratti pubblici).

CAPO V - NORME FINALI

Art. 52
Entrata in vigore

1. Il presente regolamento - contenente normazione di diritto pubblico - approvato formalmente con delibera di Giunta, entra in vigore immediatamente con l'approvazione, è pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente ed ha esecutività di legge.
2. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare quale atto a contenuto obbligatorio.

ATTESTAZIONE

Ai sensi dell'art. 153 del D.Lgs. n.18/08/2000 n.267, si attesta l'esattezza della imputazione dell'impegno di spesa di cui alla presente deliberazione al codice _____ del bilancio 2018 in corso di predisposizione. .

DATA _____

L'Istruttore Direttivo Contabile
(Dott.ssa Caterina Antonella Furnari)

La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

IL PRESIDENTE
F.to DOTT. ZAPPULLA SALVATORE

L'ASSESSORE ANZIANO

IL SEGRETARIO COMUNALE

F/to: Geom. Di Cataldo Vincenzo Salvatore

F/to:Dott. Cataldo La Ferrera

Per copia conforme per uso amministrativo

Il presente atto è stato pubblicato all'Albo comunale

dal 10-07-19 al 25-07-19

Dalla Residenza Municipale, il

col n. 119 del reg. pubblicazioni.

Visto: Il Sindaco

Il Segretario Comunale

IL MESSO

F.to:

F/to Dr. Cataldo La Ferrera

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione del Messo, che la presente deliberazione venne pubblicata all'Albo di questo Comune dal giorno _____ al giorno _____ a norma dell'art. 11 della L.R. 3/12/1991, n. 44 e che contro la stessa _____ furono presentati reclami.

Dalla Residenza municipale, il _____

In fede

F.to: Il Segretario Comunale
Dr. Cataldo La Ferrera

LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' DIVENUTA ESECUTIVA

- a) ai sensi dell'art. 12, comma 1° della Legge Regionale 3 dicembre 1991, n. 44.
b) ai sensi dell'art.12, comma 2° della Legge Regionale 3 dicembre 1991, n.44.
c) ai sensi dell'art. 16 della Legge Regionale 3 dicembre 1991, n.44.

Dalla Residenza municipale, il _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Cataldo La Ferrera

E' copia conforme all'originale,

la presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione all'ufficio _____

Il _____

Il _____

VISTO : IL SINDACO

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO



In esecuzione della presente enunciato
sono stati emessi i seguenti mandati:

N. _____ del _____ di € _____

N. _____ del _____ di € _____

COMUNE DI GAGLIANO CASTELFERRATO
Libero Consorzio Comunale di Enna

N. _____ di prot. **N.72** Reg. Delib.

IL RAGIONIERE

COPIA DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA MUNICIPALE

OGGETTO:	MODIFICA ED INTEGRAZIONE DELIBERA DI G.M. N.30 DEL 10/03/2022 AVENTE AD OGGETTO "ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE RELATIVO AL TRIENNIO 2022/2024 E PIANO ANNUALE 2022."
----------	--

L'anno **DUEMILAVENTIDUE** il giorno **VENTISEI** del mese di **LUGLIO** alle ore **17,00** e seguenti, nella Casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Signori :

1	SALVATORE Dott. ZAPPULLA	SINDACO	PRESENTE
2	VINCENZO S. Geom. DI CATALDO	VICE SINDACO	ASSENTE
3	CATERINA Avv. COCUZZA	ASSESSORE	PRESENTE
4	GIOIANA Dott.ssa DI GESU	ASSESSORE	PRESENTE

Presiede il Sindaco SALVATORE Dott. ZAPPULLA

Partecipa il Vice Segretario Comunale SALVATORE Dr. LO BARTOLO

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Visto che, ai sensi dell'art.12 della Legge Regionale 23 dicembre 2000, n.30, sulla proposta di deliberazione in oggetto hanno espresso :

- Il Responsabile del Servizio interessato, per la regolarità tecnica, parere **FAVOREVOLE**
- Il Responsabile di Ragioneria, per la regolarità contabile, parere **FAVOREVOLE**

- VISTA l'annessa proposta al presente verbale;
- VISTO il vigente O.R. E.E.LL. nella Regione Siciliana;
- VISTO lo Statuto del Comune di Gagliano C/to;
- CON VOTI unanimi espressi nelle forme di Legge,

DELIBERA

di approvare, siccome approva, l'annessa proposta di deliberazione, ad oggetto :

MODIFICA ED INTEGRAZIONE DELIBERA DI G.M. N.30 DEL 10/03/2022 AVENTE AD OGGETTO "ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE RELATIVO AL TRIENNIO 2022/2024 E PIANO ANNUALE 2022."

che allegata alla presente ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Successivamente la Giunta Municipale, con separata votazione ed ad unanimità di voti espressi nelle forme di Legge,

DELIBERA

di dichiarare il presente Atto immediatamente esecutivo.-



COMUNE DI GAGLIANO CASTELFERRATO
LIBERO CONSORZIO DI ENNA

C.F. 8002400861

PROPOSTA di DELIBERA di GIUNTA MUNICIPALE

OGGETTO:	Modifica ed integrazione delibera di G.M. n. 30 del 10/03/2022 avente ad oggetto "Adozione del piano triennale del fabbisogno del personale relativo al triennio 2022/2024 e Piano annuale 2022."
-----------------	--

PROPONENTE: AMMINISTRAZIONE COMUNALE

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO Istr. Amm.vo La Ferrera Giuseppa



PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA:

Salvatore Lo Bartolo

DATA 13 LUG. 2022



IL DIRIGENTE dell' AREA AMM.VA
(Dott. Salvatore Lo Bartolo)

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ CONTABILE

Gagliano Castelferrato, 13 LUG. 2022



Il Responsabile dell' Area Economica - Finanziaria
(Dott.ssa Caterina Antonella Furnari)

Caterina Antonella Furnari

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

SU SPECIFICA PROPOSTA DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Richiamata la delibera di G.M. n. 30 del 10/03/2022 avente ad oggetto "Adozione del piano triennale del fabbisogno del personale relativo al triennio 2022/2024 e Piano annuale 2022."

Dato atto che con deliberazione di G.M. n. 58 questo comune ha preso atto del decreto del Dirigente del servizio n. 1097 del 06/06/2022 dell'assessorato regionale della famiglia, delle Politiche Sociali e del lavoro, approvativo della mobilità L.S.U. della Sig.ra Romano Giovanna dal Comune di Leonforte al Comune di Gagliano Castelferrato a far data dal 01/07/2022

Che il suddetto trasferimento, così come specificato nel superiore decreto n. 1097 del 06/06/2022, è subordinato alla condizione che nei confronti della lavoratrice sia adottata da parte del comune di Gagliano Castelferrato la misura di fuoriuscita dal bacino dei lavoratori socialmente utili così come previsto dalla L.R. 24/2000;

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

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

Rilevato che l'art. 33, c. 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34 dispone:

"A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa

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

Visto il D.M. 17 marzo 2020 ad oggetto: *"Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni"* il quale, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dall'art. 1, c. 557-quater, L. n. 296/2006;

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

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

Vista la determinazione dirigenziale n. 86 in data 04/02/2022 con la quale è stato determinato il valore soglia per nuove assunzioni a tempo indeterminato nell'anno 2022, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020;

Preso atto che, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, gli enti il cui valore soglia è uguale o inferiore al valore soglia di virtuosità possono assumere personale a tempo indeterminato utilizzando il *plafond* calcolato con il nuovo valore soglia;

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

Preso atto che la Corte dei conti, Sez. delle Autonomie, con deliberazione n. 10/SEZAUT/2020/QM1G depositata in data 29 maggio 2020, ha chiarito che: *"Il divieto contenuto nell'art. 9, comma 1-quinquies, del decreto legge 24 giugno 2016, n. 113, convertito dalla legge 7 agosto 2016, n. 160, non si applica all'istituto dello "scavalco condiviso" disciplinato dall'art. 14 del CCNL del comparto Regioni - Enti locali del 22 gennaio 2004 e dall'art. 1, comma 124, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, anche nel caso comporti oneri finanziari a carico dell'ente utilizzatore"*;

Richiamata la Delibera di G.M. n. 9 del 03/02/2022 che approva la nuova dotazione organica organica dell'ente per gli anni 2022-2024;

Dato atto infine che con deliberazione della Giunta comunale n. 10 in data 03/02/2022, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il piano delle azioni positive per il triennio 2022/2024, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 48, comma 1, d.Lgs. n. 168/2006;

Vista la delibera di G.M. n. 8 del 03/02/2022 riferita alla ricognizione delle eccedenze di personale per l'anno 2022, ai sensi dell'art. 33 comma 1 del D. Lgs. n. 165/2001, modificato dall'art. 16 della legge 183/2001;

Rilevato dunque che la spesa totale per l'attuazione del piano triennale delle assunzioni 2022 - 2024 (B) è inferiore alla spesa potenziale massima (A);

Richiamati:

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

- l'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020 dispone che: "2". *A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica";*

Ritenuto, pertanto, opportuno e necessario modificare ed integrare il Piano occupazionale 2022-2024, prevedendo per l'anno in corso un processo di stabilizzazione di un lavoratore socialmente utile, così come previsto dalla L.R. n. 24 /2000;

Visto il parere favorevole del Revisore dei Conti prot. 7134 del 13/07/2022;

Ritenuto di provvedere in merito;

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

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

Visto il C.C.N.L. Funzioni locali 21 maggio 2018;

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

Visto il D.M. 17 marzo 2020;

PROPONE

Per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente ritrascritte

- 1) Di modificare ed integrare la deliberazione di G.M. n. 30 del 10/03/2022 avente ad oggetto "Adozione del piano triennale del fabbisogno del personale relativo al triennio 2022/2024 e Piano annuale 2022." prevedendo per l'anno in corso il processo di stabilizzazione dell'unica lavoratrice socialmente utile, Sig.ra Giovanna Romano cat "C", così come previsto dalla L.R. n. 24 /2000;
- 2) di dare atto che la modifica ed integrazione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2022-2024 è coerente con i limiti di spesa determinati ai sensi del D.M. 17 marzo 2020;
- 3) di dare atto infine che a seguito della ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33, comma 1, D.Lgs. n. 165/2001, non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;
- 4) di riservarsi la possibilità di adeguare, in qualsiasi momento, il presente Programma triennale del fabbisogno del personale, qualora si verificassero esigenze o condizioni tali da determinare mutazioni del quadro di riferimento, relativamente al triennio in considerazione;
- 5) di trasmettere copia della presente deliberazione per opportuna informazione alle OO.SS. Territoriali e alla R.S.U. Aziendale;

- 6) di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo, ai sensi dell'art. 134 comma 4, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
- 7) di demandare al responsabile dell'Area Amministrativa gli ulteriori adempimenti necessari all'attuazione del presente provvedimento.

Gagliano C.to li 13/07/2022.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
(Istr. Amm. vo. Giuseppa La Ferrera)



La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

Il Presidente
f.to : Dott. Salvatore Zappulla

L'Assessore Anziano
f.to : Avv. Caterina Cocuzza

Il Vice Segretario Comunale
f.to : Dr. Salvatore Lo Bartolo

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Attesto che la presente Delibera è pubblicata per estratto il x _____ con il nr. x _____ di registro ed in forma integrale dal x _____ al x _____ (x _____) con il nr. x _____ di registro, all'Albo Pretorio del Comune e, avverso alla stessa, sono intervenute le seguenti opposizioni : x _____

Dalla Residenza municipale, li x _____

Il Messo Comunale
f.to : Silvestra Caterina D'Angelo

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale certifica, su conforme attestazione del Messo, che la presente deliberazione venne pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune dal giorno x _____ al giorno x _____, a norma dell'art. 11 della L.R. 3/12/1991, n. 44 xcon / senza opposizioni.

Dalla Residenza municipale, li x _____

In fede
Il Vice Segretario Comunale
f.to : Dr. Salvatore Lo Bartolo

LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' DIVENUTA ESECUTIVA

- a) ai sensi dell'art. 12, comma 1° della Legge Regionale 3 dicembre 1991, n. 44.
b) ai sensi dell'art. 12, comma 2° della Legge Regionale 3 dicembre 1991, n. 44.
c) ai sensi dell'art. 16 della L.R. 3/12/1991, n. 44.

Dalla Residenza municipale, li x _____

Il Vice Segretario Comunale
f.to : Dr. Salvatore Lo Bartolo

E' copia conforme all'originale,
per uso amministrativo
li x _____

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE

la presente deliberazione è stata trasmessa per
l'esecuzione all'ufficio _____
li _____

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO

x _____