

# COMUNE DI STROPPIANA

PROVINCIA DI VERCELLI

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023-2025

(Art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito, con modificazioni, in L. n. 113/2021)

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 20.02.2023

## **PREMESSA**

Le finalità del PIAO sono:

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

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

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

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

L'art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. n. 80/2021, convertito, con modificazioni, in L. n. 113/2021, 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 Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del PNRR.

Il PIAO viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.lgs n. 150/2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza [Piano nazionale anticorruzione (PNA)] e agli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190/2012 e del D.lgs n. 33/2013, nonché di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, e sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – n. 132 del 30.06.2022, concernente la definizione del contenuto del PIAO.

Ai sensi dell'art. 6, commi 1 e 4, del D.L. n. 80/2021, convertito, con modificazioni, in L. n. 113/2021, il PIAO va adottato entro il 31 gennaio di ogni anno, secondo lo schema di cui al succitato Decreto n. 132/2022. Quest'ultimo Decreto, all'art. 8, comma 2, prevede che nel caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine ordinario del 31 gennaio è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Conseguentemente, essendo stato differito al 30.04.2023 il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2023-2025 (art. 1, comma 775, della L. 29.12.2022, n. 197), la data entro cui procedere per l'approvazione del PIAO 2023-2025 è posticipata al 30.05.2023, salvo ulteriore proroga del termine di approvazione del bilancio.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto n. 132/2022, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti devono occuparsi, come prima cosa, delle attività previste dall'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3) (mappatura dei processi) considerando 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 stesse Amministrazioni sono tenute, inoltre, alla predisposizione del PIAO limitatamente alle attività previste dall'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2, vale a dire alle attività riferite alla "*Sezione organizzazione e Capitale Umano*", sottosezioni di programmazione "*Struttura Organizzativa*", "*Organizzazione del lavoro agile*" e "*Piano triennale dei fabbisogni di personale*" solo per l'aspetto riguardante la programmazione delle cessazioni dal servizio e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni.

Nessun'altra attività è richiesta alle Amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

## **SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Comune di Stroppiana

Indirizzo: Piazza Libertà 9

Codice fiscale/Partita IVA: 00384420022

Sindaco: Avv. Maria Grazia Ennas

Numero dipendenti al 31 dicembre 2022: 2

Numero abitanti al 31 dicembre 2022: 1.187

Telefono: 0161-7712

Sito internet: <http://www.comune.stroppiana.vc.it/>

E-mail: [stroppiana@comuniubv.it](mailto:stroppiana@comuniubv.it)

PEC: [comune.stroppiana@pec.it](mailto:comune.stroppiana@pec.it)

## **SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

Sottosezione di programmazione Valore pubblico: Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 08.02.2023, esecutiva ai sensi di legge, di cui all'allegato "A" al presente Piano.

Sottosezione di programmazione Performance:

- Assegnazione risorse ai Responsabili di Servizio (in luogo del Piano Esecutivo di Gestione) e definizione degli obiettivi di performance 2023-2025 di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 2 del 20.02.2023, esecutiva ai sensi di legge, allegato "B" al presente Piano;

- Piano delle azioni positive 2023-2025 di cui all'allegato "C" al presente Piano che sarà trasmesso al Consigliere di Parità della Provincia di Vercelli e al Comitato Unico di Garanzia da costituirsi in seno all'Ente per i pareri di competenza, con riserva di rivedere il predetto Piano in funzione dell'esito di detti pareri.

Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza: Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025, di cui all'allegato "D" al presente Piano, di aggiornamento del Piano previgente soprattutto con riferimento alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022 approvato dall'ANAC il 16.11.2022. Al riguardo, si dà atto che:

- il Segretario Comunale, nella sua qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in relazione al suddetto aggiornamento, ha elaborato uno schema di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023-2025;
- in merito allo stesso aggiornamento, è stato avviato un percorso partecipativo mediante avviso pubblico in data 17.01.2023, pubblicato sul sito web dell'Ente (Albo Pretorio ed Amministrazione Trasparente) (reg. pubb. n. 16 del 17.01.2023), nonché trasmesso al Sindaco, agli Assessori, ai Consiglieri Comunali, ai dipendenti ed alle Organizzazioni Sindacali Territoriali (lettera prot. n. 153/1.8.2), al fine di raccogliere eventuali osservazioni o proposte da parte dei menzionati soggetti e dai cittadini, dalle associazioni dei consumatori e degli utenti, dagli ordini professionali e imprenditoriali, dai portatori di interessi diffusi e, in generale, di tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dall'Amministrazione;
- entro il termine di scadenza del 04.02.2023, ore 12:00, non sono pervenute osservazioni e/o proposte.

### **SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa: Struttura organizzativa di cui:

- alle deliberazioni della Giunta Comunale n. 44 e n. 45 del 13.12.2022, esecutive ai sensi di legge, allegati, rispettivamente, "E" ed "F" al presente Piano, delle quali è stata data informazione alle Organizzazioni Sindacali;
- al DUPS 2023-2025 (allegato "A" al presente Piano).

Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile: Poiché il dimensionamento del personale dell'Ente è da definire in concomitanza con l'iter di liquidazione dell'Unione Coser Bassa Verellese e, quindi, in base alla conseguente ripartizione dei relativi dipendenti ai singoli Comuni – cosa non ancora avvenuta – nonché in base alla capacità di spesa offerta dal bilancio comunale e nel rispetto dei limiti vigenti in materia di personale (si veda quanto al riguardo indicato nel DUPS 2023-2025 e nelle deliberazioni della Giunta Comunale n. 44/2022 e 45/2022 allegati, rispettivamente, "A", "E" ed "F" al presente Piano), non si ritiene, al momento, di prevedere il lavoro agile o il lavoro da remoto come modello organizzativo della prestazione lavorativa dei dipendenti, non essendo peraltro possibile procedere con la mappatura delle attività "smartabili", visto che l'assetto organizzativo dell'Ente è in divenire e dipende dall'iter di liquidazione predetto. Resta, comunque, applicabile la normativa di riferimento che stabilisce, in caso di mancata adozione del POLA (ora PIAO), l'applicazione del lavoro agile ad almeno il 15% per cento dei dipendenti, ove lo richiedano (art. 14, comma 1, della L. 07.08.2015, n. 124).

Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale:

- Piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025 di cui alle indicazioni contenute nelle deliberazioni della Giunta Comunale n. 44 e n. 45 del 13.12.2022, esecutive ai sensi di legge,

(allegati, rispettivamente, “E” ed “F” al presente Piano) e nel DUPS 2023-2025 (allegato “A” al presente Piano);

- Piano di formazione del personale: la dimensione ridotta dell’Ente, la scarsa disponibilità finanziaria e la notevole diversificazione di attività dei dipendenti comunali (figure con mansioni plurime) non consente la definizione di veri e propri piani formativi a livello di Ente. Per cui, nel bilancio di previsione è previsto un budget di spesa nei limiti delle risorse disponibili dal quale attingere gli aggiornamenti che si rendono necessari in funzione delle innovazioni normative che si determinano nelle diverse materie. Si discostano da tale modalità le attività relative alla formazione sulle misure di prevenzione della corruzione in relazione alle quali vengono organizzati interventi rivolti all’intero personale generalmente gestiti attraverso ditte esterne e la materia della sicurezza del lavoro in relazione alla quale il Responsabile del Servizio di Sicurezza e prevenzione programma le attività formative rivolte alle varie tipologie di addetti sulla base delle disposizioni normative.

#### **SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

Il monitoraggio del presente Piano, ai sensi dell’art. 6, comma 3, del D.L. n. 80/2021, convertito, con modificazioni, in L. n. 113/2021, nonché delle disposizioni di cui all’art. 5 del Decreto n. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del PIAO, sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del D.lgs 27.10.2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall’ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dal Nucleo di Valutazione, ai sensi dell’articolo 147 del D.lgs 18.08.2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

# COMUNE DI STROPPIANA



PIAO 2023-2025

## **DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO 2023 - 2025**

*(Enti con Popolazione fino a 2.000 Abitanti)*

Nota di Aggiornamento

**Allegato "A"**

# **SOMMARIO**

- 1. PREMESSE**
- 2. SPESE PROGRAMMATE ED ENTRATE PREVISTE PER IL LORO FINANZIAMENTO**
- 3. ORGANIZZAZIONE E MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI AI CITTADINI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE GESTIONI ASSOCIATE**
- 4. COERENZA DELLA PROGRAMMAZIONE CON GLI STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI**
- 5. POLITICA TRIBUTARIA E TARIFFARIA**
- 6. ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL SUO PERSONALE**
- 7. PIANO DEGLI INVESTIMENTI ED IL RELATIVO FINANZIAMENTO**
- 8. RISPETTO DELLE REGOLE DI FINANZA PUBBLICA**
- 9. ULTERIORI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE**

# 1. Premesse

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, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il presente documento viene redatto nella forma semplificata prevista per gli enti con popolazione fino a 2.000 in base a quanto previsto dal paragrafo 8.4.1 dell'Allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii., di seguito riportato:

*“Ai Comuni con popolazione fino a 2.000 abitanti è consentito di redigere il Documento Unico di Programmazione semplificato (DUP) in forma ulteriormente semplificata attraverso l'illustrazione, delle spese programmate e delle entrate previste per il loro finanziamento, in parte corrente e in parte investimenti.*

*Il DUP dovrà in ogni caso illustrare:*

- a) l'organizzazione e la modalità di gestione dei servizi pubblici ai cittadini con particolare riferimento alle gestioni associate;*
- b) la coerenza della programmazione con gli strumenti urbanistici vigenti;*
- c) la politica tributaria e tariffaria;*
- d) l'organizzazione dell'Ente e del suo personale;*
- e) il piano degli investimenti ed il relativo finanziamento;*
- f) il rispetto delle regole di finanza pubblica.*

*Nel DUP deve essere data evidenza se il periodo di mandato non coincide con l'orizzonte temporale di riferimento del bilancio di previsione”.*

Il periodo di mandato, che terminerà nel corso dell'anno 2024, coincide quasi integralmente con l'orizzonte temporale di riferimento del bilancio di previsione.

Nel periodo di valenza del presente D.U.P. semplificato, redatto in linea con il programma di mandato dell'Amministrazione, la programmazione e la gestione dell'Ente dovranno conformarsi agli indirizzi generali esposti nel presente documento.

Al riguardo della programmazione contenuta nel presente D.U.P. semplificato si evidenzia che tre dei Comuni partecipanti all'Unione Coser Bassa Vercellese – segnatamente, i Comuni di Costanzana, Pertengo e Pezzana – hanno deliberato di recedere dalla predetta Unione in forza degli atti deliberativi seguenti approvati dai rispettivi Consigli Comunali: Comune di Costanzana, deliberazione consiliare n. 3 del 31.01.2022; Comune di Pertengo, deliberazione consiliare n. 3 del 31.01.2022; Comune di Pezzana, deliberazione consiliare n. 2 del 31.01.2022.

Ai sensi dell'art. 8, comma 1, del vigente statuto unionale, il recesso suddetto ha comportato lo scioglimento dell'Unione dal 31.07.2022 e l'avvio della relativa procedura di liquidazione ai sensi del medesimo art. 8, commi 2 e 3. Nelle more, l'attività degli uffici e dei servizi unionali è stata prorogata al 31.12.2022, come risultante dalla deliberazione della Giunta Unionale n. 33 del 12.07.2022, esecutiva ai sensi di legge.



Nel frattempo, con decreti del Commissario liquidatore n. 6 del 18.10.2022 e n. 9 del 27.10.2022 è stata disposta la reinternalizzazione in capo ai singoli Comuni, a partire dal 1° gennaio 2023, dell'attività facente capo al servizio tecnico-manutentivo al servizio tributi.

Al momento della redazione della presente nota di aggiornamento del D.U.P. semplificato, a seguito di riunione presso l'Unione Coser del 03.10.2022, è stato deciso che tutte le spese inerenti ai restanti servizi ancora in capo all'Unione dovranno essere reinternalizzate dal 1° gennaio 2024, con esclusione delle spese inerenti il personale dipendente e le rate di ammortamento dei mutui in base e ciò in base a futuri decreti che saranno emessi in merito dal Commissario liquidatore.

Conseguentemente, il presente D.U.P. semplificato è stato redatto in base alle indicazioni sopra riportate, con riserva di aggiornamento successivo in base all'ulteriore attività liquidatoria posta in essere dal Commissario.

## 2. Spese programmate ed entrate previste per il loro finanziamento

### Spesa corrente

Relativamente alla gestione corrente, l'obiettivo primario dell'Amministrazione consiste nel mantenimento del livello di servizi esistente.

Le relative spese troveranno copertura mediante l'utilizzo delle consuete entrate correnti.

A seguito delle reinternalizzazioni dei servizi come esposte in premessa, le spese per i trasferimenti all'Unione sono state parzialmente esposte come costi per servizi.

Si segnala in particolar modo la reinternalizzare del servizio di raccolta e gestione dei rifiuti precedentemente svolto a livello unionale a far data dal 01.01.2023 con conseguente iscrizione dei costi per il servizio e dell'entrata relativa alla TARI all'interno del bilancio dell'Ente.

Successivamente, all'atto della predisposizione del piano di liquidazione dell'Unione Coser, si procederà a programmare la reinternalizzazione delle spese di personale e delle spese per l'ammortamento dei mutui oggi a carico dell'Unione con conseguente azzeramento delle previsioni relative ai trasferimenti all'Unione.

### Spese di investimento

Si rimanda alla lettura della sezione "Piano degli investimenti ed il relativo finanziamento".

### Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

La percentuale di indebitamento prevista per il triennio in corso, così come desumibile dai dati riportati nell'allegato d) "Limiti di indebitamento Enti Locali" al bilancio di previsione 2022-2024 è la seguente:

	ENTRATE		%
	primi 3 titoli	interessi	
2022	778.589,28	30.980,18	3,98
2023	743.532,17	28.329,46	3,81
2024	718.963,11	25.555,32	3,55

Le percentuali rispettano, come da ex art. 204,c.1 del D.Lgs. 267/2000, il limite del 10% per l'eventuale accensione di nuovi mutui.

### 3. Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici ai cittadini con particolare riferimento alle gestioni associate

Nel corso del triennio 2023/2025, l'Ente intende gestire i servizi rivolti all'utenza secondo la seguente articolazione:

#### Gestione diretta (in economia o in appalto)

- Mensa scolastica;
- Servizi Istituzionali;
- Istruzione e diritto allo studio;
- Tutela e valorizzazione dei beni e della attività culturali;
- Politiche giovanili, sport e tempo libero;
- Servizio necroscopico e cimiteriale;
- Illuminazione votiva.

#### Gestione associata

Per quanto riguarda i servizi sino ad oggi gestiti in forma associata tramite l'Unione Coser, si riporta l'impostazione come indicata nella premessa al presente documento, riservandosi di adeguare la medesima a seguito dell'avvenuta predisposizione del piano di liquidazione dell'Unione da parte del Commissario liquidatore:

#### Esercizio 2023:

Servizio	Forma di gestione	Note
Polizia locale ed amministrativa	Unione Coser Bassa Verellese	Funzione conferita
Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Unione Coser Bassa Verellese	Funzione conferita

Esercizio 2023: reinternalizzazione in capo al Comune dei servizi tecnico-manutentivo e tributario prima gestiti a livello della suddetta Unione.

Esercizi 2024 e 2025: Gestione associata unionale non più prevista.

#### Gestione mediante affidamento a organismi partecipati:

Servizio	Organismo
Servizio idrico integrato	AM+ S.P.A.
Formazione professionale	CO.VER.FO.P. S.C.A.R.L.
Servizio raccolta e gestione rifiuti	COVEVAR Consorzio di Area Vasta

**Gestione mediante affidamento ad altri organismi:**

<b>Servizio</b>	<b>Organismo</b>
Servizio socio-assistenziale	Consorzio C.I.S.A.S.

**Altre forme di gestione:**

<b>Servizio</b>	<b>Forma di gestione</b>
Protezione civile	Associazione di volontari di protezione civile "Marcova" O.D.V.
Promozione del territorio e adesione e partecipazione a bandi	Convenzione "Borghi delle vie d'acqua"

## 4. Coerenza della programmazione con gli strumenti urbanistici vigenti

La programmazione finanziaria, la gestione del patrimonio e del piano delle opere pubbliche sono coerenti con gli strumenti urbanistici vigenti.

## 5. Politica tributaria e tariffaria

L'Amministrazione intende confermare l'impianto tributario vigente, fatte salve le eventuali modifiche richieste dalla normativa tempo per tempo vigente.

Le principali entrate tributarie dell'Ente sono costituite attualmente da:

- IMU, come da ultimo disciplinata dal Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 12 del 24/06/2020;
- Addizionale IRPEF.

Si precisa che i seguenti tributi sono attualmente gestiti a livello unionale:

- TARI, come da ultimo disciplinata dal Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Unionale n° 10 del 30/06/2021.

Relativamente alla TARI, si evidenzia che, a seguito della predisposizione del piano di liquidazione dell'Unione, si procederà a programmare la reinternalizzazione dell'entrata nel bilancio comunale unitamente alle spese necessarie alla gestione del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti. Si evidenzia inoltre che il PEF, le tariffe e il regolamento TARI saranno approvati entro il termine del 30.04.2023 previsto dall'art. 3, comma 5-quinquies, del D.L. n. 228/2021, convertito in L. n. 15/2022.

Le politiche tributarie dovranno essere improntate al perseguimento dell'equità fiscale ed al reperimento delle risorse indispensabili a garantire il raggiungimento degli equilibri di bilancio.

L'Ente si propone di mantenere invariate le aliquote e detrazioni relative ad IMU e Addizionale Comunale all'IRPEF.

In materia di agevolazioni ed esenzioni l'Ente intende confermare gli strumenti vigenti.

L'Amministrazione intende altresì dare impulso all'azione di controllo dell'evasione tributaria con conseguente individuazione e recupero dei relativi crediti.

Le entrate di natura patrimoniale:

Sono costituite essenzialmente dal Canone unico patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria; le relative entrate sono disciplinate dall'apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 4 del 30/01/2021.

Le entrate extratributarie che prevedono la riscossione di un diritto sono le seguenti:

- diritti di segreteria in materia urbanistica;
- diritti di segreteria per rilascio delle carte d'identità.

L'Ente si propone di mantenere invariati gli importi dei diritti richiesti in relazione alle succitate tipologie di entrate.

Le **entrate extratributarie** che prevedono la riscossione di proventi tariffari sono le seguenti:

- Mensa scolastica;
- Peso pubblico;
- Illuminazione votiva, di cui si prevede l'internalizzazione del servizio dall'anno 2023.

Alle entrate succitate, si sommano le seguenti principali **entrate extratributarie**:

- Affitto fabbricati;
- Affitto terreni;
- Rimborso mutui A.T.O.;
- Concessione manufatti cimiteriali.

L'Ente si propone di mantenere invariate le tariffe applicate nell'esercizio in corso, fatta salva la determinazione delle tariffe riferite al servizio di mensa scolastica che non è più gestito in economia ma in appalto.

## 6. Organizzazione dell'Ente e del suo personale

L'Ente è attualmente articolato nei seguenti settori/servizi, che alla data odierna dispongono delle seguenti unità di personale in servizio a tempo pieno e indeterminato:

Settore/Servizio	Categoria	numero	tempo indeterminato	Altre tipologie
Amministrazione generale Statistica	D	1	1	0
Demoanagrafico Istruzione e diritto allo studio Necroscopico e cimiteriale Cultura,sport e tempo libero Socio assistenziale	C	1	1	0
<b>TOTALE</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	

Esercizio 2023:

Servizi dell'Area Finanziaria	Gestione ancora in capo all'Unione Coser Bassa Vercellese
Servizi dell'Area Vigilanza	Gestione ancora in capo all'Unione Coser Bassa Vercellese

Servizi dell'Area Tecnico/Manutentiva	Servizi reinternalizzati in capo al Comune ma con personale da definire in concomitanza con l'iter di liquidazione della suddetta Unione, in base alla conseguente ripartizione dei relativi dipendenti ai singoli Comuni, nonché in base alla capacità di spesa offerta dal bilancio comunale e nel rispetto dei limiti vigenti in materia di personale.
Servizi dell'Area Tributi	Servizi reinternalizzati in capo al Comune ma con personale da definire in concomitanza con l'iter di liquidazione della suddetta Unione, in base alla conseguente ripartizione dei relativi dipendenti ai singoli Comuni, nonché in base alla capacità di spesa offerta dal bilancio comunale e nel rispetto dei limiti vigenti in materia di personale.

Esercizio 2024 e successivi:

Servizi dell'Area Finanziaria	Servizi da reinternalizzare in capo al Comune con personale da definire in concomitanza con l'iter di liquidazione della suddetta Unione, in base alla conseguente ripartizione dei relativi dipendenti ai singoli Comuni, nonché in base alla capacità di spesa offerta dal bilancio comunale e nel rispetto dei limiti vigenti in materia di personale.
Servizi dell'Area Vigilanza	Servizi da reinternalizzare in capo al Comune con personale da definire in concomitanza con l'iter di liquidazione della suddetta Unione, in base alla conseguente ripartizione dei relativi dipendenti ai singoli Comuni, nonché in base alla capacità di spesa offerta dal bilancio comunale e nel rispetto dei limiti vigenti in materia di personale.

Servizi dell'Area Tecnico/Manutentiva	Servizi reinternalizzati in capo al Comune in base a quanto indicato sopra per l'esercizio 2023.
Servizi dell'Area Tributi	Servizi reinternalizzati in capo al Comune in base a quanto indicato sopra per l'esercizio 2023.

Si dà atto che, al momento, per l'anno 2023, ai sensi e per gli effetti dell'art. 33, comma 1, del D.lgs 30.03.2001, n. 165, così come sostituito dall'art. 16, comma 1, della L. 12.11.2011, n. 183, non risultano situazioni di soprannumero o comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria del Comune e che tale situazione andrà rivalutata per gli anni successivi in funzione dell'iter di liquidazione dell'Unione Coser Bassa Vercellese e della conseguente ripartizione dei relativi dipendenti ai singoli Comuni.

Per quanto precede, si conferma al momento e in via provvisoria il fabbisogno di personale a tempo indeterminato suddetto, riservandosi di rivederlo in base a quanto più sopra indicato con riferimento agli esercizi 2023, 2024 e successivi, tenuto conto che il limite di spesa relativo alla media del triennio 2011/2013 (art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i.), risulta essere la seguente:

	Media 2011/2013
Spese macroaggregato 101	231.029,92
Spese macroaggregato 103	0,00
Irapp macroaggregato 102	15.501,69
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo	0,00
spese personale Unione Coser Bassa Vercellese (2008)	116.407,07
Altre spese: da specificare.....	0,00
Altre spese: da specificare.....	0,00
<b>Totale spese di personale (A)</b>	<b>362.938,68</b>
(-) Componenti escluse (B)	7.792,21
<b>(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B</b>	<b>355.146,47</b>
(ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006 o comma 562	

Sono comunque fatti salvi i casi in cui debba procedersi per assunzioni a tempo indeterminato a seguito di "turnover" o a tempo determinato, pieno o parziale, nei casi e secondo le modalità ed i limiti stabiliti dalla legge e dal C.C.N.L. Funzioni Locali.



## 7. Piano degli investimenti ed il relativo finanziamento

### Investimenti di importo inferiore ad euro 100.000,00

Saranno realizzati investimenti di importo inferiore ad € 100.000,00 in utilizzazione del contributo statale di cui all'art. 1, comma 29, della L. 27.12.2019, n. 160 (Legge di bilancio 2020) che prevede, per ciascuno degli anni dal 2020 al 2024, l'assegnazione ai Comuni, nel limite complessivo di 500 milioni di euro annui, di contributi per investimenti destinati ad opere pubbliche, in materia di:

- efficientamento energetico, ivi compresi interventi volti all'efficientamento dell'illuminazione pubblica, al risparmio energetico degli edifici di proprietà pubblica e di edilizia residenziale pubblica, nonché all'installazione di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili;
- sviluppo territoriale sostenibile, ivi compresi interventi in materia di mobilità sostenibile, nonché interventi per l'adeguamento e la messa in sicurezza di scuole, edifici pubblici e patrimonio comunale e per l'abbattimento delle barriere architettoniche.

L'entità del contributo in questione assegnata per gli anni indicati sarà pari ad € 50.000,00, in quanto il Comune ha popolazione inferiore a 5.000 abitanti.

Nel corso del triennio di riferimento si prevede la realizzazione delle seguenti opere pubbliche di importo inferiore ad euro 100.000:

#### esercizio 2023:

intervento	Importo	Fonte di finanziamento
Messa in sicurezza palazzo comunale	50.000,00	Contributo ministeriale ex L. 160/2019 c. 29 lett. a) e b), confluito all'interno del PNRR
Manutenzione straordinaria strade comunali, marciapiedi e arredo urbano	5.000,00	Contributo ministeriale L. 234/20221, art. 1, comma 407

#### esercizio 2024:

intervento	Importo	Fonte di finanziamento
Messa in sicurezza palazzo comunale	50.000,00	Contributo ministeriale ex L. 160/2019 c. 29 lett. a) e b), confluito all'interno del PNRR

#### esercizio 2025:

non si prevedono al momento spese d'investimento d'importo inferiore ad euro 100.000,00.

### Investimenti compresi nel piano triennale delle opere pubbliche:

Al momento, per il triennio 2023/2025, non si prevede di realizzare opere pubbliche di importo pari o superiore ad € 100.000,00, diverse da quelle inserite nella programmazione precedente 2022/2024 che riguardavano la seguente opera: *“lavori di messa in sicurezza del reticolo idraulico minore finalizzato all'aumento del livello di resilienza dal rischio idraulico con riferimento alla roggia Corazzana che attraversa*

*l'abitato comunale*", per un importo complessivo di € 990.000,00, come risultante dal quadro economico riportato nello studio di fattibilità approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 2 del 11.02.2022, esecutiva ai sensi di legge.

Per la realizzazione di tali lavori è stato richiesto al Ministero dell'Interno un contributo in conto capitale ai sensi dell'art. 1 della L. n. 145/2018 il quale, ai commi 139 e seguenti, prevede la possibilità di richiedere contributi con riferimento ad interventi riguardanti opere pubbliche di messa in sicurezza degli edifici e del territorio per un importo massimo, per i Comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti, di euro 1.000.000.

L'investimento suddetto è inserito nel piano triennale delle opere pubbliche 2022/2024, anno 2022.

Lo stesso investimento non risulta ancora finanziato secondo le modalità anzidette.

Pertanto, qualora il finanziamento dovesse pervenire più avanti in corso di esercizio 2022 oppure nel corso dell'esercizio successivo, si provvederà a variare opportunamente sia la relativa programmazione triennale sia il relativo bilancio di previsione in base al diverso ed eventuale cronoprogramma.

Circa, infine, le opere pubbliche di importo pari o superiore ad € 100.000,00, si fa presente che tra queste è prevista anche l'esecuzione della seguente: *"lavori di riuso e rifunionalizzazione delle aree cortilizie e locali annessi posti nel complesso municipale finalizzato alla realizzazione di spazi polivalenti con funzioni sociali/culturali"*, per un importo complessivo di € 370.000,00, come risultante dal quadro economico approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 18.03.2022, esecutiva ai sensi di legge.

Per la realizzazione di tali lavori è stato richiesto al Ministero dell'Interno – per il tramite del Comune capofila di cui in appresso – un contributo in conto capitale ai sensi dell'art. 1, commi 534 e seguenti, della L. 234/2021 che prevede la richiesta di contributi con riferimento ad interventi riguardanti la rigenerazione urbana proposti da Comuni che in forma associata raggiungano una popolazione superiore a 15.000 abitanti.

La forma associata a cui partecipa il Comune di Stroppiana per la suddetta finalità è quella indicata nella deliberazione di Giunta Comunale n. 7/2022 succitata e l'ambito territoriale di riferimento è quello che vede come Ente capofila il Comune di Asigliano Vercellese.

In base alle indicazioni fornite dal Ministero dell'Interno per l'accesso ai fondi e la loro gestione, l'Ente capofila – e, quindi, il Comune di Asigliano Vercellese – deve assolvere ad una pluralità di compiti e, tra questi, in particolare, ai seguenti:

- a) presentare l'istanza di ammissione al contributo indicando l'elenco dei Comuni facenti parte della forma associativa e tutti gli interventi individuati dai Comuni associati;
- b) generare il Codice Unico di Progetto (CUP) relativo a ciascun intervento individuato dai Comuni associati;
- c) rendicontare e monitorare i fondi e le opere pubbliche oggetto di realizzazione attraverso il sistema previsto dal D.lgs 29.12.2011, n. 229, classificando le opere sotto la voce *"Contributo investimenti rigenerazione urbana legge di bilancio 2022"*.

Inoltre, lo stesso Ente capofila risulterà essere l'unico referente ed assegnatario delle risorse previste dalla citata legge per la realizzazione di tutti gli interventi riferiti ai Comuni associati, con la conseguenza che il capofila dovrà, pertanto, inserire nei propri documenti contabili e programmatici non soltanto le proprie opere ma anche le opere da realizzarsi nei territori degli altri Comuni associati e ciò nel rispetto della legislazione vigente in materia di programmazione.

Conseguentemente a tale ultima circostanza, dell'opera pubblica in questione non necessita alcuna previsione nel bilancio di previsione del Comune di Stroppiana.

## **8. Rispetto delle regole di finanza pubblica**

### **Raggiungimento equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa**

La programmazione di bilancio dell'Ente deve rispettare il pareggio tra le risorse (entrate) ed i relativi impieghi, avendo riguardo sia ai totali di bilancio sia ai singoli equilibri di parte corrente, di parte capitale e dei servizi conto terzi/partite di giro.

Le previsioni di bilancio dovranno altresì garantire la chiusura del primo esercizio con una giacenza di cassa almeno non negativa; a tal fine occorrerà prendere in considerazione i flussi monetari relativi sia ai residui attivi e passivi sia alle previsioni di competenza.

Nel corso dell'esercizio l'Ente dovrà monitorare il mantenimento degli equilibri.

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa la gestione dovrà essere indirizzata al mantenimento delle giacenze di cassa necessarie a soddisfare i pagamenti dell'Ente rispettando i tempi previsti dalla normativa vigente.

### **Rispetto dei vincoli di finanza pubblica**

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

La Legge di bilancio 2019 ha abolito, a decorrere dal succitato esercizio, le regole relative al pareggio di bilancio, ivi compresa la disciplina relativa all'acquisizione e/o cessione di spazi finanziari.

Per il periodo in esame, pertanto, il vincolo di finanza pubblica coinciderà con gli equilibri ordinari disciplinati dall'armonizzazione contabile (D.Lgs. 118/2011) e dal TUEL.

A decorrere pertanto dal 2019 il bilancio dell'ente sarà considerato "in equilibrio in presenza di un risultato di competenza non negativo", desunto "dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto".

Avendo conseguito tale risultato, l'Ente ha rispettato i vincoli di finanza pubblica anche per l'esercizio 2021.

Per quanto concerne il triennio 2023/2025, le previsioni di bilancio si considereranno rispettose dei vincoli di finanza pubblica in quanto predisposte nel rispetto degli equilibri di cui al D.Lgs. 118/2011.

In fase gestionale, il già citato monitoraggio degli equilibri finalizzato al raggiungimento di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo e, tendenzialmente, anche di un risultato dell'equilibrio di bilancio (rigo W2 del prospetto relativo alla verifica degli equilibri di bilancio) non negativo, consentirà altresì all'Ente di rispettare i vincoli di finanza pubblica.

## **9. Ulteriori strumenti di programmazione**

### **Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi**

La Legge di Bilancio 2017 (legge 11 dicembre 2016, n. 232 , pubblicata su GU Serie Generale n.297 del 21/12-2016 – Suppl. Ordinario n. 57), al comma 424 dell'articolo unico, dispone quanto segue: "L'obbligo di approvazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi, di cui all'articolo 21 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, in deroga alla vigente normativa sugli allegati al bilancio degli enti locali, stabilita dal testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, si applica a decorrere dal bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2018."

L'articolo 21 del Nuovo Codice, fissa l'obbligo di approvazione biennale dell'acquisto di beni e servizi prevedendo che "Le amministrazioni aggiudicatrici adottano il programma biennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatici e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme che disciplinano la programmazione economico-finanziaria degli enti".

Lo stesso articolo, al comma 6, contiene gli adempimenti connessi a carico delle amministrazioni: "Il programma biennale di forniture e servizi e i relativi aggiornamenti annuali contengono gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40 mila euro. Nell'ambito del programma, le amministrazioni aggiudicatrici individuano i bisogni che possono essere soddisfatti con capitali privati. Le amministrazioni pubbliche comunicano, entro il mese di ottobre, l'elenco delle acquisizioni di forniture e servizi d'importo superiore a 1 milione di euro che prevedono di inserire nella programmazione biennale al Tavolo tecnico dei soggetti di cui all'articolo 9, comma 2, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89, che li utilizza ai fini dello svolgimento dei compiti e delle attività ad esso attribuiti. Per le acquisizioni di beni e servizi informatici e di connettività le amministrazioni aggiudicatrici tengono conto di quanto previsto dall'articolo 1, comma 513, della legge 28 dicembre 2015, n. 208."

Il "Programma biennale degli acquisti di beni e servizi" risulta negativo non essendo previsti al momento acquisti di beni e servizi di importo stimato uguale o superiore ad € 40.000,00.

### **Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa (art.2 comma 594 Legge 244/2007)**

I commi da 594 a 599 dell'art 2 della finanziaria 2008 (Legge 24/12/2007, n. 244) introducono alcune misure tendenti al contenimento della spesa per il funzionamento delle strutture delle pubbliche amministrazioni, che debbono concretizzarsi essenzialmente nell'adozione di piani triennali finalizzati all'utilizzo di una serie di dotazioni strumentali.

In particolare la legge individua tra le dotazioni strumentali oggetto del piano quelle informatiche, le autovetture di servizio, le apparecchiature di telefonia mobile e i beni immobili ad uso abitativo e di servizio.

Il D.L. 26.10.2019, n. 124, convertito in L. 19.12.2019, n. 157, ha da ultimo disposto, all'art. 57 comma 2, l'abrogazione dell'obbligo di adozione dei succitati piani triennali a decorrere dall'esercizio 2020.

Stante anche la ridotta disponibilità di dotazioni strumentali l'Amministrazione ritiene, pertanto, di non predisporre il suddetto strumento di programmazione.

### **Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni dei beni patrimoniali**

Non si prevede al momento alcuna misura relativa ad alienazioni o valorizzazione del patrimonio immobiliare, di cui all'art. 58, comma 1, del D.L. n. 112/2008, convertito in L. n. 133/2008 e s.m.i.

Per eventuali alienazioni o valorizzazioni del patrimonio comunale, si procederà di volta in volta e per casi specifici, secondo necessità ed occorrenze, mediante apposita deliberazione del Consiglio Comunale.

### **Programma degli incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione**

Il comma 2 dell'art. 46 del D.L. 25/06/2008 n. 112, che dispone gli Enti locali possono affidare contratti di collaborazione autonoma indipendentemente dall'oggetto della prestazione solo con riferimento alle attività istituzionali stabilite dalla legge oppure sulla base di un programma preventivo approvato dal Consiglio Comunale ai sensi dell'articolo 42, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267; ne consegue che l'approvazione di tale programma costituisce presupposto indispensabile per l'affidamento degli incarichi stessi. L'analisi della normativa di riferimento evidenzia gli obblighi, i limiti e le modalità attraverso cui è possibile pervenire all'attribuzione di incarichi di studio, ricerca e consulenza, come meglio definiti dalle pronunce di diverse sezioni regionali della Corte dei Conti, che prescrivono come per affidare incarichi di studio/consulenza occorra valutare i seguenti parametri:

- rispondenza dell'incarico agli obiettivi dell'amministrazione;
- inesistenza, all'interno della propria organizzazione, della figura professionale idonea allo svolgimento dell'incarico, da accertare per mezzo di una reale ricognizione;
- indicazione specifica dei contenuti e dei criteri per lo svolgimento dell'incarico;
- indicazione della durata dell'incarico;
- proporzione fra il compenso corrisposto all'incaricato e l'utilità conseguita dall'amministrazione.

Per quanto concerne il programma 2023/2025 degli incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione, lo si ritiene al momento di dover limitare alle seguenti materie e/o fattispecie, fatte salve eventuali integrazioni sulla base di effettive ulteriori necessità:

- Consulenza e supporto in materia tecnico-manutentiva, fiscale, contributiva e tributaria;
- Pareri legali;
- Sicurezza sui luoghi di lavoro ed autocontrollo degli alimenti, medicina del lavoro.

L'affidamento dei suddetti incarichi avverrà – laddove necessario ed in presenza dei presupposti prescritti - nel rispetto delle disposizioni del regolamento comunale vigente in materia che definisce i limiti, i criteri, e le modalità relative al conferimento di incarichi esterni.

## **Destinazione dei proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie per violazioni al codice della strada**

L'art. 208, comma 4, del D.Lgs. 30.04.1992, n. 285 e s.m.i., stabilisce che i Comuni devono devolvere il 50% dei proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie per le violazioni al codice della strada alle finalità ivi previste, provvedendo annualmente, ai sensi del comma 5, a determinare, con deliberazione della Giunta Comunale, le relative quote di riparto.

L'art. 393 del regolamento di esecuzione del codice della strada emanato con il D.P.R. 16.12.1992, n. 495 e s.m.i., stabilisce inoltre che gli enti locali sono tenuti ad iscrivere nel bilancio annuale un apposito capitolo di entrata e di uscita dei proventi ad essi spettanti a norma dell'art. 208 del codice.

L'art. 142, comma 12-bis, dello stesso D.Lgs. n. 285/1992, n. 285, prevede, inoltre, che i proventi derivanti dalle violazioni ai limiti massimi di velocità accertati attraverso l'impiego di apparecchi o di sistemi di rilevamento ovvero attraverso l'utilizzazione di dispositivi o di mezzi tecnici di controllo a distanza, da suddividere in parti uguali tra l'ente proprietario della strada (con esclusione delle strade in concessione) e l'ente da cui dipende l'organo accertatore, siano destinati:

- a) ad interventi di manutenzione e messa in sicurezza delle infrastrutture stradali, ivi comprese la segnaletica e le barriere, e dei relativi impianti;
- b) al potenziamento delle attività di controllo e di accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale, ivi comprese le spese relative al personale, nel rispetto della normativa vigente relativa al contenimento delle spese in materia di pubblico impiego e al patto di stabilità interno.

In relazione a quanto sopra, stante il processo di liquidazione in corso dell'Unione Coser Bassa Vercellese, si dà atto che nessuna entrata ed uscita è stata iscritta nelle poste del progetto di bilancio di previsione 2023/2025 dal momento che i proventi del codice della strada continueranno, almeno per l'anno 2023, a confluire nel bilancio della predetta Unione – che mantiene ancora la titolarità della relativa funzione – e che per gli anni successivi non è al momento preventivabile alcun gettito.

Il rendiconto inerente alla destinazione dei medesimi proventi, come risultanti dalla contabilità dell'Ente dell'anno precedente, verrà presentato con saldo pari a zero. Gli importi inerenti verranno esposti nella certificazione dell'Unione in cui sarà presente, nell'elenco dei Comuni aderenti, il Comune di Stroppiana.



COMUNE DI STROPPIANA  
Piazza Libertà, 9 – 13010 STROPPIANA

**Deliberazione n. 2****VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE****OGGETTO:**

**Bilancio di previsione 2023/2025. Assegnazione risorse ai Responsabili dei Servizi.**

L'anno duemilaventitre, addì venti del mese di febbraio, alle ore dodici e minuti zero, nella sala delle adunanze del Comune di Stroppiana, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, vennero oggi convocati i componenti della Giunta Comunale.

All'appello nominale risultano:

Cognome e Nome	Presente
1. ENNAS MARIA GRAZIA - Sindaco	Si
2. BARBERIS GIANNI - Vice Sindaco	Si
3. MANASSERO MARIA - Assessore	No
	Totale Presenti: 2
	Totale Assenti: 1

Assiste l'adunanza l'infrascritto Segretario Comunale, Signor FARANA dr. Bartolomeo, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, la Sig.ra ENNAS MARIA GRAZIA, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

## IL SINDACO

Premesso che:

- con deliberazioni n. 4 e n. 5 del 08.02.2023, eseguibili ai sensi di legge, il Consiglio Comunale ha approvato, rispettivamente, il Documento Unico di Programmazione Semplificato (D.U.P.S.) 2023-2025 e il bilancio di previsione 2023/2025;
- tali documenti comprendono le risorse economiche e gli indirizzi relativi ai programmi che l'Amministrazione intende realizzare nel triennio 2023-2025, rispecchianti i servizi che l'Ente è tenuto obbligatoriamente ad erogare o che ritiene di dover comunque prestare sul proprio territorio in relazione agli obiettivi predefiniti; servizi dimensionati secondo le necessità rilevate e da gestire con le risorse umane e strumentali derivanti dall'organizzazione strutturale propria del Comune e dell'Unione di Comuni Coser Bassa Vercellese, con sede a Caresana, in liquidazione – a seguito del suo scioglimento decretato a partire dal 31 luglio 2022 e di cui è ampiamente detto nel D.U.P.S. suddetto – alla quale partecipava lo stesso Comune;
- i medesimi documenti sono strutturati anche in funzione dei servizi che restano ancora in capo alla menzionata Unione nelle more della conclusione del procedimento riferito alla sua liquidazione, per come meglio esplicitato nel citato D.U.P.S.;
- sempre nei medesimi documenti, non risulta inserito il servizio idrico integrato (acquedotto, fognatura e depurazione), dal momento che, con decorrenza 01.01.2001, i menzionati servizi sono stati conferiti a soggetto terzo al Comune.

Richiamato l'art. 169 del T.U. Enti Locali, approvato con D.lgs 18.08.2000, n. 267 e s.m.i., contenente le norme per la gestione esecutiva del bilancio e considerato che, sebbene l'applicazione dei primi due commi dell'articolo non sia obbligatoria per questo Ente, appare pur tuttavia opportuna l'assegnazione formale delle risorse ai Responsabili dei Servizi operanti in seno all'Ente che, in base all'organizzazione indicata nel D.U.P.S. 2023-2025 e nelle deliberazioni della Giunta Comunale n. 44 e n. 45 del 13.12.2022, eseguibili ai sensi di legge, sono così individuati:

- Ennas avv. Maria Grazia, Sindaco pro tempore: servizi dell'Area Tecnico-Manutentiva e dell'Area Finanziario-Tributaria, limitatamente ai servizi tributari (si veda al riguardo la deliberazione n. 45/202 succitata);
- Segretario Comunale pro tempore: gestione del personale;
- Bordonaro dr.ssa Giovanna, Istruttore Direttivo, dipendente comunale a tempo pieno e indeterminato, categ. prof. "D": servizi dell'Area Amministrativa;
- Giovanni Carelli, Agente di Polizia Municipale, dipendente a tempo pieno e indeterminato dell'Unione di Comuni COSER Bassa Vercellese in liquidazione, categ. prof. "C": servizi dell'Area Polizia Municipale;
- Perosino Alberto, Istruttore Contabile, dipendente a tempo pieno e indeterminato dell'Unione di Comuni COSER Bassa Vercellese in liquidazione, categ. prof. "C": servizi dell'Area Finanziario-Tributaria, limitatamente ai servizi finanziari.

Visti, al riguardo, i prospetti allegati A) e B) al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, riportanti gli stanziamenti di entrata e di spesa ripartiti in capitoli/articoli nonché l'assegnazione dei medesimi ai Responsabili dei singoli servizi.

Richiamati gli artt. 107, commi 2 e 3, e 109, comma 2, del T.U. Enti Locali, approvato con D.lgs 18.08.2000, n. 267 e s.m.i., in merito alle funzioni dei Responsabili dei Servizi, e le norme contenute nel regolamento di contabilità, approvato con deliberazione del Consiglio Unionale n. 17 del 02.11.2016, esecutiva ai sensi di legge, con particolare riferimento agli articoli che concernono le competenze dei medesimi Responsabili con riferimento alla gestione del bilancio.

Precisato che:



- relativamente agli obiettivi gestionali che, per l'anno 2023, fanno capo alla dipendente Bordonaro dr.ssa Giovanna, Istruttore Direttivo a tempo pieno e indeterminato, categ. prof. "D", si ritengono strategici i seguenti:
  - a) cura delle attività e degli adempimenti connessi con la gestione dei servizi socio-assistenziali, in coordinamento con le competenze del Consorzio CISAS di Santhià e dell'A.S.L. di Vercelli;
  - b) cura delle attività e degli adempimenti connessi con la gestione degli alloggi di edilizia sociale, in coordinamento con le competenze dell'Azienda Territoriale per la Casa Piemonte Nord;
  - c) cura dei rapporti con l'autorità scolastica al fine di migliorare e potenziare i servizi offerti sul territorio, con particolare riferimento alla mensa scolastica, al "pre-scuola" e "post-scuola" materna ed elementare;
  - d) implementazione dell'attività di organizzazione e collegamento dei vari servizi, con particolare riferimento a quelli intersettoriali ancora da gestire in assonanza con l'Unione di Comuni COSER Bassa Vercellese in liquidazione;
- circa gli obiettivi gestionali dei restanti Responsabili dei Servizi, poichè dipendenti dell'Unione di Comuni Coser Bassa Vercellese in liquidazione, si rimanda a quanto al riguardo sarà stabilito dal Commissario liquidatore, non ritenendo plausibile per il Sindaco pro tempore la fissazione di specifici obiettivi, salvo il rispetto degli indirizzi indicati nel D.U.P.S. 2023-2025, indirizzi questi ultimi che dovranno pure essere osservati del Segretario Comunale pro tempore per la parte di essi concernenti la gestione del personale;
- per tutti i Responsabili sovra indicati tra gli obiettivi gestionali che, per l'anno 2023, fanno loro capo si ritiene pure strategico quello riferito alla cura delle attività e degli adempimenti connessi con la gestione della "trasparenza amministrativa", secondo il "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza - 2023/2025" adottato dall'Ente nell'ambito del PIAO riferito allo stesso periodo;
- nel bilancio previsionale 2023-2025 sono presenti alcuni capitoli di spesa in cui è possibile che debbano operare più Responsabili di Servizio e centri di responsabilità, essendo di natura promiscua ed adattabili alle esigenze che verranno a proporsi; pertanto, i seguenti capitoli potranno essere utilizzati da tutti i Responsabili di Servizio:
  - capitolo 1043/1 – spese prestazioni sede municipale;
  - capitolo 1156 – manutenzione ordinaria beni patrimoniali – piani di sicurezza;
  - capitolo 1656 – spese manutenzione cimitero comunale;
  - capitolo 2158 – sgravi e restituzione tributi;
  - capitolo 1086 – prestazioni professionali;
  - capitoli 2163 e 2164 – fondo risorse decentrate;

Atteso, pertanto, di dover provvedere in merito, dando atto che nell'attività di gestione finora svolta dai Responsabili dei Servizi le risorse finanziarie da loro utilizzate sono state attinte da capitoli assegnati agli stessi.

Visto il T.U. Enti Locali, approvato con D.lgs 18.08.2000, n. 267 e s.m.i.

### **PROPONE**

**1.** di approvare quanto dedotto in narrativa quale parte integrate e sostanziale della presente proposta di deliberazione;

**2.** di assegnare, pertanto, ai Responsabili dei Servizi operanti in seno all'Ente le risorse di entrata e di spesa così come individuate nei prospetti allegati A) e B) alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

**3. di stabilire, inoltre, che:**

- relativamente agli obiettivi gestionali che, per l'anno 2023, fanno capo alla dipendente Bordonaro dr.ssa Giovanna, Istruttore Direttivo a tempo pieno e indeterminato, categ. prof. "D", si ritengono strategici i seguenti:
  - cura delle attività e degli adempimenti connessi con la gestione dei servizi socio-assistenziali, in coordinamento con le competenze del Consorzio CISAS di Santhià e dell'A.S.L. di Vercelli;
  - cura delle attività e degli adempimenti connessi con la gestione degli alloggi di edilizia sociale, in coordinamento con le competenze dell'Azienda Territoriale per la Casa Piemonte Nord;
  - cura dei rapporti con l'autorità scolastica al fine di migliorare e potenziare i servizi offerti sul territorio, con particolare riferimento alla mensa scolastica, al "pre-scuola" e "post-scuola" materna ed elementare;
  - implementazione dell'attività di organizzazione e collegamento dei vari servizi, con particolare riferimento a quelli intersettoriali ancora da gestire in assonanza con l'Unione di Comuni COSER Bassa Vercellese in liquidazione;
- circa gli obiettivi gestionali dei restanti Responsabili dei Servizi, poichè dipendenti dell'Unione di Comuni Coser Bassa Vercellese in liquidazione, si rimanda a quanto al riguardo sarà stabilito dal Commissario liquidatore, non ritenendo plausibile per il Sindaco pro tempore la fissazione di specifici obiettivi, salvo il rispetto degli indirizzi indicati nel D.U.P.S. 2023-2025, indirizzi questi ultimi che dovranno pure essere osservati del Segretario Comunale pro tempore per la parte di essi concernenti la gestione del personale;
- per tutti i Responsabili sovra indicati tra gli obiettivi gestionali che, per l'anno 2023, fanno loro capo si ritiene pure strategico quello riferito alla cura delle attività e degli adempimenti connessi con la gestione della "trasparenza amministrativa", secondo il "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza - 2023/2025" adottato dall'Ente nell'ambito del PIAO riferito allo stesso periodo;
- i seguenti capitoli di spesa del bilancio di previsione 2023-2025 potranno essere utilizzati da tutti i Responsabili di Servizio, per le ragioni esposte in narrative:
  - capitolo 1043/1 – spese prestazioni sede municipale;
  - capitolo 1156 – manutenzione ordinaria beni patrimoniali – piani di sicurezza;
  - capitolo 1656 – spese manutenzione cimitero comunale;
  - capitolo 2158 – sgravi e restituzione tributi;
  - capitolo 1086 – prestazioni professionali;
  - capitoli 2163 e 2164 – fondo risorse decentrate;

**4. di dare atto che i Responsabili di Servizio operanti in seno all'Ente opereranno nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 107, commi 2 e 3, e 109, comma 2, del T.U. Enti Locali, approvato con D.lgs 18.08.2000, n. 267 e s.m.i e delle norme contenute nel regolamento di contabilità, approvato con deliberazione del Consiglio Unionale n. 17 del 02.11.2016, esecutiva ai sensi di legge, con particolare riferimento agli articoli che concernono le competenze dei medesimi Responsabili con riferimento alla gestione del bilancio.**

## **LA GIUNTA COMUNALE**

Vista la proposta di deliberazione formulata dal Sindaco.

Visto che la medesima proposta è corredata con i pareri tecnico e contabile favorevoli resi dal Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.lgs n. 267/2000 e s.m.i.

Con voti unanimi favorevoli resi per alzata di mano.

**DELIBERA**

Di accogliere ed approvare la su riferita proposta di deliberazione così come formulata dal Sindaco.

Successivamente, su proposta dello stesso Sindaco, la Giunta Comunale, ravvisata l'urgenza di procedere in merito, al fine di mettere a disposizione dei Responsabili di Servizi le relative risorse quanto prima possibile e così garantire il buon andamento gestionale, con votazione separata e ad unanimità di voti favorevoli resi per alzata di mano, delibera di rendere il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.lgs n. 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Presidente  
ENNAS MARIA GRAZIA

Il Segretario Comunale  
FARANA dr. Bartolomeo

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

(Art. 124, comma 1, del D.Lgs. 18/08/2000, n° 267 – Art. 32, commi 1 e 5, della L. 18/06/2009, n° 69)

N *del Registro Pubblicazioni*

Si certifica che copia informatica della presente deliberazione viene pubblicata in data odierna sul sito web istituzionale di questo Comune dove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Stroppiana, li 20/02/2023

Il Segretario Comunale  
FARANA dr. Bartolomeo

**COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI**

(Art. 125 del D.Lgs. 18/08/2000, n° 267)

Si dà atto che della presente deliberazione viene data comunicazione – oggi \_\_\_\_\_ giorno della pubblicazione – ai capigruppo consiliari.

Il Segretario Comunale  
FARANA dr. Bartolomeo

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ**

(Art. 134, comma 3, del D.Lgs. 18/08/2000, n° 267)

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi di legge, non avendo riportato, nei primi dieci giorni del periodo di pubblicazione sopra indicato, denunce per vizi di legittimità o di competenza

Stroppiana, li \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale  
FARANA dr. Bartolomeo

# Comune di Stroppiana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2023-2025)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

## ENTRATE

		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI		
			ANNO 2023	DELL'ANNO 2024	DELL'ANNO 2025
<b>Fondo pluriennale vincolato per spese correnti</b>	previsione di competenza	4.318,55	0,00	0,00	0,00
<b>Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale</b>	previsione di competenza	3.925,14	0,00	0,00	0,00
<b>Utilizzo avanzo di Amministrazione</b>	previsione di competenza	110.149,01	0,00	0,00	0,00
- di cui avanzo utilizzato anticipatamente	<i>previsione di competenza</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>		
- di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità	<i>previsioni di competenza</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
<b>Fondo di Cassa all'1/1/2023</b>	previsione di cassa	468.654,79	180.000,00		

# Comune di Stroppiana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2023-2025)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

## ENTRATE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
<b>TITOLO 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</b>							
<b>1.0101 Tipologia</b>	<b>101 Imposte tasse e proventi assimilati</b>						
<b>Categoria</b>	<b>0106 Imposta municipale propria</b>						
<b>1001 / 1001 / 1</b>	Ag-tributi	0,00	previsione di competenza	330.000,00	330.000,00	330.000,00	330.000,00
NUOVA IMU	Cr-Servizio tributi		previsione di cassa	336.639,25	330.000,00		
<b>1005 / 1005 / 2</b>	Ag-tributi	0,00	previsione di competenza	0,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00
RECUPERO EVASIONE IMU	Cr-Servizio tributi		previsione di cassa	0,00	9.728,00		
<b>Categoria</b>	<b>0108 Imposta comunale sugli immobili (ICI)</b>						
<b>1004 / 1004 / 99</b>	Ag-tributi	49.420,25	previsione di competenza	18.000,00	0,00	0,00	0,00
RECUPERO EVASIONE ICI	Cr-Servizio tributi		previsione di cassa	15.240,57	2.302,98		
<b>Categoria</b>	<b>0116 Addizionale comunale IRPEF</b>						
<b>1003 / 1003 / 99</b>	Ag-finanziario	0,00	previsione di competenza	127.000,00	127.000,00	127.000,00	127.000,00
ADDIZIONALE IRPEF	Cr-Servizio tributi		previsione di cassa	135.211,65	127.000,00		
<b>Categoria</b>	<b>0151 Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani</b>						
<b>1002 / 1002 / 1</b>	Ag-tributi	0,00	previsione di competenza	0,00	181.911,00	181.911,00	181.911,00
TARI	Cr-Servizio tributi		previsione di cassa	0,00	161.937,17		
<b>1.0301 Tipologia</b>	<b>301 Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali</b>						
<b>Categoria</b>	<b>0101 Fondi perequativi dallo Stato</b>						
<b>1045 / 1045 / 1</b>	Ag-finanziario	34.174,32	previsione di competenza	111.633,89	100.500,00	100.500,00	100.500,00
FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE	Cr-Servizio finanziario		previsione di cassa	114.622,74	134.674,32		
<b>1045 / 1045 / 4</b>	Ag-socio-assistenziale	0,00	previsione di competenza	0,00	15.336,08	15.336,08	15.336,08
FONDO SOLIDARIETA' COMUNALE_ASILI NIDO (L.232/2016,art.1,c449)	Cr-Servizio socio-assistenziale		previsione di cassa	0,00	15.336,08		
<b>1045 / 1045 / 5</b>	Ag-socio-assistenziale	0,00	previsione di competenza	0,00	3.475,00	3.475,00	3.475,00
FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE_TRASPORTO DISABILI (L.232/2016,art1,c449)	Cr-Servizio socio-assistenziale		previsione di cassa	0,00	3.475,00		

# Comune di Stroppiana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2023-2025)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

## ENTRATE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
<b>TITOLO 2 Trasferimenti correnti</b>							
<b>2.0101 Tipologia</b>	<b>101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche</b>						
<b>Categoria</b>	<b>0101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali</b>						
<b>2001 / 2001 / 1</b>	Ag-finanziario	250,66	previsione di competenza	46.837,04	23.700,00	23.700,00	23.700,00
TRASFERIMENTI PER FATTISPECIE SPECIFICHE DI LEGGE SENZA VINCOLO DESTINAZIONE	Cr-Servizio finanziario		previsione di cassa	46.998,34	23.950,66		
<b>2002 / 2002 / 1</b>	Ag-amministrazione generale -	0,00	previsione di competenza	0,00	9.154,85	12.322,85	12.322,85
CONTRIBUTO INDENNITA' AMMINISTRATORI	Cr-Amministrazione generale - demografico - statistico		previsione di cassa	0,00	9.154,85		
<b>2003 / 2003 / 99</b>	Ag-finanziario	0,00	previsione di competenza	250,00	250,00	250,00	250,00
CONTRIBUTI GETTITO TASI PIANI DI SICUREZZA	Cr-Servizio finanziario		previsione di cassa	250,00	250,00		
<b>2007 / 2007 / 99</b>	Ag-socio-assistenziale	978,81	previsione di competenza	978,81	980,00	980,00	980,00
CONTRIBUTO ASSISTENZA DISABILITA' (L.145/30.12.201,c562,a1)	Cr-Servizio socio-assistenziale		previsione di cassa	978,81	1.958,81		
<b>2008 / 2008 / 99</b>	Ag-cultura-sport	1.871,17	previsione di competenza	1.871,17	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUTO BIBLIOTECHE (DM 14.1.2022,seguito DL 234/30.12.2021 art.1,c.350)	Cr-cultura - sport e tempo libero		previsione di cassa	1.871,17	1.871,17		
<b>2012 / 2012 / 99</b>	Ag-socio-assistenziale	0,00	previsione di competenza	503,59	0,00	0,00	0,00
TRASFERIMENTI PANDEMIA COVID19	Cr-Servizio socio-assistenziale		previsione di cassa	1.213,89	0,00		
<b>2013 / 2013 / 1</b>	Ag-amministrazione generale -	3.521,00	previsione di competenza	4.000,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUTI ISTAT	Cr-Amministrazione generale - demografico - statistico		previsione di cassa	4.000,00	3.521,00		
<b>2050 / 2050 / 99</b>	Ag-socio-assistenziale	0,00	previsione di competenza	400,00	400,00	400,00	400,00
TRASFERIMENTO GETTITO IRPEF CINQUE PER MILLE	Cr-Servizio socio-assistenziale		previsione di cassa	400,00	400,00		
<b>Categoria</b>	<b>0102 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali</b>						
<b>2021 / 2021 / 1</b>	Ag-tecnico manutentivo	0,00	previsione di competenza	20.407,06	20.407,06	20.407,06	20.407,06
CONTRIBUTO REGIONALE AMMORTAMENTO MUTUO RICOSTRUZIONE PONTE MARCOVA_scadenza 2028 - pos.2986	Cr-Servizio tecnico manutentivo		previsione di cassa	20.407,06	20.407,06		

# Comune di Stroppiana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2023-2025)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

## ENTRATE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI		
				ANNO 2023	DELL'ANNO 2024	DELL'ANNO 2025
<b>2030 / 2030 / 1</b>	Ag-istruzione	0,00	previsione di competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00
CONTRIBUTO PROVINCIA PER ASSISTENZA SCOLASTICA - TRASPORTO - REFEZIONE - SCUOLA INFANZIA	Cr-istruzione e diritto allo studio		previsione di cassa	1.000,00	1.000,00	
<b>2101 / 2101 / 1</b>	Ag-tributi	0,00	previsione di competenza	0,00	8.000,00	8.000,00
TRASFERIMENTO CONTRIBUTO AMBIENTALE CONAI	Cr-Servizio tributi		previsione di cassa	0,00	8.000,00	



# Comune di Stroppiana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2023-2025)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

## ENTRATE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2023	DELL'ANNO 2024	DELL'ANNO 2025
<b>TITOLO 3 Entrate extratributarie</b>							
<b>3.0100</b>	<b>Tipologia</b>	<b>100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni</b>					
	<b>Categoria</b>	<b>0200 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi</b>					
<b>3001 / 3001 / 99</b>	Ag-amministrazione generale -	711,23	previsione di competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
DIRITTI DI SEGRETERIA	Cr-Amministrazione generale - demografico - statistico		previsione di cassa	1.099,12	1.711,23		
<b>3002 / 3002 / 1</b>	Ag-tecnico manutentivo	107,80	previsione di competenza	2.100,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
DIRITTI SEGRETERIA RILASCIO CDU	Cr-Servizio tecnico manutentivo		previsione di cassa	2.392,60	2.107,80		
<b>3003 / 3003 / 1</b>	Ag-tecnico manutentivo	0,00	previsione di competenza	4.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
PROVENTI PESO PUBBLICO	Cr-Servizio tecnico manutentivo		previsione di cassa	4.000,00	3.000,00		
<b>3004 / 3004 / 99</b>	Ag-amministrazione generale -	56,76	previsione di competenza	1.000,00	900,00	900,00	900,00
DIRITTO FISSO RILASCIO CARTE D'IDENTITA'	Cr-Amministrazione generale - demografico - statistico		previsione di cassa	1.187,55	956,76		
<b>3005 / 3005 / 1</b>	Ag-amministrazione generale -	0,00	previsione di competenza	0,00	100,00	100,00	100,00
PROVENTI PERTINENZA COMUNALE	Cr-Amministrazione generale - demografico - statistico		previsione di cassa	0,00	100,00		
<b>3011 / 3011 / 99</b>	Ag-necroscopico cimiteriale	0,00	previsione di competenza	2.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
PROVENTI ILLUMINAZIONE VOTIVA	Cr-Servizio necroscopico e cimiteriale		previsione di cassa	2.000,00	4.000,00		
<b>3012 / 3012 / 99</b>	Ag-necroscopico cimiteriale	165,00	previsione di competenza	500,00	350,00	350,00	350,00
PROVENTI SERVIZI CIMENTERIALI	Cr-Servizio necroscopico e cimiteriale		previsione di cassa	500,00	515,00		
<b>3013 / 3013 / 99</b>	Ag-istruzione	0,00	previsione di competenza	18.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00
PROVENTI BUONI MENSA REFEZIONE SCOLASTICA	Cr-istruzione e diritto allo studio		previsione di cassa	18.826,13	28.000,00		
	<b>Categoria</b>	<b>0300 Proventi derivanti dalla gestione dei beni</b>					
<b>3060 / 3060 / 1</b>	Ag-tributi	0,00	previsione di competenza	7.170,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA	Cr-Servizio tributi		previsione di cassa	7.170,00	7.000,00		
<b>3062 / 3062 / 99</b>	Ag-tecnico manutentivo	11.269,10	previsione di competenza	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
AFFITTO TERRENI	Cr-Servizio tecnico manutentivo		previsione di cassa	10.165,74	11.557,96		
<b>3063 / 3063 / 99</b>	Ag-amministrazione generale -	5.040,01	previsione di competenza	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
FITTI REALI DI FABBRICATI	Cr-Amministrazione generale - demografico - statistico		previsione di cassa	8.962,48	11.840,38		

# Comune di Stroppiana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2023-2025)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

## ENTRATE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI		
					ANNO 2023	DELL'ANNO 2024	DELL'ANNO 2025
<b>3110 / 3110 / 1</b>	Ag-amministrazione generale -	2.200,00	previsione di competenza	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00
RIMBORSO SPESE	Cr-Amministrazione generale - demografico - statistico		previsione di cassa	3.300,00	3.300,00		
ILLUMINAZIONE PUBBLICA INCROCIO							
<b>3155 / 3155 / 1</b>	Ag-necroscopico cimiteriale	12.080,00	previsione di competenza	12.080,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
PROVENTI CONCESSIONI LOCULI CIMITERIALI	Cr-Servizio necroscopico e cimiteriale		previsione di cassa	18.880,00	14.080,00		
<b>3.0400 Tipologia</b>	<b>400 Altre entrate da redditi da capitale</b>						
<b>Categoria</b>	<b>0300 Entrate derivanti dalla distribuzione di utili e avanzi</b>						
<b>3024 / 3024 / 1</b>	Ag-finanziario	0,00	previsione di competenza	2.744,28	2.800,00	2.800,00	2.800,00
UTILI BILANCIO PARTECIPATE	Cr-Servizio finanziario		previsione di cassa	2.744,28	2.800,00		
<b>3.0500 Tipologia</b>	<b>500 Rimborsi e altre entrate correnti</b>						
<b>Categoria</b>	<b>0100 Indennizzi di assicurazione</b>						
<b>3010 / 3010 / 1</b>	Ag-tecnico manutentivo	0,00	previsione di competenza	500,00	0,00	0,00	0,00
PROVENTI DANNI ASSICURAZIONI	Cr-Servizio tecnico manutentivo		previsione di cassa	500,00	0,00		
<b>Categoria</b>	<b>0200 Rimborsi in entrata</b>						
<b>3100 / 3100 / 99</b>	Ag-finanziario	0,00	previsione di competenza	29.169,50	29.169,50	29.169,50	29.169,50
RIMBORSO MUTUI A.T.O.	Cr-Servizio finanziario		previsione di cassa	41.124,21	29.169,50		
<b>3122 / 3122 / 99</b>	Ag-finanziario	337,37	previsione di competenza	337,37	0,00	0,00	0,00
CONVENZIONE SERVIZIO DI SEGRETERIA COMUNALE	Cr-Servizio finanziario		previsione di cassa	337,37	337,37		
<b>3300 / 3300 / 1</b>	Ag-amministrazione generale -	7.034,08	previsione di competenza	9.808,77	8.000,00	8.000,00	8.000,00
RIMBORSO SPESE CONSULTAZIONI ELETTORALI	Cr-Amministrazione generale - demografico - statistico		previsione di cassa	9.808,77	15.034,08		
<b>Categoria</b>	<b>9900 Altre entrate correnti n.a.c.</b>						
<b>3050 / 3050 / 1</b>	Ag-finanziario	0,00	previsione di competenza	2.000,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
IVA REVERSE CHARGE	Cr-Servizio finanziario		previsione di cassa	2.000,00	2.500,00		
<b>3143 / 3143 / 99</b>	Ag-amministrazione generale -	1.726,82	previsione di competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
INTROITI E RIMBORSI DIVERSI NAC	Cr-Amministrazione generale - demografico - statistico		previsione di cassa	1.555,39	1.575,55		
<b>3145 / 3145 / 1</b>	Ag-istruzione	0,00	previsione di competenza	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
RIMBORSO SPESE MENSA PERSONALE DOCENTE	Cr-istruzione e diritto allo studio		previsione di cassa	1.000,00	1.000,00		

# Comune di Stroppiana

D.Lgs. 118/2011

**BILANCIO P.E.G. (Anno 2023-2025)**  
**ENTRATE**

**Allegato n.9 - Bilancio di previsione**

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
<b>3150 / 3150 / 1</b>	Ag-amministrazione generale -	0,00	previsione di competenza	12.000,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00
RIMBORSO COMPENSATIVO CENTRALE IDROELETTRICA ROGGIA MOLINARA	Cr-Amministrazione generale - demografico - statistico		previsione di cassa	12.000,00	2.400,00		

# Comune di Stroppiana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2023-2025)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

## ENTRATE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
<b>TITOLO 4 Entrate in conto capitale</b>							
<b>4.0200</b>	<b>Tipologia</b>	<b>200</b>	<b>Contributi agli investimenti</b>				
	<b>Categoria</b>	<b>0100</b>	<b>Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche</b>				
<b>4 / 4030 / 1</b>	Ag-finanziario	3,66	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUTO ADEGUAMENTO SPAZI SCUOLE	Cr-istruzione e diritto allo studio		previsione di cassa	2.400,00	3,66		
<b>4028 / 4028 / 99</b>	Ag-tecnico manutentivo	71.000,00	previsione di competenza	71.000,00	0,00	0,00	0,00
CONTR. REGIONE SISTEMAZIONE TETTO n.2 IMMOBILI COMUNALI	Cr-Servizio tecnico manutentivo		previsione di cassa	71.000,00	71.000,00		
<b>4070 / 4070 / 2</b>	Ag-tecnico manutentivo	0,00	previsione di competenza	990.000,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUTO SISTEMAZ.IDRAULICA ABITATO	Cr-Servizio tecnico manutentivo		previsione di cassa	990.000,00	0,00		
<b>4090 / 4090 / 1</b>	Ag-tecnico manutentivo	50.000,00	previsione di competenza	29.444,61	50.000,00	50.000,00	0,00
CONTRIBUTO STATALE MESSA IN SICUREZZA	Cr-Servizio tecnico manutentivo		previsione di cassa	50.000,00	100.000,00		
<b>4090 / 4090 / 3</b>	Ag-tecnico manutentivo	2.000,00	previsione di competenza	10.000,00	5.000,00	0,00	0,00
CONTRIBUTO STATALE MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE,MARCIAPIEDI E ARREDO URBANO	Cr-Servizio tecnico manutentivo		previsione di cassa	10.000,00	7.000,00		
<b>4900 / 4900 / 22</b>	Ag-tecnico manutentivo	49.780,99	previsione di competenza	50.000,00	0,00	0,00	0,00
PNRR M2C4I2.2_CUP:I84J22000290006_EFF .ENERGETICO MUNICIPIO	Cr-Servizio tecnico manutentivo		previsione di cassa	50.000,00	49.780,99		
<b>4.0500</b>	<b>Tipologia</b>	<b>500</b>	<b>Altre entrate in conto capitale</b>				
	<b>Categoria</b>	<b>0100</b>	<b>Permessi di costruire</b>				
<b>4045 / 4045 / 1</b>	Ag-tecnico manutentivo	6.164,56	previsione di competenza	1.032,00	0,00	0,00	0,00
PROVENTI DERIVANTI DAI PERMESSI DI COSTRUIRE	Cr-Servizio tecnico manutentivo		previsione di cassa	1.032,00	6.164,56		

# Comune di Stroppiana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2023-2025)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

## ENTRATE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
<b>TITOLO 9 Entrate per conto terzi e partite di giro</b>							
<b>9.0100</b>	<b>Tipologia</b>	<b>100 Entrate per partite di giro</b>					
	<b>Categoria</b>	<b>0100 Altre ritenute</b>					
<b>6003 / 6003 / 1</b>	Ag-finanziario	0,00	previsione di competenza	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
RITENUTE IVA SPLIT PAYMENT	Cr-Servizio finanziario		previsione di cassa	70.000,00	70.000,00		
	<b>Categoria</b>	<b>0200 Ritenute su redditi da lavoro dipendente</b>					
<b>6001 / 6001 / 99</b>	Ag-finanziario	0,00	previsione di competenza	20.000,00	17.500,00	17.500,00	17.500,00
RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI	Cr-Servizio finanziario		previsione di cassa	20.000,00	17.500,00		
<b>6002 / 6002 / 99</b>	Ag-finanziario	0,00	previsione di competenza	30.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
RITENUTE ERARIALI	Cr-Servizio finanziario		previsione di cassa	30.000,00	25.000,00		
<b>6003 / 6003 / 99</b>	Ag-finanziario	284,81	previsione di competenza	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
ALTRI RITENUTE AL PERSONALE	Cr-Servizio finanziario		previsione di cassa	5.000,00	5.284,81		
	<b>Categoria</b>	<b>0300 Ritenute su redditi da lavoro autonomo</b>					
<b>6002 / 6002 / 1</b>	Ag-finanziario	0,00	previsione di competenza	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
RITENUTE ERARIALI LAVORO AUTONOMO	Cr-Servizio finanziario		previsione di cassa	20.000,00	20.000,00		
	<b>Categoria</b>	<b>9900 Altre entrate per partite di giro</b>					
<b>6006 / 6006 / 99</b>	Ag-amministrazione generale -	300,00	previsione di competenza	300,00	300,00	300,00	300,00
RIMBORSO ANTICIPAZIONE FONDI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO	Cr-Amministrazione generale - demografico - statistico		previsione di cassa	600,00	600,00		
<b>6008 / 6008 / 1</b>	Ag-finanziario	0,00	previsione di competenza	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
ENTRATE A SEGUITO DI SPESE NON ANDATE A BUON FINE	Cr-Servizio finanziario		previsione di cassa	5.000,00	5.000,00		
<b>9.0200</b>	<b>Tipologia</b>	<b>200 Entrate per conto terzi</b>					
	<b>Categoria</b>	<b>0300 Trasferimenti da altri settori per operazioni conto terzi</b>					
<b>6070 / 6070 / 1</b>	Ag-amministrazione generale -	16,79	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
DIRITTI CIE	Cr-Amministrazione generale - demografico - statistico		previsione di cassa	16,79	16,79		
	<b>Categoria</b>	<b>0400 Depositi di/preso terzi</b>					
<b>6004 / 6004 / 99</b>	Ag-finanziario	0,00	previsione di competenza	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
DEPOSITI CAUZIONALI.	Cr-Servizio finanziario		previsione di cassa	5.000,00	5.000,00		

# Comune di Stroppiana

D.Lgs. 118/2011

**BILANCIO P.E.G. (Anno 2023-2025)**  
**ENTRATE**

**Allegato n.9 - Bilancio di previsione**

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
<b>6007 / 6007 / 99</b>	Ag-tecnico manutentivo	0,00	previsione di competenza	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	Cr-Servizio tecnico manutentivo		previsione di cassa	5.000,00	5.000,00		
<b>Categoria 9900 Altre entrate per conto terzi</b>							
<b>6005 / 6005 / 1</b>	Ag-amministrazione generale -	185,13	previsione di competenza	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
PROVENTI RILASCIO CIE	Cr-Amministrazione generale - demografico - statistico		previsione di cassa	5.000,00	5.185,13		
<b>6005 / 6005 / 99</b>	Ag-finanziario	0,00	previsione di competenza	5.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
RIMBORSO SPESE PER SERVIZI CONTO TERZI	Cr-Servizio finanziario		previsione di cassa	5.000,00	2.000,00		
<b>TOTALE TITOLI</b>		<b>310.680,32</b>	previsione di competenza	<b>2.104.168,09</b>	<b>1.161.233,49</b>	<b>1.159.401,49</b>	<b>1.109.401,49</b>
			previsione di cassa	<b>2.173.435,91</b>	<b>1.392.488,67</b>		
<b>TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE</b>		<b>310.680,32</b>	previsione di competenza	<b>2.222.560,79</b>	<b>1.161.233,49</b>	<b>1.159.401,49</b>	<b>1.109.401,49</b>
			previsione di cassa	<b>2.642.090,70</b>	<b>1.572.488,67</b>		

# Comune di Stroppiana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2023-2025)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

## SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
<b>DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE</b>				0,00	0,00	0,00	0,00
<b>DISAVANZO DERIVANTE DA DEBITO AUTORIZZATO E NON CONTRATTO</b>				0,00	0,00	0,00	0,00
<b>MISSIONE</b>	<b>01 Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>						
<b>01.01 Programma</b>	<b>01 Organi istituzionali</b>						
<b>01.01.1 Titolo</b>	<b>1 Spese correnti</b>						
<b>Macroaggregato</b>	<b>102 Imposte e tasse a carico dell'ente</b>						
<b>70 / 1157 / 8</b>	Ag-finanziario	0,00	previsione di competenza	2.281,12	2.445,21	2.673,53	2.673,53
IRAP AMMINISTRATORI	Cr-Servizio finanziario		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	2.347,45	2.445,21		
<b>Macroaggregato</b>	<b>103 Acquisto di beni e servizi</b>						
<b>20 / 1048 / 99</b>	Ag-amministrazione generale -	440,00	previsione di competenza	1.100,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
SPESE PER FESTE NAZIONALI E CIVILI	Cr-Amministrazione generale - demografico - statistico		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.240,00	1.640,00		
<b>30 / 1001 / 99</b>	Ag-finanziario	2.171,30	previsione di competenza	26.055,60	27.986,16	32.235,28	32.235,28
INDENNITA' DI CARICA AMMINISTRATORI	Cr-Amministrazione generale - demografico - statistico		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	26.055,60	30.157,46		
<b>30 / 1002 / 99</b>	Ag-amministrazione generale -	781,00	previsione di competenza	781,00	781,00	781,00	781,00
GETTONE DI PRESENZA AI CONSIGLIERI COMUNALI	Cr-Amministrazione generale - demografico - statistico		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.561,45	1.562,00		
<b>30 / 1004 / 1</b>	Ag-amministrazione generale -	0,00	previsione di competenza	1.850,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
STAMPA CALENDARIO	Cr-Amministrazione generale - demografico - statistico		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	3.848,97	1.500,00		
<b>30 / 1009 / 99</b>	Ag-finanziario	4.528,34	previsione di competenza	4.528,36	4.528,36	4.528,36	4.528,36
COMPENSO AL REVISORE DEI CONTI	Cr-Servizio finanziario		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	4.528,36	9.056,70		

# Comune di Stroppiana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2023-2025)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

## SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
<b>30 / 1069 / 1</b>	Ag-amministrazione generale -	64,00	previsione di competenza	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00
CONTRIBUTI ASSOCIATIVI ANNUALI	Cr-Amministrazione generale - demografico - statistico		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.164,00	1.164,00		
<b>30 / 1085 / 1</b>	Ag-amministrazione generale -	1.090,88	previsione di competenza	3.200,00	0,00	0,00	0,00
SPESE LEGALI	Cr-Amministrazione generale - demografico - statistico		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	3.200,00	1.090,88		
<b>Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti</b>							
<b>50 / 1067 / 1</b>	Ag-amministrazione generale -	0,00	previsione di competenza	1.178,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
TRASFERIMENTO CONVENZIONE "BORGHI DELLE VIE D'ACQUA"	Cr-Amministrazione generale - demografico - statistico		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.178,00	1.200,00		
<b>Macroaggregato 109 Rimborsi e poste correttive delle entrate</b>							
<b>50 / 1061 / 1</b>	Ag-amministrazione generale -	0,00	previsione di competenza	501,80	708,02	1.014,38	1.014,38
RESTITUZIONE IND.AMMINISTRATORI	Cr-Amministrazione generale - demografico - statistico		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	501,80	708,02		
<b>01.02 Programma 02 Segreteria generale</b>							
<b>01.02.1 Titolo 1 Spese correnti</b>							
<b>Macroaggregato 101 Redditi da lavoro dipendente</b>							
<b>120 / 1021 / 99</b>	Ag-finanziario	0,00	previsione di competenza	331,51	0,00	0,00	0,00
STIPENDIO SEGRETARIO COMUNALE	Cr-Servizio finanziario		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	331,51	0,00		
<b>120 / 1022 / 99</b>	Ag-finanziario	0,00	previsione di competenza	145,29	119,00	119,00	119,00
ONERI PREVID.ED ASSIST. SEGRETARIO	Cr-Servizio finanziario		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	145,29	119,00		



# Comune di Stroppiana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2023-2025)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

## SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI		
					ANNO 2023	DELL'ANNO 2024	DELL'ANNO 2025
<b>120 / 1038 / 99</b>	Ag-amministrazione generale -	0,00	previsione di competenza	700,00	500,00	500,00	500,00
QUOTA DIRITTI DI ROGITO AL SEGRETARIO C/LE	Cr-Amministrazione generale - demografico - statistico		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	978,94	500,00		
<b>Macroaggregato 102 Imposte e tasse a carico dell'ente</b>							
<b>180 / 1157 / 1</b>	Ag-finanziario	0,00	previsione di competenza	52,50	42,50	42,50	42,50
IRAP SEGRETARIO	Cr-Servizio finanziario		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	52,50	42,50		
<b>Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi</b>							
<b>140 / 1024 / 1</b>	Ag-amministrazione generale -	500,00	previsione di competenza	500,00	500,00	500,00	500,00
RIMBORSO SPESE DI MISSIONE	Cr-Amministrazione generale - demografico - statistico		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	882,72	1.000,00		
<b>Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti</b>							
<b>160 / 1039 / 1</b>	Ag-finanziario	9.697,19	previsione di competenza	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00
TRASFERIMENTO CONVENZIONE SEGRETERIA	Cr-Servizio finanziario		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	24.647,02	22.697,19		
<b>01.03 Programma 03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</b>							
<b>01.03.1 Titolo 1 Spese correnti</b>							
<b>Macroaggregato 102 Imposte e tasse a carico dell'ente</b>							
<b>290 / 1157 / 99</b>	Ag-finanziario	0,00	previsione di competenza	320,00	150,00	150,00	150,00
IMPOSTE E TASSE	Cr-Servizio finanziario		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	320,00	150,00		
<b>Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi</b>							
<b>250 / 1054 / 99</b>	Ag-finanziario	352,47	previsione di competenza	1.000,00	1.000,00	2.200,00	2.200,00
SPESE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA	Cr-Servizio finanziario		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.000,00	1.352,47		

# Comune di Stroppiana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2023-2025)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

## SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
<b>Macroaggregato 110 Altre spese correnti</b>							
<b>300 / 1157 / 3</b>	Ag-finanziario	0,00	previsione di competenza	100,00	0,00	0,00	0,00
SANZIONI	Cr-Servizio finanziario		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	100,00	0,00		
<b>01.04 Programma 04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</b>							
<b>01.04.1 Titolo 1 Spese correnti</b>							
<b>Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi</b>							
<b>360 / 1430 / 1</b>	Ag-tributi	0,00	previsione di competenza	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
GESTIONE IMU	Cr-Servizio tributi		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	0,00	10.000,00		
<b>360 / 1440 / 1</b>	Ag-tributi	410,21	previsione di competenza	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00
SERVIZIO PUBBLICHE AFFISSIONI	Cr-Servizio tributi		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.640,99	1.710,21		
<b>Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti</b>							
<b>380 / 1055 / 99</b>	Ag-tributi	19.035,92	previsione di competenza	19.035,92	19.035,92	0,00	0,00
TRASFERIMENTO AL COSER	Cr-Servizio tributi		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
QUOTA IMU AREA PRODUTTIVA			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	38.071,84	38.071,84		
<b>380 / 1090 / 99</b>	Ag-tributi	7.273,69	previsione di competenza	12.000,00	3.000,00	0,00	0,00
TRASFERIMENTO SPESE GESTIONE	Cr-Servizio tributi		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
NUOVA IMU			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	18.870,82	10.273,69		
<b>410 / 2158 / 2</b>	Ag-tributi	0,00	previsione di competenza	332,74	500,00	500,00	500,00
RESTITUZIONE IMU ENTI LOCALI	Cr-Servizio tributi		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	958,55	500,00		
<b>Macroaggregato 109 Rimborsi e poste correttive delle entrate</b>							

# Comune di Stroppiana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2023-2025)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

## SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
<b>410 / 2158 / 1</b>	Ag-tributi	0,00	previsione di competenza	1.005,00	500,00	500,00	500,00
RIMBORSI TRIBUTI COMUNALI	Cr-Servizio tributi		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.005,00	500,00		
<b>Macroaggregato 110 Altre spese correnti</b>							
<b>410 / 2158 / 99</b>	Ag-tributi	105,22	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTITUZIONE TRIBUTI	Cr-Servizio tributi		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	105,22	105,22		
<b>01.05 Programma 05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</b>							
<b>01.05.1 Titolo 1 Spese correnti</b>							
<b>Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi</b>							
<b>470 / 1155 / 1</b>	Ag-amministrazione generale -	0,00	previsione di competenza	84,00	0,00	0,00	0,00
ONOREFICENZE	Cr-Amministrazione generale - demografico - statistico		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	84,00	0,00		
<b>470 / 1156 / 2</b>	Ag-amministrazione generale -	17.686,93	previsione di competenza	30.955,24	5.000,00	5.000,00	5.000,00
UTENZE PATRIMONIO	Cr-Amministrazione generale - demografico - statistico		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	32.884,57	22.686,93		
<b>470 / 1156 / 3</b>	Ag-finanziario	219,60	previsione di competenza	240,00	240,00	240,00	240,00
SPESE GESTIONE DEL PATRIMONIO - PIANI DI SICUREZZA (CAP ENTRATA 2003)	Cr-Servizio finanziario		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	240,00	459,60		
<b>470 / 1156 / 99</b>	Ag-tecnico manutentivo	4.925,68	previsione di competenza	12.872,03	21.000,00	21.000,00	21.000,00
SPESE GESTIONE DEL PATRIMONIO	Cr-Servizio tecnico manutentivo		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	15.824,43	25.925,68		
<b>470 / 1159 / 1</b>	Ag-tecnico manutentivo	0,00	previsione di competenza	1.830,00	2.100,00	2.100,00	2.100,00
PULIZIA LOCALI	Cr-Servizio tecnico manutentivo		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.830,00	2.100,00		

# Comune di Stroppiana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2023-2025)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

## SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
<b>480 / 1157 / 1</b>	Ag-tecnico manutentivo	0,00	previsione di competenza	3.100,00	3.100,00	3.100,00	3.100,00
NOLEGGIO IMPIANTO	Cr-Servizio tecnico manutentivo		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
VIDEOSORVEGLIANZA			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	3.356,20	3.100,00		
<b>480 / 1158 / 1</b>	Ag-tecnico manutentivo	21,96	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
NOLEGGIO CORPI ILLUMINANTI A LED	Cr-Servizio tecnico manutentivo		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	21,96	21,96		
<b>01.05.2 Titolo</b>	<b>2 Spese in conto capitale</b>						
	<b>Macroaggregato 202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>						
<b>10 / 3060 / 1</b>	Ag-tecnico manutentivo	1.416,81	previsione di competenza	2.392,81	0,00	0,00	0,00
MESSA IN SICUREZZA EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	Cr-Servizio tecnico manutentivo		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	44.280,00	1.416,81		
<b>6130 / 3053 / 99</b>	Ag-tecnico manutentivo	88.802,16	previsione di competenza	97.523,74	0,00	0,00	0,00
LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA BENI PATRIMONIO COMUNALE	Cr-Servizio tecnico manutentivo		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	100.657,30	88.802,16		
<b>6150 / 3054 / 1</b>	Ag-tecnico manutentivo	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
MANUTENZIONE TETTO CHIESA CIMITERO	Cr-Servizio tecnico manutentivo		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	4.750,00	0,00		
<b>6150 / 3400 / 1</b>	Ag-tecnico manutentivo	0,00	previsione di competenza	0,00	5.000,00	0,00	0,00
ARREDO URBANO	Cr-Servizio tecnico manutentivo		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	0,00	5.000,00		
<b>6150 / 3900 / 22</b>	Ag-tecnico manutentivo	42.735,44	previsione di competenza	42.954,45	0,00	0,00	0,00
PNRR M2C4I2.2_CUP:I84J22000290006_EFF .ENERGETICO MUNICIPIO	Cr-Servizio tecnico manutentivo		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	42.954,45	42.735,44		

# Comune di Stroppiana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2023-2025)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

## SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI		
					ANNO 2023	DELL'ANNO 2024	DELL'ANNO 2025
<b>6150 / 3900 / 23</b>	Ag-tecnico manutentivo	0,00	previsione di competenza	0,00	50.000,00	0,00	0,00
PNRR M_C__I_CUP:_MESSA	Cr-Servizio tecnico manutentivo		<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
SICUREZZA PALAZZO COMUNALE			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	0,00	50.000,00		
<b>6150 / 4900 / 24</b>	Ag-tecnico manutentivo	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	50.000,00	0,00
PNRR M_C__I_CUP:_MESSA	Cr-Servizio tecnico manutentivo		<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
SICUREZZA PALAZZO COMUNALE			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	0,00	0,00		
<b>6170 / 3500 / 1</b>	Ag-tecnico manutentivo	1.403,00	previsione di competenza	3.407,83	0,00	0,00	0,00
ACQUISTO ATTREZZATURE	Cr-Servizio tecnico manutentivo		<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	9.082,05	1.403,00		
<b>6180 / 3050 / 1</b>	Ag-tecnico manutentivo	9.479,40	previsione di competenza	19.359,40	0,00	0,00	0,00
INCARICHI PROFESSIONALI	Cr-Servizio tecnico manutentivo		<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
LAVORI PUBBLICI			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	19.359,40	9.479,40		
<b>6180 / 3800 / 22</b>	Ag-tecnico manutentivo	7.045,55	previsione di competenza	7.045,55	0,00	0,00	0,00
PNRR	Cr-Servizio tecnico manutentivo		<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
M2C4I2.2_CUP:I84J22000290006_INC			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
ARICO EFF.ENERGETICO			previsione di cassa	7.045,55	7.045,55		
<b>01.06 Programma</b>	<b>06 Ufficio tecnico</b>						
<b>01.06.1 Titolo</b>	<b>1 Spese correnti</b>						
<b>Macroaggregato</b>	<b>103 Acquisto di beni e servizi</b>						
<b>580 / 1086 / 99</b>	Ag-amministrazione generale -	0,00	previsione di competenza	343,20	500,00	1.800,00	1.800,00
PRESTAZIONI PROFESSIONALI	Cr-Amministrazione generale - demografico - statistico		<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	1.842,80	500,00		
<b>01.07 Programma</b>	<b>07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile</b>						
<b>01.07.1 Titolo</b>	<b>1 Spese correnti</b>						
<b>Macroaggregato</b>	<b>101 Redditi da lavoro dipendente</b>						

# Comune di Stroppiana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2023-2025)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

## SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
<b>670 / 1021 / 2</b>	Ag-finanziario	0,00	previsione di competenza	37.444,91	34.000,00	34.200,00	34.200,00
STIPENDIO FUNZIONARIO - SERV.DEMOGRAFICI	Cr-gestione personale		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	37.444,91	34.000,00		
<b>670 / 1022 / 2</b>	Ag-finanziario	350,00	previsione di competenza	10.684,38	10.500,00	10.500,00	10.500,00
ONERI PREV. ED ASSIST. ANAGRAFE	Cr-Servizio finanziario		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	10.810,67	10.850,00		
<b>Macroaggregato 102 Imposte e tasse a carico dell'ente</b>							
<b>730 / 1157 / 3</b>	Ag-finanziario	0,00	previsione di competenza	3.381,47	3.250,00	3.350,00	3.350,00
IRAP FUNZIONARIO ANAGRAFE	Cr-Servizio finanziario		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	3.381,47	3.250,00		
<b>Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi</b>							
<b>680 / 1032 / 1</b>	Ag-amministrazione generale -	56,53	previsione di competenza	547,00	400,00	400,00	400,00
BENI PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	Cr-Amministrazione generale - demografico - statistico		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	547,00	456,53		
<b>690 / 1030 / 1</b>	Ag-amministrazione generale -	0,00	previsione di competenza	300,00	300,00	300,00	300,00
CORSI FORMAZIONE	Cr-Amministrazione generale - demografico - statistico		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	300,00	300,00		
<b>690 / 1033 / 2</b>	Ag-amministrazione generale -	433,82	previsione di competenza	8.600,00	7.600,00	7.600,00	7.600,00
CONSULTAZIONI ELETTORALI	Cr-Amministrazione generale - demografico - statistico		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	8.600,00	8.033,82		
<b>690 / 1043 / 8</b>	Ag-amministrazione generale -	0,00	previsione di competenza	114,00	0,00	0,00	0,00
RILEGATURA ATTI	Cr-Amministrazione generale - demografico - statistico		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	114,00	0,00		

# Comune di Stroppiana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2023-2025)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

## SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
<b>700 / 1040 / 1</b>	Ag-amministrazione generale -	485,91	previsione di competenza	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
NOLEGGIO FOTOCOPIATORE	Cr-Amministrazione generale - demografico - statistico		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
UFFICI COMUNALI			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	2.959,48	2.985,91		
<b>Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti</b>							
<b>710 / 1047 / 99</b>	Ag-amministrazione generale -	225,00	previsione di competenza	250,00	250,00	250,00	250,00
TRASF.AL COMUNE DI VERCELLI	Cr-Amministrazione generale - demografico - statistico		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
PER SEZ. ELETTORALE			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
CIRCOSCRIZIONALE			previsione di cassa	471,00	475,00		
<b>01.07.2 Titolo 2 Spese in conto capitale</b>							
<b>Macroaggregato 202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>							
<b>6370 / 3000 / 99</b>	Ag-amministrazione generale -	0,00	previsione di competenza	3.049,00	0,00	0,00	0,00
ACQUISTO ATTREZZATURE	Cr-Amministrazione generale - demografico - statistico		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
INFORMATICHE			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	3.049,00	0,00		
<b>01.09 Programma 09 Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali</b>							
<b>01.09.1 Titolo 1 Spese correnti</b>							
<b>Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi</b>							
<b>580 / 1630 / 1</b>	Ag-tecnico manutentivo	0,00	previsione di competenza	0,00	8.400,00	8.400,00	8.400,00
SUPPORTO AL RUP UFF.TECNICO	Cr-Servizio tecnico manutentivo		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	0,00	8.400,00		
<b>800 / 1917 / 1</b>	Ag-amministrazione generale -	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	1.200,00	1.200,00
MANUTENZIONE RETE INTRANET	Cr-Amministrazione generale - demografico - statistico		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00		
<b>800 / 1918 / 1</b>	Ag-amministrazione generale -	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	5.300,00	5.300,00
ASSISTENZA INFORMATICA	Cr-Amministrazione generale - demografico - statistico		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00		

# Comune di Stroppiana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2023-2025)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI			
				ANNO 2023	DELL'ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	
<b>810 / 1227 / 1</b>	Ag-amministrazione generale -	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	6.500,00	6.500,00
LICENZE D'USO SOFTWARE	Cr-Amministrazione generale - demografico - statistico		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00		
<b>01.10 Programma 10 Risorse umane</b>							
<b>01.10.1 Titolo 1 Spese correnti</b>							
<b>Macroaggregato 101 Redditi da lavoro dipendente</b>							
<b>780 / 1021 / 3</b>	Ag-finanziario	0,00	previsione di competenza	23.657,43	23.000,00	23.200,00	23.200,00
STIPENDIO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Cr-Servizio finanziario		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	23.657,43	23.000,00		
<b>780 / 1022 / 3</b>	Ag-finanziario	250,00	previsione di competenza	7.696,12	7.000,00	7.100,00	7.100,00
ONERI PREVIDENZIALI ISTR.AMMINISTRATIVO	Cr-Servizio finanziario		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	8.009,38	7.250,00		
<b>01.11 Programma 11 Altri servizi generali</b>							
<b>01.11.1 Titolo 1 Spese correnti</b>							
<b>Macroaggregato 101 Redditi da lavoro dipendente</b>							
<b>780 / 2163 / 1</b>	Ag-gestione personale	0,00	previsione di competenza	4.430,32	1.406,89	1.406,89	1.406,89
RISORSE VARIABILI FONDO RISORSE DECENTRATE	Cr-gestione personale		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	5.837,21	1.406,89		
<b>780 / 2164 / 1</b>	Ag-gestione personale	0,00	previsione di competenza	1.652,17	1.025,19	1.025,19	1.025,19
ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI FONDO RISORSE DECENTRATE	Cr-gestione personale		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.652,17	1.025,19		
<b>780 / 2164 / 99</b>	Ag-gestione personale	0,00	previsione di competenza	10.338,00	8.079,95	8.079,95	8.079,95
FONDO RISORSE DECENTRATE	Cr-gestione personale		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	11.380,89	8.079,95		
<b>Macroaggregato 102 Imposte e tasse a carico dell'ente</b>							



# Comune di Stroppiana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2023-2025)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
<b>840 / 1157 / 5</b>	Ag-finanziario	0,00	previsione di competenza	2.819,37	2.430,00	2.430,00	2.430,00
IRAP ISTR.AMMINISTRATIVO/FMS	Cr-Servizio finanziario		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	2.819,37	2.430,00		
<b>Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi</b>							
<b>790 / 1043 / 99</b>	Ag-amministrazione generale -	13,40	previsione di competenza	1.900,00	1.900,00	1.900,00	1.900,00
ACQUISTO BENI	Cr-Amministrazione generale - demografico - statistico		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	2.238,41	1.913,40		
<b>800 / 1043 / 1</b>	Ag-*	756,00	previsione di competenza	1.308,06	500,00	500,00	500,00
PRESTAZIONE SERVIZI SEDE MUNICIPALE	Cr-Amministrazione generale - demografico - statistico		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.384,06	1.256,00		
<b>800 / 1043 / 2</b>	Ag-amministrazione generale -	1.547,97	previsione di competenza	8.600,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
UTENZE SEDE MUNICIPALE	Cr-Amministrazione generale - demografico - statistico		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	10.582,94	10.547,97		
<b>800 / 1043 / 3</b>	Ag-amministrazione generale -	3,95	previsione di competenza	500,00	800,00	800,00	800,00
SPESE POSTALI SEDE MUNICIPALE	Cr-Amministrazione generale - demografico - statistico		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	809,35	803,95		
<b>800 / 1226 / 1</b>	Ag-amministrazione generale -	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	3.700,00	3.700,00
GESTIONE DOCUMENTALE	Cr-Amministrazione generale - demografico - statistico		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00		
<b>Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti</b>							
<b>820 / 1061 / 2</b>	Ag-finanziario	3.907,45	previsione di competenza	6.200,00	4.100,00	10.600,00	16.600,00
TRASFERIMENTO EXTRA QUOTA RIPARTO	Cr-Servizio finanziario		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	12.075,77	8.007,45		

# Comune di Stroppiana

D.Lgs. 118/2011

**BILANCIO P.E.G. (Anno 2023-2025)**  
**SPESE**

**Allegato n.9 - Bilancio di previsione**

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI			
				ANNO 2023	DELL'ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	
<b>820 / 1061 / 99</b>	Ag-finanziario	31.475,00	previsione di competenza	156.975,00	123.030,00	102.557,00	97.325,00
QUOTA ADESIONE AL COSER	Cr-Servizio finanziario		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
BASSA VERCELLESE			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	234.775,00	154.505,00		
<b>Macroaggregato 110 Altre spese correnti</b>							
<b>800 / 1044 / 99</b>	Ag-amministrazione generale -	0,00	previsione di competenza	5.052,25	5.500,00	5.500,00	5.500,00
ONERI PER LE ASSICURAZIONI	Cr-Amministrazione generale - demografico - statistico		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	5.052,25	5.500,00		
<b>01.11.2 Titolo 2 Spese in conto capitale</b>							
<b>Macroaggregato 202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>							
<b>6470 / 3055 / 1</b>	Ag-amministrazione generale -	646,60	previsione di competenza	1.371,28	0,00	0,00	0,00
ACQUISTO ARREDI PALAZZO COMUNALE/SCUOLE	Cr-Amministrazione generale - demografico - statistico		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.371,28	646,60		

# Comune di Stroppiana

D.Lgs. 118/2011

**BILANCIO P.E.G. (Anno 2023-2025)**  
**SPESE**

**Allegato n.9 - Bilancio di previsione**

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
<b>MISSIONE 03 Ordine pubblico e sicurezza</b>							
<b>03.02 Programma 02 Sistema integrato di sicurezza urbana</b>							
<b>03.02.1 Titolo 1 Spese correnti</b>							
<b>Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi</b>							
<b>30 / 1154 / 1</b>	Ag-tecnico manutentivo	0,00	previsione di competenza	5.892,60	0,00	0,00	0,00
MANUTENZIONE IMPIANTO	Cr-Servizio tecnico manutentivo		<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
VIDEOSORVEGLIANZA			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	5.892,60	0,00		

# Comune di Stroppiana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2023-2025)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

## SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
<b>MISSIONE 04 Istruzione e diritto allo studio</b>							
<b>04.01 Programma 01 Istruzione prescolastica</b>							
<b>04.01.1 Titolo 1 Spese correnti</b>							
<b>Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi</b>							
<b>1450 / 1346 / 99</b>	Ag-istruzione	0,00	previsione di competenza	200,00	200,00	200,00	200,00
ACQUISTO BENI SC.INFANZIA	Cr-istruzione e diritto allo studio		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	200,00	200,00		
<b>1460 / 1346 / 1</b>	Ag-istruzione	0,00	previsione di competenza	500,00	500,00	500,00	500,00
PRESTAZIONE SERVIZI SC.INFANZIA	Cr-istruzione e diritto allo studio		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	500,00	500,00		
<b>1460 / 1346 / 2</b>	Ag-istruzione	1.540,01	previsione di competenza	8.500,00	9.500,00	9.500,00	9.500,00
UTENZE SC.INFANZIA	Cr-istruzione e diritto allo studio		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	11.354,38	11.040,01		
<b>04.01.2 Titolo 2 Spese in conto capitale</b>							
<b>Macroaggregato 202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>							
<b>7050 / 3060 / 2</b>	Ag-tecnico manutentivo	2.392,97	previsione di competenza	17.171,80	0,00	0,00	0,00
EFF,ENERGETICO SC.INFANZIA	Cr-Servizio tecnico manutentivo		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	45.840,00	2.392,97		
<b>7070 / 3100 / 1</b>	Ag-istruzione	1.756,80	previsione di competenza	2.745,00	0,00	0,00	0,00
ACQUISTO ARREDI SC.INFANZIA	Cr-istruzione e diritto allo studio		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	2.745,00	1.756,80		
<b>04.02 Programma 02 Altri ordini di istruzione non universitaria</b>							
<b>04.02.1 Titolo 1 Spese correnti</b>							
<b>Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi</b>							

# Comune di Stroppiana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2023-2025)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

## SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
<b>1560 / 1366 / 99</b>	Ag-istruzione	56,30	previsione di competenza	300,00	300,00	300,00	300,00
ACQUISTO BENI SC.PRIMARIA	Cr-istruzione e diritto allo studio		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	300,00	356,30		
<b>1560 / 1368 / 99</b>	Ag-istruzione	1.866,71	previsione di competenza	2.200,00	2.100,00	2.100,00	2.100,00
FORNITURA LIBRI TESTO ALUNNI	Cr-istruzione e diritto allo studio		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	2.723,19	3.966,71		
<b>1570 / 1366 / 1</b>	Ag-istruzione	91,13	previsione di competenza	300,00	300,00	300,00	300,00
SPESE FUNZIONAMENTO SCUOLA PRIMARIA	Cr-istruzione e diritto allo studio		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	300,00	391,13		
<b>1570 / 1366 / 2</b>	Ag-istruzione	19.233,59	previsione di competenza	40.170,00	21.500,00	21.500,00	21.500,00
UTENZE SC.PRIMARIA	Cr-istruzione e diritto allo studio		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	47.530,73	40.733,59		
<b>1570 / 1367 / 99</b>	Ag-istruzione	797,25	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUTO SERVIZIO DOPOSCUOLA	Cr-istruzione e diritto allo studio		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.314,90	797,25		
<b>1570 / 1369 / 99</b>	Ag-istruzione	1.000,00	previsione di competenza	1.000,00	0,00	0,00	0,00
INTERVENTI SCOLASTICI DIVERSI	Cr-istruzione e diritto allo studio		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.000,00	1.000,00		
<b>04.06 Programma</b>	<b>06 Servizi ausiliari all'istruzione</b>						
<b>04.06.1 Titolo</b>	<b>1 Spese correnti</b>						
<b>Macroaggregato</b>	<b>101 Redditi da lavoro dipendente</b>						
<b>1880 / 1021 / 4</b>	Ag-finanziario	0,00	previsione di competenza	7.737,15	0,00	0,00	0,00
STIPENDIO PERSONALE MENSA	Cr-Servizio finanziario		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	7.737,15	0,00		

# Comune di Stroppiana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2023-2025)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

## SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
<b>1880 / 1022 / 4</b>	Ag-finanziario	150,00	previsione di competenza	2.344,08	0,00	0,00	0,00
ONERI PREVIDENZIALI	Cr-Servizio finanziario		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
PERSONALE MENSA			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	2.541,33	150,00		
<b>Macroaggregato 102 Imposte e tasse a carico dell'ente</b>							
<b>1940 / 1157 / 4</b>	Ag-finanziario	0,00	previsione di competenza	701,33	0,00	0,00	0,00
IRAP PERSONALE MENSA	Cr-Servizio finanziario		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	701,33	0,00		
<b>Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi</b>							
<b>1890 / 1416 / 99</b>	Ag-istruzione	2.911,84	previsione di competenza	6.500,00	0,00	0,00	0,00
ACQUISTO BENI REFEZIONE SCOLASTICA	Cr-istruzione e diritto allo studio		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	7.459,78	2.911,84		
<b>1900 / 1416 / 1</b>	Ag-istruzione	8.676,10	previsione di competenza	26.000,00	39.000,00	39.000,00	39.000,00
GESTIONE MENSA SCOLASTICA	Cr-istruzione e diritto allo studio		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	27.042,68	47.676,10		
<b>1900 / 1420 / 1</b>	Ag-istruzione	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
PRESTAZIONE SERVIZI REFEZIONE SCOLASTICA	Cr-istruzione e diritto allo studio		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	2.238,00	0,00		
<b>Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti</b>							
<b>1920 / 1423 / 99</b>	Ag-istruzione	0,00	previsione di competenza	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00
CONTRIBUTO PER TRASPORTO SCOLASTICO	Cr-istruzione e diritto allo studio		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	2.200,00	2.200,00		
<b>Macroaggregato 110 Altre spese correnti</b>							
<b>1940 / 1419 / 2</b>	Ag-finanziario	313,36	previsione di competenza	1.473,80	1.700,00	1.700,00	1.700,00
IVA COMMERCIALE MENSA SCOLASTICA	Cr-Servizio finanziario		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.998,16	2.013,36		

# Comune di Stroppiana

D.Lgs. 118/2011

**BILANCIO P.E.G. (Anno 2023-2025)**  
**SPESE**

**Allegato n.9 - Bilancio di previsione**

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
<b>04.06.2 Titolo 2 Spese in conto capitale</b>							
<b>Macroaggregato 202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>							
<b>7170 / 3600 / 1</b>	Ag-istruzione	0,00	previsione di competenza	5.294,80	0,00	0,00	0,00
ARREDI SCUOLA PRIMARIA	Cr-istruzione e diritto allo studio		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	5.294,80	0,00		
<b>04.07 Programma 07 Diritto allo studio</b>							
<b>04.07.1 Titolo 1 Spese correnti</b>							
<b>Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti</b>							
<b>1920 / 1370 / 1</b>	Ag-istruzione	0,00	previsione di competenza	400,00	800,00	800,00	800,00
TRASFERIMENTO ACQUISTO PRODOTTI PULIZIA SCUOLE	Cr-istruzione e diritto allo studio		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	400,00	800,00		
<b>04.07.2 Titolo 2 Spese in conto capitale</b>							
<b>Macroaggregato 202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>							
<b>7150 / 3601 / 1</b>	Ag-istruzione	0,00	previsione di competenza	4.230,96	0,00	0,00	0,00
HARDWARE SCUOLA PRIMARIA	Cr-istruzione e diritto allo studio		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	4.746,53	0,00		

# Comune di Stroppiana

D.Lgs. 118/2011

**BILANCIO P.E.G. (Anno 2023-2025)**  
**SPESE**

**Allegato n.9 - Bilancio di previsione**

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
<b>MISSIONE 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</b>							
<b>05.02 Programma 02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</b>							
<b>05.02.1 Titolo 1 Spese correnti</b>							
<b>Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi</b>							
<b>2000 / 1501 / 1</b>	Ag-cultura-sport	0,00	previsione di competenza	1.871,17	0,00	0,00	0,00
ACQUISTO LIBRI BIBLIOTECA C/LE	Cr-cultura - sport e tempo libero		<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	1.871,17	0,00		



# Comune di Stroppiana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2023-2025)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

## SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
<b>MISSIONE 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>							
<b>06.01 Programma 01 Sport e tempo libero</b>							
<b>06.01.1 Titolo 1 Spese correnti</b>							
<b>Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi</b>							
<b>2340 / 1830 / 1</b>	Ag-tecnico manutentivo	0,00	previsione di competenza	512,40	0,00	0,00	0,00
SPESE MANUTENZIONE IMPIANTI SPORTIVI	Cr-Servizio tecnico manutentivo		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	4.172,40	0,00		
<b>Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti</b>							
<b>2470 / 1508 / 99</b>	Ag-cultura-sport	0,00	previsione di competenza	4.800,00	4.300,00	4.300,00	4.300,00
CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI	Cr-cultura - sport e tempo libero		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	4.800,00	4.300,00		
<b>06.02 Programma 02 Giovani</b>							
<b>06.02.1 Titolo 1 Spese correnti</b>							
<b>Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti</b>							
<b>2470 / 1836 / 1</b>	Ag-cultura-sport	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
TRASFERIMENTI CENTRO ESTIVO	Cr-cultura - sport e tempo libero		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	627,00	0,00		
<b>2470 / 1836 / 5</b>	Ag-cultura-sport	0,00	previsione di competenza	1.865,49	0,00	0,00	0,00
RESTITUZIONE CONTRIBUTO CENTRO ESTIVO	Cr-cultura - sport e tempo libero		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.865,49	0,00		
<b>06.02.2 Titolo 2 Spese in conto capitale</b>							
<b>Macroaggregato 202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>							
<b>6170 / 3650 / 1</b>	Ag-cultura-sport	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
PARCO GIOCHI_ACQUISTO GIOCHI	Cr-cultura - sport e tempo libero		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	10.528,60	0,00		

# Comune di Stroppiana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2023-2025)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

## SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
<b>MISSIONE 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>							
<b>09.02 Programma 02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</b>							
<b>09.02.1 Titolo 1 Spese correnti</b>							
<b>Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi</b>							
<b>3650 / 1808 / 2</b>	Ag-tecnico manutentivo	0,01	previsione di competenza	2.056,00	0,00	0,00	0,00
ACQUISTO VERDE PUBBLICO	Cr-Servizio tecnico manutentivo		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	2.056,00	0,01		
<b>3660 / 1297 / 1</b>	Ag-amministrazione generale -	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
LOTTA AL RANDAGISMO	Cr-Amministrazione generale - demografico - statistico		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00		
<b>3660 / 1808 / 3</b>	Ag-tecnico manutentivo	0,00	previsione di competenza	1.024,00	0,00	0,00	0,00
VERDE	Cr-Servizio tecnico manutentivo		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
PUBBLICO_MANUTENZIONE			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.024,00	0,00		
<b>09.03 Programma 03 Rifiuti</b>							
<b>09.03.1 Titolo 1 Spese correnti</b>							
<b>Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi</b>							
<b>3550 / 1931 / 1</b>	Ag-tributi	0,00	previsione di competenza	0,00	148.500,00	148.500,00	148.500,00
GESTIONE RSU	Cr-Servizio tributi		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	0,00	148.500,00		
<b>3550 / 1943 / 1</b>	Ag-tributi	0,00	previsione di competenza	0,00	700,00	700,00	700,00
SPESE POSTALI TRIBUTI	Cr-Servizio tributi		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	0,00	700,00		
<b>3550 / 1945 / 1</b>	Ag-tributi	0,00	previsione di competenza	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
GESTIONE TARI	Cr-Servizio tributi		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	0,00	5.000,00		

# Comune di Stroppiana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2023-2025)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

## SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
<b>3560 / 1934 / 1</b>	Ag-amministrazione generale -	0,00	previsione di competenza	0,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00
NOLEGGIO CASSONI	Cr-Amministrazione generale - demografico - statistico		<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
SMALTIMENTO RSU			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	0,00	1.100,00		
<b>3660 / 1808 / 1</b>	Ag-tecnico manutentivo	0,00	previsione di competenza	488,00	0,00	0,00	0,00
VERDE	Cr-Servizio tecnico manutentivo		<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
PUBBLICO_MANUTENZIONE			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	4.148,00	0,00		
<b>Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti</b>							
<b>3570 / 1935 / 1</b>	Ag-tributi	0,00	previsione di competenza	0,00	2.152,87	2.152,87	2.152,87
QUOTA ADESIONE COVEVAR	Cr-Servizio tributi		<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	0,00	2.152,87		
<b>09.04 Programma</b>	<b>04 Servizio idrico integrato</b>						
<b>09.04.1 Titolo</b>	<b>1 Spese correnti</b>						
	<b>Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi</b>						
<b>3450 / 1166 / 1</b>	Ag-tecnico manutentivo	0,00	previsione di competenza	800,00	800,00	800,00	800,00
CANONI DEMANIALI E	Cr-Servizio tecnico manutentivo		<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
CONCESSIONI			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	1.457,00	800,00		
<b>Macroaggregato 110 Altre spese correnti</b>							
<b>3480 / 1725 / 1</b>	Ag-finanziario	0,00	previsione di competenza	5.260,08	5.260,08	5.260,08	5.260,08
IVA MUTUI ATO	Cr-Servizio finanziario		<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	5.260,08	5.260,08		
<b>09.05 Programma</b>	<b>05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione</b>						
<b>09.05.1 Titolo</b>	<b>1 Spese correnti</b>						
	<b>Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi</b>						
<b>3660 / 1808 / 8</b>	Ag-tecnico manutentivo	4.270,00	previsione di competenza	4.270,80	7.000,00	7.000,00	7.000,00
GESTIONE VERDE PUBBLICO	Cr-Servizio tecnico manutentivo		<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	4.270,80	11.270,00		

# Comune di Stroppiana

D.Lgs. 118/2011

**BILANCIO P.E.G. (Anno 2023-2025)**  
**SPESE**

**Allegato n.9 - Bilancio di previsione**

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
<b>09.06 Programma</b>							
			<b>06 Tutela e valorizzazione delle risorse idriche</b>				
<b>09.06.2 Titolo</b>			<b>2 Spese in conto capitale</b>				
			<b>Macroaggregato 202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>				
<b>8550 / 3700 / 1</b>	Ag-tecnico manutentivo	0,00	previsione di competenza	990.000,00	0,00	0,00	0,00
SISTEMAZIONE RETICOLO IDRAULICO ABITATO	Cr-Servizio tecnico manutentivo		<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	990.000,00	0,00		

# Comune di Stroppiana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2023-2025)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

## SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
<b>MISSIONE 10 Trasporti e diritto alla mobilità</b>							
<b>10.05 Programma 05 Viabilità e infrastrutture stradali</b>							
<b>10.05.1 Titolo 1 Spese correnti</b>							
<b>Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi</b>							
<b>2770 / 1915 / 1</b>	Ag-tecnico manutentivo	0,00	previsione di competenza	0,00	2.300,00	2.300,00	2.300,00
ACQUISTO SALE PER STRADE	Cr-Servizio tecnico manutentivo		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	0,00	2.300,00		
<b>2780 / 1940 / 1</b>	Ag-tecnico manutentivo	6.773,44	previsione di competenza	6.851,52	10.100,00	8.800,00	8.800,00
MANUTENZIONI STRADE - PREST.SERVIZI	Cr-Servizio tecnico manutentivo		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	8.608,32	16.873,44		
<b>2780 / 1941 / 1</b>	Ag-tecnico manutentivo	0,00	previsione di competenza	0,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
SGOMBERO NEVE E SPARGIMENTO SALE	Cr-Servizio tecnico manutentivo		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	0,00	6.000,00		
<b>2890 / 1937 / 7</b>	Ag-tecnico manutentivo	8.703,84	previsione di competenza	36.978,09	51.158,12	51.158,12	51.158,12
GESTIONE IMPIANTI ILL.PUBBLICA	Cr-Servizio tecnico manutentivo		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	36.978,09	59.861,96		
<b>2890 / 1938 / 99</b>	Ag-amministrazione generale -	996,87	previsione di competenza	2.600,00	2.600,00	18.700,00	18.700,00
UTENZA INCROCIO STRADA PROVINCIALE	Cr-Amministrazione generale - demografico - statistico		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	4.509,77	3.596,87		
<b>Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti</b>							
<b>2910 / 1937 / 1</b>	Ag-tecnico manutentivo	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
CANONE DISPONIBILITA' IMPIANTI ILL.PUBBLICA	Cr-Servizio tecnico manutentivo		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	16.653,74	0,00		
<b>10.05.2 Titolo 2 Spese in conto capitale</b>							
<b>Macroaggregato 202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>							

# Comune di Stroppiana

D.Lgs. 118/2011

**BILANCIO P.E.G. (Anno 2023-2025)**  
**SPESE**

**Allegato n.9 - Bilancio di previsione**

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
<b>8230 / 3482 / 99</b>	Ag-tecnico manutentivo	9.967,40	previsione di competenza	10.000,00	0,00	0,00	0,00
SISTEMAZIONE STRADE COMUNALI	Cr-Servizio tecnico manutentivo		<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	10.000,00	9.967,40		

# Comune di Stroppiana

D.Lgs. 118/2011

**BILANCIO P.E.G. (Anno 2023-2025)**  
**SPESE**

**Allegato n.9 - Bilancio di previsione**

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
<b>MISSIONE 11 Soccorso civile</b>							
<b>11.01 Programma 01 Sistema di protezione civile</b>							
<b>11.01.1 Titolo 1 Spese correnti</b>							
<b>Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti</b>							
<b>3350 / 1515 / 1</b>	Ag-amministrazione generale -	0,00	previsione di competenza	500,00	750,00	750,00	750,00
CONTRIBUTO SERVIZIO	Cr-Amministrazione generale - demografico - statistico		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
PROTEZIONE CIVILE			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	500,00	750,00		

# Comune di Stroppiana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2023-2025)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI		
				ANNO 2023	DELL'ANNO 2024	DELL'ANNO 2025
<b>MISSIONE 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>						
<b>12.01 Programma 01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</b>						
<b>12.01.1 Titolo 1 Spese correnti</b>						
<b>Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti</b>						
<b>3790 / 1780 / 99</b>	Ag-socio-assistenziale	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00
CONCORSO SPESE PER INFANTI ILLEGITTIMI	Cr-Servizio socio-assistenziale		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	200,00	0,00	
<b>3790 / 1856 / 1</b>	Ag-socio-assistenziale	0,00	previsione di competenza	7.673,12	15.336,08	15.336,08
TRASFERIMENTI FAMIGLIE ASILI NIDO_FSC	Cr-Servizio socio-assistenziale		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	7.673,12	15.336,08	
<b>12.02 Programma 02 Interventi per la disabilità</b>						
<b>12.02.1 Titolo 1 Spese correnti</b>						
<b>Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi</b>						
<b>4100 / 1860 / 1</b>	Ag-socio-assistenziale	1.800,00	previsione di competenza	1.800,00	2.000,00	2.000,00
ASSISTENZA ALUNNO DISABILE	Cr-Servizio socio-assistenziale		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.800,00	3.800,00	
<b>Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti</b>						
<b>4120 / 1870 / 1</b>	Ag-socio-assistenziale	0,00	previsione di competenza	3.475,44	3.475,00	3.475,00
TRASFERIMENTO TRASPORTO ALUNNI DISABILI_FSC	Cr-Servizio socio-assistenziale		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	3.907,62	3.475,00	
<b>12.03 Programma 03 Interventi per gli anziani</b>						
<b>12.03.1 Titolo 1 Spese correnti</b>						
<b>Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi</b>						



# Comune di Stroppiana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2023-2025)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

## SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
<b>4100 / 1902 / 1</b>	Ag-socio-assistenziale	256,20	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
INTERVENTI SOCIO	Cr-Servizio socio-assistenziale		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
ASSISTENZIALI PREST.SERVIZI (da eliminare)			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	256,20	256,20		
<b>4100 / 1910 / 99</b>	Ag-socio-assistenziale	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
INTERVENTI SOCIO	Cr-Servizio socio-assistenziale		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
ASSISTENZIALI DIVERSI			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
PREST.SERVIZI (da eliminare)			previsione di cassa	250,00	0,00		
<b>12.05 Programma</b>	<b>05 Interventi per le famiglie</b>						
<b>12.05.1 Titolo</b>	<b>1 Spese correnti</b>						
<b>Macroaggregato</b>	<b>104 Trasferimenti correnti</b>						
<b>4120 / 1876 / 1</b>	Ag-socio-assistenziale	0,00	previsione di competenza	300,00	400,00	400,00	400,00
BANCO SOLIDALE ALIMENTARE	Cr-Servizio socio-assistenziale		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	300,00	400,00		
<b>4120 / 1880 / 1</b>	Ag-socio-assistenziale	0,00	previsione di competenza	650,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUTI FAMIGLIE	Cr-Servizio socio-assistenziale		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
INTERVENTI SOCIO			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
ASSISTENZIALI			previsione di cassa	650,00	0,00		
<b>4120 / 1881 / 99</b>	Ag-socio-assistenziale	0,00	previsione di competenza	36.692,36	37.000,00	37.000,00	37.000,00
TRASFERIMENTO AL C.I.S.A.S.	Cr-Servizio socio-assistenziale		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
FUNZIONI SOCIO/ASSISTENZIALI			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	36.692,36	37.000,00		
<b>4120 / 1882 / 99</b>	Ag-socio-assistenziale	2.500,00	previsione di competenza	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
RIMBORSO CITTADINANZA	Cr-Servizio socio-assistenziale		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
TRASPORTO STRUTTURE			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
SANITARIE			previsione di cassa	5.600,00	5.000,00		
<b>4150 / 1888 / 1</b>	Ag-socio-assistenziale	1.524,96	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
SOLIDARIETA' ALIMENTARE	Cr-Servizio socio-assistenziale		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
COVID-19			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	3.274,96	1.524,96		
<b>12.06 Programma</b>	<b>06 Interventi per il diritto alla casa</b>						

# Comune di Stroppiana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2023-2025)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

## SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
<b>12.06.1 Titolo 1 Spese correnti</b>							
<b>Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti</b>							
<b>4120 / 1850 / 1</b>	Ag-socio-assistenziale	0,00	previsione di competenza	341,54	400,00	400,00	400,00
GESTIONE ALLOGGI ATC	Cr-Servizio socio-assistenziale		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	341,54	400,00		
<b>12.09 Programma 09 Servizio necroscopico e cimiteriale</b>							
<b>12.09.1 Titolo 1 Spese correnti</b>							
<b>Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi</b>							
<b>4200 / 1656 / 2</b>	Ag-necroscopico cimiteriale	146,40	previsione di competenza	366,00	600,00	600,00	600,00
CIMITERO_ACQUISTO BENI	Cr-Servizio necroscopico e cimiteriale		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	366,00	746,40		
<b>4210 / 1656 / 1</b>	Ag-necroscopico cimiteriale	0,00	previsione di competenza	11.575,20	800,00	800,00	800,00
SPESE MANUTENZIONE CIMITERO C/LE	Cr-Servizio necroscopico e cimiteriale		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	12.049,80	800,00		
<b>4210 / 1656 / 99</b>	Ag-necroscopico cimiteriale	401,14	previsione di competenza	600,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
UTENZE CIMITERO C/LE	Cr-Servizio necroscopico e cimiteriale		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	724,70	2.401,14		
<b>Macroaggregato 104 Trasferimenti correnti</b>							
<b>4260 / 1666 / 99</b>	Ag-necroscopico cimiteriale	0,00	previsione di competenza	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
RETROCESSIONE CONCESSIONI CIMITERIALI	Cr-Servizio necroscopico e cimiteriale		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	2.000,00	2.000,00		
<b>12.09.2 Titolo 2 Spese in conto capitale</b>							
<b>Macroaggregato 202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>							
<b>9550 / 3900 / 1</b>	Ag-necroscopico cimiteriale	732,00	previsione di competenza	750,00	0,00	0,00	0,00
ACQUISTO SOFTWARE	Cr-Servizio necroscopico e cimiteriale		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	750,00	732,00		

# Comune di Stroppiana

D.Lgs. 118/2011

**BILANCIO P.E.G. (Anno 2023-2025)**  
**SPESE**

**Allegato n.9 - Bilancio di previsione**

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
<b>MISSIONE 13 Tutela della salute</b>							
<b>13.07 Programma 07 Ulteriori spese in materia sanitaria</b>							
<b>13.07.1 Titolo 1 Spese correnti</b>							
<b>Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi</b>							
<b>140 / 1713 / 1</b>	Ag-gestione personale	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	377,00	377,00
MEDICINA DEL LAVORO	Cr-gestione personale		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00		
<b>13.07.2 Titolo 2 Spese in conto capitale</b>							
<b>Macroaggregato 202 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni</b>							
<b>5750 / 3013 / 1</b>	Ag-istruzione	0,00	previsione di competenza	9.089,00	0,00	0,00	0,00
SANIFICATORI D'ARIA	Cr-istruzione e diritto allo studio		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	9.089,00	0,00		

Comune di Stroppiana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2023-2025)  
SPESE

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2023	DELL'ANNO 2024	DELL'ANNO 2025
<b>MISSIONE 14 Sviluppo economico e competitività</b>							
<b>14.02 Programma 02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori</b>							
<b>14.02.1 Titolo 1 Spese correnti</b>							
<b>Macroaggregato 103 Acquisto di beni e servizi</b>							
<b>4420 / 2109 / 99</b>	Ag-tecnico manutentivo	0,00	previsione di competenza	500,00	500,00	500,00	500,00
PESO PUBBLICO_ACQUISTO BENI	Cr-Servizio tecnico manutentivo		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	500,00	500,00		
<b>4430 / 2109 / 2</b>	Ag-amministrazione generale -	736,44	previsione di competenza	850,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
PESO PUBBLICO_UTENZE	Cr-Amministrazione generale - demografico - statistico		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	879,72	1.736,44		
<b>4430 / 2109 / 3</b>	Ag-tecnico manutentivo	256,20	previsione di competenza	1.628,81	1.000,00	2.000,00	1.000,00
PESO PUBBLICO_MANUTENZIONI	Cr-Servizio tecnico manutentivo		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	2.072,81	1.256,20		

# Comune di Stroppiana

D.Lgs. 118/2011

**BILANCIO P.E.G. (Anno 2023-2025)**  
**SPESE**

**Allegato n.9 - Bilancio di previsione**

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
<b>MISSIONE 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</b>							
<b>16.01 Programma 01 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare</b>							
<b>16.01.1 Titolo 1 Spese correnti</b>							
<b>Macroaggregato 110 Altre spese correnti</b>							
<b>4470 / 2105 / 99</b>	Ag-finanziario	0,00	previsione di competenza	500,00	500,00	500,00	500,00
PESO PUBBLICO_IVA	Cr-Servizio finanziario		<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	500,00	500,00		

# Comune di Stroppiana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2023-2025)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

## SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
<b>MISSIONE</b>	<b>20 Fondi e accantonamenti</b>						
<b>20.01 Programma</b>	<b>01 Fondo di riserva</b>						
<b>20.01.1 Titolo</b>	<b>1 Spese correnti</b>						
<b>Macroaggregato</b>	<b>110 Altre spese correnti</b>						
<b>880 / 2151 / 99</b>	Ag-finanziario	0,00	previsione di competenza	2.651,75	2.740,23	3.349,79	3.582,79
FONDO DI RISERVA	Cr-Servizio finanziario		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00		
<b>880 / 2151 / 100</b>	Ag-finanziario	0,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
FONDO DI RISERVA DI CASSA	Cr-Servizio finanziario		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	4.000,00	4.000,00		
<b>20.02 Programma</b>	<b>02 Fondo crediti di dubbia esigibilità</b>						
<b>20.02.1 Titolo</b>	<b>1 Spese correnti</b>						
<b>Macroaggregato</b>	<b>110 Altre spese correnti</b>						
<b>870 / 2150 / 1</b>	Ag-finanziario	0,00	previsione di competenza	6.374,92	28.114,23	28.114,23	28.114,23
FCDE FONDO CREDITI DUBBIA	Cr-Servizio finanziario		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
ESIGIBILITA			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00		
<b>20.03 Programma</b>	<b>03 Altri fondi</b>						
<b>20.03.1 Titolo</b>	<b>1 Spese correnti</b>						
<b>Macroaggregato</b>	<b>110 Altre spese correnti</b>						
<b>10 / 1201 / 1201</b>	Ag-gestione personale	0,00	previsione di competenza	1.745,50	1.871,68	2.047,24	2.047,24
INDENNITA' FINE MANDATO	Cr-gestione personale		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
SINDACO			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00		
<b>300 / 2160 / 1</b>	Ag-finanziario	0,00	previsione di competenza	503,59	0,00	0,00	0,00
FONDO FUNZIONI	Cr-Servizio finanziario		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
FONDAMENTALI EMERGENZA			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
COVID19			previsione di cassa	0,00	0,00		

# Comune di Stroppiana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2023-2025)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

## SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
					PREVISIONI ANNO 2023	PREVISIONI DELL'ANNO 2024	PREVISIONI DELL'ANNO 2025
<b>880 / 1212 / 1</b>	Ag-finanziario	0,00	previsione di competenza	941,64	1.670,00	2.090,00	2.090,00
FONDO RINNOVI CONTRATTUALI	Cr-Servizio finanziario		<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	0,00	0,00		

# Comune di Stroppiana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2023-2025)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

## SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2023	DELL'ANNO 2024	DELL'ANNO 2025
<b>MISSIONE</b>	<b>50 Debito pubblico</b>						
<b>50.01 Programma</b>	<b>01 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari</b>						
<b>50.01.1 Titolo</b>	<b>1 Spese correnti</b>						
<b>Macroaggregato</b>	<b>107 Interessi passivi</b>						
<b>500 / 1063 / 1</b>	Ag-finanziario	0,00	previsione di competenza	4.408,00	4.175,00	3.937,00	3.693,00
TRAFERIMENTO UNIONE	Cr-Servizio finanziario		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
INTERESSI MUTUO			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
RISTRUTTURAZIONE EDIFICIO SEDE COMUNALE			previsione di cassa	4.408,00	4.175,00		
<b>500 / 1063 / 99</b>	Ag-finanziario	0,00	previsione di competenza	3.806,00	3.517,00	3.213,00	2.892,00
INTERESSI PASSIVI CASSA DD.PP.	Cr-Servizio finanziario		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	3.806,00	3.517,00		
<b>1600 / 1350 / 99</b>	Ag-finanziario	0,00	previsione di competenza	1.021,00	924,00	822,00	715,00
INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DD.PP.	Cr-Servizio finanziario		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.021,00	924,00		
<b>2810 / 1941 / 99</b>	Ag-finanziario	0,00	previsione di competenza	21.186,00	19.171,00	17.059,00	14.844,00
INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DD.PP.	Cr-Servizio finanziario		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	21.186,00	19.171,00		
<b>3140 / 1958 / 1</b>	Ag-finanziario	0,00	previsione di competenza	7.157,00	6.145,00	5.227,00	4.251,00
INTERESSI PASSIVI MUTUO BIVERBANCA - RICOSTRUZIONE PONTE "MARCOVA"	Cr-Servizio finanziario		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	7.157,00	6.145,00		
<b>3470 / 1723 / 99</b>	Ag-finanziario	0,00	previsione di competenza	305,00	296,00	286,00	275,00
INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD E PP	Cr-Servizio finanziario		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	305,00	296,00		



# Comune di Stroppiana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2023-2025)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

## SPESE

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI			
				ANNO 2023	DELL'ANNO 2024	DELL'ANNO 2025	
<b>3470 / 1724 / 99</b>	Ag-finanziario	0,00	previsione di competenza	11.653,00	10.993,00	10.299,00	9.568,00
INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DD.PP.	Cr-Servizio finanziario		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	11.653,00	10.993,00		
<b>50.02 Programma 02 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari</b>							
<b>50.02.4 Titolo 4 Rimborso Prestiti</b>							
<b>Macroaggregato 403 Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine</b>							
<b>11050 / 4011 / 1</b>	Ag-finanziario	0,00	previsione di competenza	3.788,00	3.788,00	0,00	0,00
RIMB.QUOTE CAPITALE SU MUTUI ISTITUTO CREDITO SPORTIVO	Cr-Servizio finanziario		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	3.788,00	3.788,00		
<b>11050 / 4011 / 2</b>	Ag-finanziario	0,00	previsione di competenza	13.690,00	14.264,00	15.181,00	16.157,00
RIMB.QUOTE DI CAPITALE SU MUTUO BIVERVANCA SPA	Cr-Servizio finanziario		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	13.690,00	14.264,00		
<b>11050 / 4011 / 99</b>	Ag-finanziario	0,00	previsione di competenza	62.645,00	65.716,00	68.938,00	72.321,00
RIMB.QUOTE DI CAPITALE SU MUTUI CASSA DD.PP. .	Cr-Servizio finanziario		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	62.645,00	65.716,00		
<b>11050 / 4012 / 1</b>	Ag-finanziario	0,00	previsione di competenza	9.476,00	9.708,00	9.946,00	10.191,00
TRAFERIMENTO UNIONE QUOTA CAPITALE MUTUO EDIFICIO SEDE COMUNALE	Cr-Servizio finanziario		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	9.476,00	9.708,00		

# Comune di Stroppiana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2023-2025)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI	PREVISIONI	PREVISIONI
					ANNO 2023	DELL'ANNO 2024	DELL'ANNO 2025
<b>MISSIONE</b>	<b>99 Servizi per conto terzi</b>						
<b>99.01 Programma</b>	<b>01 Servizi per conto terzi - Partite di giro</b>						
<b>99.01.7 Titolo</b>	<b>7 Uscite per conto terzi e partite di giro</b>						
<b>Macroaggregato</b>	<b>701 Uscite per partite di giro</b>						
<b>13530 / 5001 / 99</b>	Ag-finanziario	912,45	previsione di competenza	20.000,00	17.500,00	17.500,00	17.500,00
VERSAMENTO RITENUTE ASSISTENZIALI E PREVIDENZIALI	Cr-Servizio finanziario		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	20.000,00	18.412,45		
<b>13540 / 5002 / 1</b>	Ag-finanziario	0,00	previsione di competenza	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI LAVORO AUTONOMO	Cr-Servizio finanziario		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	20.000,00	20.000,00		
<b>13540 / 5002 / 99</b>	Ag-finanziario	2.497,74	previsione di competenza	30.000,00	25.000,00	25.000,00	25.000,00
VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI	Cr-Servizio finanziario		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	30.000,00	27.497,74		
<b>13550 / 5003 / 1</b>	Ag-finanziario	1.341,80	previsione di competenza	70.000,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00
VERSAMENTO RITENUTE IVA SPLIT PAYMENT	Cr-Servizio finanziario		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	70.000,00	71.341,80		
<b>13550 / 5003 / 99</b>	Ag-finanziario	474,34	previsione di competenza	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
VERSAMENTO RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI	Cr-Servizio finanziario		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	5.000,00	5.474,34		
<b>13550 / 5008 / 1</b>	Ag-finanziario	0,00	previsione di competenza	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
SPESE NON ANDATE A BUON FINE	Cr-Servizio finanziario		<i>di cui già impegnato</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	5.000,00	5.000,00		

# Comune di Stroppiana

D.Lgs. 118/2011

BILANCIO P.E.G. (Anno 2023-2025)

Allegato n.9 - Bilancio di previsione

DATI BILANCIO	ANNOTAZIONI	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI		
					ANNO 2023	DELL'ANNO 2024	DELL'ANNO 2025
<b>13580 / 5006 / 99</b> FONDI PER IL SERVIZIO DI ECONOMATO	Ag-amministrazione generale -	0,00	previsione di competenza	300,00	300,00	300,00	300,00
	Cr-Amministrazione generale - demografico - statistico		<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	300,00	300,00		
<b>Macroaggregato 702 Uscite per conto terzi</b>							
<b>13560 / 5004 / 99</b> RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI.	Ag-finanziario	3.149,38	previsione di competenza	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	Cr-Servizio finanziario		<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	8.149,38	8.149,38		
<b>13570 / 5005 / 1</b> VERSAMENTO CIE MINISTERO INTERNO	Ag-amministrazione generale -	83,95	previsione di competenza	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	Cr-Amministrazione generale - demografico - statistico		<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	5.118,19	5.083,95		
<b>13570 / 5005 / 99</b> SERVIZI PER CONTO DI TERZI	Ag-finanziario	0,00	previsione di competenza	5.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
	Cr-Servizio finanziario		<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	12.053,00	2.000,00		
<b>13590 / 5007 / 99</b> RESTITUZIONE DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	Ag-finanziario	0,00	previsione di competenza	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	Cr-Servizio finanziario		<i>di cui già impegnato</i>		<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>	<i>(0,00)</i>
			previsione di cassa	5.000,00	5.000,00		
<b>TOTALE MISSIONI</b>		<b>348.649,00</b>	previsione di competenza	<b>2.222.560,79</b>	<b>1.161.233,49</b>	<b>1.159.401,49</b>	<b>1.109.401,49</b>
			<i>di cui già impegnato</i>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
			previsione di cassa	<b>2.513.296,20</b>	<b>1.479.486,35</b>		
<b>TOTALE GENERALE DELLE SPESE</b>		<b>348.649,00</b>	previsione di competenza	<b>2.222.560,79</b>	<b>1.161.233,49</b>	<b>1.159.401,49</b>	<b>1.109.401,49</b>
			<i>di cui già impegnato</i>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
			<i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
			previsione di cassa	<b>2.513.296,20</b>	<b>1.479.486,35</b>		

**ALLEGATO C****PIANO DI AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA'  
TRIENNIO 2023/2025****Premessa:**

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, 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 e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il D.lgs 11.04.2006, n. 198 e s.m.i., recante il “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.lgs 23.05.2000, n. 196 e s.m.i., recante “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive” ed alla L. 10.04.1991, n. 125 e s.m.i., recante “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”.

La direttiva del Ministero della Pubblica Amministrazione n. 2/2019 del 26.06.2019, recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche”, indica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle Pubbliche Amministrazioni ed ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Comune, 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, individuando al riguardo le iniziative di seguito indicate, anche al fine di migliorare, nel rispetto del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (C.C.N.L.) e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

**Analisi dati del personale:**

L’analisi della situazione del personale dipendente a tempo indeterminato in servizio alla data di adozione del presente Piano presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori: totale dipendenti n. 2, di cui donne n. 2, uomini n. 0, oltre al Segretario Comunale, uomo, che dipende solo funzionalmente dal Comune, come da articolazione seguente:

<u>FIGURE</u> <u>PROFESSIONALI</u>	<u>DONNE</u>	<u>UOMINI</u>	<u>TOTALE</u>
Segretario Comunale		1 (in regime di convenzione con i Comuni di Valdilana e Livorno Ferraris – quota del Comune di Stroppiana 10% - convenzione in scadenza al 1° marzo 2023)	1
Categoria ex “D/3”			
Categoria “D”	1		1
Categoria “C”	1		1
Categoria “B/3”			
Categoria “B”			
Categoria “A”			
<u>TOTALE</u>	2	1	3

## Suddivisione per Settore di attività

<u>SETTORE DI</u> <u>ATTIVITA’</u>	<u>DONNE</u>	<u>UOMINI</u>	<u>TOTALE</u>
Segreteria – Affari – Generali – Istruzione – Attività Culturali – Sport – Asilo Nido – Demografico	2	1	3

Gli altri settori di attività fanno attualmente capo all’Unione di Comuni Coser Bassa Vercellese che è in fase di liquidazione, a seguito dello scioglimento decretato a partire dal 1° agosto 2022, ad eccezione dei settori di attività tecnico-manutentivo e tributario che sono stati trasferiti in capo ai vari Comuni partecipanti senza ancora il relativo personale che è tuttora in capo alla predetta Unione.

## Suddivisione per orario di lavoro a tempo pieno o parziale

<u>FIGURE</u> <u>PROFESSIONALI</u>	<u>DONNE</u>	<u>UOMINI</u>	<u>TOTALE</u>
Segretario Comunale			

A tempo pieno			
A tempo parziale		1 (in regime di convenzione con i Comuni di Valdilana e Livorno Ferraris – quota del Comune di Stroppiana 10% - convenzione in scadenza al 1° marzo 2023)	1
Categoria ex “D/3”	<u>DONNE</u>	<u>UOMINI</u>	<u>TOTALE</u>
A tempo pieno			
A tempo parziale			
Categoria “D”	<u>DONNE</u>	<u>UOMINI</u>	<u>TOTALE</u>
A tempo pieno	1		1
A tempo parziale			
Categoria “C”	<u>DONNE</u>	<u>UOMINI</u>	<u>TOTALE</u>
A tempo pieno	1		1
A tempo parziale			
Categoria “B/3”	<u>DONNE</u>	<u>UOMINI</u>	<u>TOTALE</u>
A tempo pieno			
A tempo parziale			
Categoria “B”	<u>DONNE</u>	<u>UOMINI</u>	<u>TOTALE</u>
A tempo pieno			
A tempo parziale			
Categoria “A”	<u>DONNE</u>	<u>UOMINI</u>	<u>TOTALE</u>
A tempo pieno			
A tempo parziale			
<u>TOTALE</u>	2	1	3

Suddivisione per titolarità di posizione organizzativa

<u>FIGURE</u> <u>PROFESSIONALI</u>	<u>DONNE</u>	<u>UOMINI</u>	<u>TOTALE</u>
---------------------------------------	--------------	---------------	---------------

Categoria ex "D/3"			
Categoria "D"	1		1
Categoria "C"			
Categoria "B"			
<u>TOTALE</u>	1		1

Il presente Piano di azioni positive, nell'arco della sua vigenza, si pone da un lato come adempimento ad un obbligo di legge e dall'altro come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

### **Obiettivi:**

Nel corso della vigenza del presente Piano, il Comune si impegna a realizzare un piano di azioni positive volto a:

- ❖ Obiettivo 1. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
- ❖ Obiettivo 2. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- ❖ Obiettivo 3. Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale;
- ❖ Obiettivo 4. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

### **Ambito d'azione: ambiente di lavoro (Obiettivo 1):**

Il Comune si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- ✓ pressioni o molestie sessuali;
- ✓ casi di mobbing;
- ✓ atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- ✓ atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Il Comune si impegna, altresì, secondo quanto previsto dalla dichiarazione congiunta n. 3 al C.C.N.L. del 21.05.2018, ad adottare con proprio atto il codice di condotta relativo ai provvedimenti da assumere nella lotta contro le molestie sessuali nei luoghi di lavoro, tenendo anche conto delle indicazioni già fornite con il codice tipo in materia, allegato al C.C.N.L. del 05.10.2001 (art. 25).

### **Ambito di azione: assunzioni (Obiettivo 2):**

Il Comune assicura, nelle commissioni di concorso o selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile, ai sensi ed in applicazione di quanto previsto dall'art. 57, commi 1, lett. a), e 1-bis, del D.lgs 30.03.2001, n. 165 e s.m.i.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso. In caso di parità di requisiti tra un candidato donna e un candidato uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.

Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'Ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

#### **Ambito di azione: formazione (Obiettivo 3):**

Le attività formative, che possano consentire a tutti i dipendenti una crescita professionale, dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore di attività, consentendo l'uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati.

Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia, ecc.), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

#### **Ambito di azione: conciliazione delle esigenze e flessibilità orarie (Obiettivo 4):**

Il Comune si impegna a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali dei dipendenti attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa programmazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

Al riguardo, il Comune si impegna a promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori, così da migliorare la qualità del lavoro e potenziare le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

Il Comune si impegna ad assicurare a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita, secondo regole concordate e nel rispetto delle vigenti norme di legge e di C.C.N.L.

Inoltre, particolari necessità di tipo familiare o personale saranno valutate e risolte nel rispetto di un



equilibrio fra le esigenze del Comune e le richieste dei dipendenti.

**Durata del Piano:**

Il presente Piano ha durata triennale. Il triennio di riferimento è il 2023/2025.

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

**Comune di Stroppiana**

**Provincia di Vercelli**

PIAO 2023-2025

ALLEGATO D

**LA DISCIPLINA  
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DI TRASPARENZA  
TRIENNIO 2023 – 2025**

## Premessa

In data 16 novembre 2022, ANAC ha approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024, attraverso il quale viene individuato il percorso di integrazione della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza all'interno del nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), a sua volta introdotto nel nostro ordinamento dal d.P.R. n. 81 del 30 giugno 2022 e dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022.

Il PIAO, di durata triennale con aggiornamento annuale, rappresenta la sintesi della programmazione strategica ed organizzativa dell'Ente, ai fini della semplificazione ed unificazione dei documenti di programmazione previgenti, ivi compreso il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: quest'ultimo viene conseguentemente assorbito all'interno del PIAO nella specifica sotto-sezione 2.3.

Il PIAO si presenta come una grande occasione per le Amministrazioni pubbliche perché invita ad un'approfondita analisi, riflessione e rimodellazione del proprio assetto organizzativo, in coerenza con gli obiettivi generali e specifici di creazione di valore pubblico dell'Ente, promuovendo un univoco censimento di processi e procedure. L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto solo avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni pubblica amministrazione.

L'obiettivo specifico di ANAC con l'adozione del PNA 2022-2024 è di rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione, per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR, attraverso l'ingente flusso di denaro in arrivo dall'Europa e la parallela emanazione di deroghe alla legislazione ordinaria previste in questi anni per contrastare la pandemia, siano vanificati da episodi di corruzione.

La corruzione, e più in generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

La disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza, adottata dal nostro Ente in questi anni e costantemente aggiornata sulla base delle indicazioni metodologiche periodicamente fornite da ANAC, permette la corretta valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici alle ipotesi di corruzione, indica gli interventi organizzativi volti a prevenirne i rischi e predispone le procedure da seguire da parte dei dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti.

## A. INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

Attestazione dell'avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale delle precedenti edizioni del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza:

	Si	No
PTPCeT 2022-2024	X	
PTPCeT 2021-2023	X	
PTPCeT 2020-2022	X	
PTPCeT 2019-2021	X	
PTPCeT 2018-2020	X	
PTPCeT 2017-2019	X	
PTPC 2016-2018	X	
PTPC 2015-2017	X	
PTPC 2014-2016	X	

## B. PROCESSO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DELLA DISCIPLINA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

### ***La finalità***

La Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è predisposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e Trasparenza (RPCT), con adeguato supporto da parte della struttura organizzativa.

Il presente documento costituisce uno strumento agile, volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione nell'amministrazione pubblica, per i quali si introduce una specifica attività di controllo assegnata dalla Legge n. 190/2012 al RPCT.

La Disciplina che si propone è stata costruita in maniera tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella pubblica amministrazione, evitando l'insorgere di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la stessa correttezza della P.A.

Per centrare tale obiettivo è essenziale che si metta a punto un affidabile sistema di controllo interno, individuando ex ante quali tra le attività svolte dai dipendenti siano particolarmente esposte al pericolo di corruzione, ed essere attenti nell'assunzione dei rimedi previsti.

Resta bene inteso che l'efficacia della disciplina di prevenzione prevista dipende dalla partecipazione di tutti gli attori, pubblici e privati, in primis dei dipendenti che dovranno darne operatività e attuazione.

La presente edizione della Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza del Comune è stata redatta tenendo conto dei principi guida di natura strategica, metodologica e finalistica previsti nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, così come raccomandato dal nuovo PNA 2022 -

2024.

In particolare, già nel corso degli anni precedenti, il Comune ha realizzato la mappatura dei processi lavorativi dell'Ente, procedendo poi alla stima del livello di esposizione al rischio degli stessi, secondo una metodologia di valutazione qualitativa caratterizzata da opportuni criteri e indicatori, così come raccomandato da Anac.

Attraverso l'attività di ponderazione del rischio, si sono quindi individuati i processi a più elevato rischio nell'Ente (Alto e Critico), che sono stati sottoposti alla fase di Trattamento del Rischio, con l'individuazione delle misure generali e specifiche di contenimento dello stesso.

In applicazione del principio metodologico della *Gradualità* (\*) enunciato da Anac (PNA 2019 - PARTE II: I PIANI TRIENNALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA NELLE P.A. - 1. Finalità – Principi metodologici), il Comune intende ulteriormente implementare il ciclo di gestione del rischio nell'ambito dell'anno 2023, attraverso l'individuazione di misure specifiche di trattamento del rischio anche per i processi a rischio meno elevato (Medio, Basso, Minimo).

## **Le fasi**

Il processo di approvazione della Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza prevede le seguenti fasi:

1. Entro il 15 dicembre di ogni anno, il RPCT, con la collaborazione dei Responsabili di Servizio, procede al monitoraggio dell'applicazione delle misure previste dalla disciplina di prevenzione vigente, nonché al complessivo riesame del sistema di prevenzione programmato, onde consentire la redazione di un Report di monitoraggio che è allegato al PIAO in approvazione nell'anno successivo. All'interno di tale allegato, i Responsabili di Servizio presentano le eventuali proposte di miglioramento del complessivo sistema di prevenzione, aventi ad oggetto, ad esempio, l'individuazione e l'analisi di nuove attività, l'indicazione di nuove e concrete misure da adottare al fine di contrastare gli eventuali nuovi rischi rilevati, ecc. Qualora tali misure comportino oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.
2. Nel caso in cui, dal monitoraggio previsto dal comma 1, non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, non si rilevino modifiche organizzative rilevanti, non sia necessario modificare gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo.
3. Diversamente, il RPCT, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma 1, elabora la nuova Disciplina e la trasmette alla Giunta Comunale, accompagnata dall'indicazione delle eventuali risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, avendo attivato nel frattempo la procedura aperta di consultazione di cui al paragrafo successivo finalizzata all'acquisizione di eventuali proposte e osservazioni da parte dei soggetti interni ed esterni all'Ente circa l'aggiornamento della Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, proposte e osservazioni che, se significative,

saranno recepite nella stesura finale.

4. La Giunta Comunale approva la nuova Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza quale sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO del triennio di riferimento nei termini stabiliti per l'approvazione di quest'ultimo.
5. La Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza viene pubblicata in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente nell'apposita sottosezione denominata "Amministrazione Trasparente \ Altri contenuti \ Prevenzione della Corruzione", non oltre un mese dall'adozione (§ PNA 2019 pag. 19). Viene altresì data informazione via mail a tutti i dipendenti dell'avvenuta pubblicazione.
6. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del RPCT, entro il 15 dicembre di ciascun anno (o altra data stabilita da Anac), la Relazione recante i risultati dell'attività svolta.
7. La Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza può essere modificata anche in corso d'anno, su proposta del RPCT, allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'Ente.

### ***Il coinvolgimento attivo degli organi di indirizzo politico amministrativo, del personale comunale e degli altri stakeholder***

La Giunta Comunale

- assicura il proprio coinvolgimento attivo quale organo di indirizzo politico-amministrativo in una o più fasi della redazione dello stesso, su sollecitazione del RPCT;
- formula gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il RPCT provvede a stimolare gli attori coinvolti nel processo di redazione della Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza attraverso opportune riunioni con i Responsabili di Servizio, richieste di collaborazione e coinvolgimento dei pertinenti stakeholder attraverso una procedura aperta di consultazione per l'aggiornamento della disciplina stessa.

I Responsabili di Servizio partecipano attivamente al processo di redazione e monitoraggio della Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, assicurando la massima collaborazione e attestando l'adeguatezza della valutazione del rischio e delle misure specifiche di mitigazione dello stesso.

## **C. SISTEMA DI GOVERNANCE**

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune e i relativi compiti e funzioni sono:

### ***Sindaco***

1. designa il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, comma 7, della l. n. 190);

### ***Giunta Comunale***

1. adotta il PIAO e i suoi aggiornamenti, comprensivo della Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
2. adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
3. attua le necessarie modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività;
4. propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare la Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

### ***Il RPCT***

1. elabora e propone alla Giunta Comunale la Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
2. svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013<sup>1</sup> e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190/2012; art. 15 d.lgs. n. 39/2013);
3. elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
4. svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte del Comune degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
5. assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del Comune;
6. segnala alla Giunta Comunale, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di Disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

Nell'ambito di questo Comune il RPCT è identificato nella figura del Segretario Comunale dott. Bartolomeo Farana che lo eserciterà sino al termine della convenzione di segreteria comunale in essere con i Comuni di Valdilana, Livorno Ferraris e Stroppiana stabilito dal 1° marzo 2023.

Come da delibera Anac n. 840 del 2 ottobre 2018, il ruolo del RPCT è quello predisporre adeguati

---

<sup>1</sup> L'Autorità ha nel tempo fornito diverse indicazioni sul ruolo e sui poteri del RPCT (PNA 2013, Aggiornamento 2015 al PNA, PNA 2016, Aggiornamento 2017 al PNA) seguite alla prima interpretazione in materia fornita dal Dipartimento della Funzione Pubblica con Circolare 1/2013. Tali indicazioni sono state armonizzate nella delibera di ricognizione n. 840 del 2 ottobre 2018 e gli ultimi e più recenti approfondimenti sono dettagliati nella Parte IV del PNA 2019.

strumenti interni all'Ente per contrastare l'insorgenza dei fenomeni corruttivi.

In tale quadro, è escluso che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile.

Sui poteri istruttori, e relativi limiti, in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva il RPCT può acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò gli consenta di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione.

Come già indicato dall'Autorità è da escludere, per evitare che vi siano situazioni di coincidenza di ruoli fra controllore e controllato, che il RPCT possa ricoprire anche il ruolo di componente o di presidente dell'Organismo di valutazione (NV)<sup>2</sup>.

Nel PNA 2019 è riportata la tabella riepilogativa delle disposizioni normative che riguardano il RPCT, cui si rimanda integralmente.

Viene altresì evidenziata l'esigenza che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere.

### ***Referenti e Responsabili di Servizio***

1. svolgono attività informativa nei confronti del RPCT e dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3/1957; art.1, comma 3, l. n. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
2. partecipano al processo di gestione del rischio;
3. propongono le misure di prevenzione;
4. assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
5. adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
6. osservano le misure contenute nella Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (art. 1, comma 14, della l. n.190/2012).

I Responsabili di Servizio/Referenti sono pertanto tenuti a collaborare con il RPCT:

1. nella definizione dell'analisi del contesto esterno;
2. nella mappatura dei processi;
3. nell'identificazione degli eventi rischiosi;
4. nell'analisi delle cause;
5. nella valutazione del livello di esposizione al rischio dei processi;
6. nella identificazione e progettazione delle misure.

### ***RASA - Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti***

Il Comune ha attribuito il ruolo di RASA al Responsabile dei Servizi dell'Area Tecnico-Manutentiva per lo svolgimento delle funzioni previste dalle norme ad oggi vigenti, come ulteriore misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione (articolo 33-ter del Decreto-legge del 18 ottobre 2012 n. 179).

---

<sup>2</sup> Tenuto conto delle difficoltà applicative che i piccoli comuni, in particolare, possono incontrare nel tenere distinte le funzioni di RPCT e di componente del Nucleo di Valutazione, l'Autorità auspica, comunque, che anche i piccoli comuni, laddove possibile, trovino soluzioni compatibili con l'esigenza di mantenere separati i due ruoli. Laddove non sia possibile mantenere distinti i due ruoli, circostanza da evidenziare con apposita motivazione, il ricorso all'astensione è possibile solo laddove il Nucleo di Valutazione abbia carattere collegiale e il RPCT non ricopra il ruolo di Presidente (Aggiornamento 2018 del PNA).



### ***Tutti i dipendenti comunali***

1. partecipano al processo di gestione del rischio;
2. osservano le misure contenute nella Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. (art. 1, comma 14, della l. n. 190/2012);
3. segnalano le situazioni di illecito al RPCT;
4. segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241/1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento DPR 62/2013).

### ***Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione***

1. osservano le misure contenute nel PTPCeT;
2. segnalano le situazioni di illecito;
3. sottoscrivono il loro impegno ad osservare il Codice di comportamento adottato dal Comune;
4. autocertificano l'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità eventualmente necessarie;
5. producono gli elementi necessari ad attestare l'assenza di conflitti di interesse.

### ***Nucleo di Valutazione***

1. considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
2. produce l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009;
3. esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento e sulle eventuali integrazioni previste;
4. verifica che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
5. verifica i contenuti della relazione annuale con i risultati dell'attività svolta dal RPCT;
6. può essere interpellato da Anac in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza;
7. offre supporto metodologico al RPCT e agli altri attori in riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

## **D. LE RESPONSABILITÀ**

### ***Del RPCT***

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al RPCT sono previste consistenti responsabilità in caso di inadempimento (art. 1 comma 8, comma 12 della Legge n. 190/2012).

L'art. 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale che si configura nel caso di: *"ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano"*;

- una forma di responsabilità disciplinare “*per omesso controllo*”.

Il PNA 2019 conferma - in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione - le responsabilità del RPCT che sono di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione. Il RPCT può essere esentato dalla responsabilità ove dimostri di avere proposto un PTPCeT con misure adeguate, di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

In materia di Trasparenza, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale del RPCT anche ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale.

Il RPCT non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui sopra se prova che tale inadempimento è dipeso da cause a lui non imputabili.

### ***Dei dipendenti***

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate con la Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza devono essere rispettate da tutto il personale, siano essi dipendenti o apicali (art. 1, comma 14, Legge n. 190).

### ***Dei Responsabili di Servizio e collaboratori***

Ai sensi dell'art. 46 del d.lgs. 33/2013, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale. Gli stessi sono causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Il PNA 2019 ribadisce lo specifico dovere dell'intera struttura di collaborare attivamente con il RPCT, dovere la cui violazione deve essere ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare.

## **E. SISTEMA DI MONITORAGGIO**

Il sistema di monitoraggio sull'attuazione della Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ha ad oggetto:

1. il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione;
2. il monitoraggio sul funzionamento complessivo dello strumento di prevenzione.

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione viene svolto su due livelli, secondo le seguenti modalità:

- un monitoraggio di primo livello, in capo ai Responsabili dell'attuazione delle misure di contenimento dei rischi corruttivi;
- un monitoraggio di secondo livello, in capo al RPCT.

Le attività di monitoraggio di primo livello sono effettuate in coordinamento con i dipendenti dei

Servizi coinvolti e i criteri adottati sono:

- il rispetto delle scadenze previste dal "Piano dei Rischi 2023";
- l'esecuzione delle misure correttive del rischio.

Nel "Piano dei Rischi 2023" sono presenti le misure di mitigazione del rischio generali e specifiche, con il dettaglio dei responsabili e dei tempi di applicazione e attuazione, nonché i relativi indicatori, qualora disponibili, ai fini della realizzazione del monitoraggio.

Gli esiti del monitoraggio dovranno produrre informazioni utili a verificare l'efficacia delle misure e il loro impatto sull'organizzazione.

Il RPCT ogni anno, entro il 15 dicembre o diversa data prevista da Anac, predisporre la relazione recante i risultati dell'attività svolta, relativa alla realizzazione delle attività di monitoraggio di secondo livello, e si occupa della pubblicazione in formato pdf nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il monitoraggio sul funzionamento complessivo dello strumento di prevenzione riguarda invece tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare nuovi rischi emergenti, identificare eventuali processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi o più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio. L'obiettivo è considerare eventuali ulteriori elementi che possano incidere sulla strategia di prevenzione della corruzione e, se necessario, modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto, eventualmente promuovendone di nuovi.

Le informazioni fornite dal sistema di monitoraggio sull'anno precedente sono utilizzate per l'aggiornamento annuale della Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

## **F. COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE**

Per rendere evidente l'integrazione degli strumenti programmatori e garantire il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, nel PIAO dell'Ente e nel relativo Sistema di Misurazione e Valutazione, si farà riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi a risultati collegati alla Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Dunque, l'Ente inserirà nel proprio PIAO obiettivi di performance organizzativa (tramite indicatori di risultato e di processo, prevalentemente associabili al livello strategico e operativo) e di performance individuale (obiettivi assegnati ai Responsabili, al Segretario Comunale/RPCT e al personale a vario titolo coinvolto), relativi all'attuazione della disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Le misure di trattamento specifiche del rischio individuano, in maniera vincolante, le azioni, i relativi responsabili ed i tempi massimi. Il monitoraggio di tali misure può essere effettuato analogamente a quanto previsto dal sistema dei controlli interni, ovvero nei diversi step di monitoraggio intermedio del grado di raggiungimento del PEG/Piano Performance definiti nel corso dell'anno.

Gli obiettivi Anticorruzione e Trasparenza sono infine rendicontati nei documenti di

consuntivazione degli obiettivi annuali a chiusura del ciclo della performance (Relazione sulla performance).

## **G. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

L'analisi del contesto esterno dal punto di vista dell'esposizione dell'Ente a eventuali rischi di corruzione rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio. Permette di ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali, dinamiche sociali, economiche e culturali.

Per quanto attiene questo Comune non vi sono fenomeni criminali che destano particolare allarme sociale. Il tessuto socio-economico è basato quasi esclusivamente sull'agricoltura e, in particolare, sulla coltivazione del riso. Non ci sono aziende o insediamenti produttivi in settori diversi dall'agricoltura. Non si segnalano attività di rilevanza penale.

## **H. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

Il presente documento tiene conto della specificità della struttura organizzativa comunale dell'Ente al 01.01.2023.

### ***Mappatura dei Processi per Aree di rischio "Generali" e "Specifiche"***

Le Aree di Rischio previste dal PNA 2019 per le quali è stata realizzata la mappatura dei processi del Comune sono le seguenti:

- A. Acquisizione e progressione del personale;
- B. Contratti pubblici;
- C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es. autorizzazioni e concessioni, etc.);
- D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es. erogazione contributi, etc.);
- E. Incarichi e nomine;
- F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- I. Altre Aree di rischio specifiche:
  - Gestione del territorio

### **H.1.A Acquisizione e gestione del personale**

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 1

- RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

### **H.1.B. Contratti pubblici**

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 6

- AFFIDAMENTI DIRETTI
- PROCEDURE DI GARA
- AFFIDAMENTI IN DEROGA O SOMMA URGENZA
- SUBAPPALTO
- ESECUZIONE DEL CONTRATTO
- CONVENZIONI CONSIP

### **H.1.C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 2

- PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO / DICHIARATIVO
- PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO

### **H.1.D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 4

- ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI
- CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI
- GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE
- GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

### **H.1.E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 2

- GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE
- GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI.

### **H.1.F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 2

- CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI
- SCIA

### **H.1.G. Incarichi e nomine**

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 1

- CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE

### **H.1.I. Altre Aree di rischio specifiche**

Per quanto attiene le I. Altre Aree di rischio specifiche si è ritenuto opportuno procedere alla individuazione delle seguenti:

#### **H.1.I.1 Atti di governo del territorio (Pianificazione e gestione del territorio)**

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 1

- PROCESSI DI GESTIONE DEL TERRITORIO

Nell'allegato "Piano dei Rischi 2023" sono riportati fasi, attività e responsabili per ogni processo.

## **I. VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

### ***Analisi del rischio***

Ai sensi dell'art. 3 Legge n. 241-1990 e s.m.i., fanno parte integrante e sostanziale del presente documento:

- a) le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art. 1, comma 4, Legge n. 190 del 2012;
- b) le linee guida successivamente contenute nel PNA 2013 e gli aggiornamenti indicati nella Determinazione Anac n. 12/2015 (PNA 2015), nella Determinazione Anac n. 831/2016 (PNA 2016), nella Determinazione Anac n. 1208/2017 (PNA 2017), nella Determinazione Anac n. 1074/2018 (PNA 2018), nella Determinazione Anac n. 1064 del 13/11/2019 (PNA 2019) ed infine Determinazione Anac del 16/11/2022 (PNA 2022).

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nel Comune.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'Ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'Ente.

Per processo è qui inteso un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'area/settore può portare da solo al risultato finale o porsi come parte di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

In adesione al PNA 2019:

- gli eventi rischiosi sono stati identificati per ciascun processo, fase e/o attività del processo;
- sono state individuate le cause del loro verificarsi;
- è stata realizzata la valutazione dell'esposizione al rischio dei processi.

L'analisi ha fornito come esito la mappatura dei rischi e i successivi trattamenti, di cui all'allegato "Piano dei Rischi 2023".

## **Valutazione del rischio**

Per ogni processo è stata elaborata, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del PNA 2019, la relativa valutazione del rischio, con le seguenti caratteristiche:

- Analisi di tipo qualitativo, con motivate valutazioni e specifici criteri;
- Definizione degli Indicatori di Rischio ovvero i misuratori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione;
- Scala di misurazione: Alto, Medio, Basso.

**La valutazione del rischio effettuata dal Comune è riepilogata nell'allegato "Piano dei Rischi 2023".**

Anac, nell'Allegato 1 al PNA 2019 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", riprende il tema della valutazione del rischio corruttivo, andando ad esplicitare le motivazioni per cui sia oggi preferibile, sulla base delle esperienze maturate in questi anni di applicazione della succitata metodologia prevista dall'Allegato 5 al PNA 2013, una valutazione qualitativa rispetto ad una di carattere quantitativo: *"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"*.

## **Trattamento del rischio**

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere *obbligatorie* se previste dalla norma o *specifiche* se previste nel PTPCeT.

Le misure specifiche devono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal RPCT con il coinvolgimento dei Responsabili dei Servizi dell'Ente, identificando annualmente le aree "sensibili" su cui intervenire.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

In applicazione del principio metodologico della "Gradualità" enunciato da Anac (PNA 2019 - parte II: i piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza nelle p.a. - 1. finalità

– principi metodologici), con il presente documento si è considerato di predisporre adeguati interventi con priorità massima in riferimento ai processi/procedimenti aventi livello di rischio “alto” e “critico”.

**Le misure di contrasto intraprese o da intraprendere dal Comune sono riepilogate nell'allegato “Piano dei Rischi 2023”**

### ***Monitoraggio successivo della gestione del rischio nei processi***

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio e in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Il Comune realizza il Monitoraggio sull'applicazione delle Misure al termine di ciascun anno di vigenza dello strumento ed i risultati di tale monitoraggio sono il punto di partenza per l'aggiornamento del “Piano dei Rischi” per l'anno successivo.

## **L. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE GENERALI**

### ***A. Codice di comportamento***

**Modalità della programmazione della misura:**

<b>Tempi di attuazione</b>	Costante nel tempo
<b>Responsabili della sua attuazione</b>	GC per approvazione e aggiornamento del Codice di Comportamento RPCT per comunicazione e controllo dipendenti Responsabili di Servizio per i fornitori Servizio Personale per nuovi assunti e collaboratori occasionali
<b>Indicatori di monitoraggio e Valori attesi</b>	Violazioni al Codice di Comportamento: 0 Consegna Codice a nuovi assunti/collaboratori: 100%

### ***B1. Rotazione ordinaria e B2. Rotazione straordinaria***

Stante l'attuale configurazione della struttura organizzativa comunale, l'infungibilità dei ruoli del personale e i vincoli di finanza pubblica non consentono all'Ente di utilizzare la “rotazione ordinaria” al livello delle Posizioni Organizzative, evidenziando inoltre criticità anche nell'ambito dell'applicazione di tale principio nell'area degli incaricati di Responsabili di Procedimento. L'Ente assimila a procedure di rotazione ordinaria i periodici processi di riorganizzazione interna, nonché le variazioni di personale incaricato dei singoli procedimenti amministrativi a seguito di dimissioni



e nuove assunzioni.

La "rotazione straordinaria" è obbligatoriamente prevista per i reati di corruzione, concussione, istigazione alla corruzione, millantato credito, turbata libertà degli incanti e del procedimento di scelta del contraente negli affidamenti, mentre è nelle facoltà dell'Ente disporla per gli altri reati contro la P.A. Il Comune si impegna ad attuare la "rotazione straordinaria" anche in caso di attesa della conclusione di procedimenti penali a carico del medesimo soggetto, allineandosi all'orientamento normativo volto a rendere autonomi i due procedimenti.

#### **Modalità della programmazione della misura:**

<b>Tempi di attuazione</b>	Costante nel tempo
<b>Responsabili della sua attuazione</b>	GC per deliberazione processi di riorganizzazione e aggiornamento Segretario/RPCT per attivazione della misura
<b>Indicatori di monitoraggio e Valori attesi</b>	Rotazioni ordinarie attivate su programmate: 100% Rotazioni straordinarie attivate su necessarie: 100%

### ***C. Inconferibilità - incompatibilità - incarichi extraistituzionali***

#### **Per i titolari di PO**

Al momento del conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa, il dipendente sottoscrive apposita dichiarazione sostitutiva circa l'inesistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità. Tali dichiarazioni sono comunque rese annualmente da ogni incaricato di Posizione Organizzativa e dai loro sostituti.

#### **Per i commissari di gara**

Al momento del conferimento dell'incarico quale commissario di gara, ogni soggetto sia interno all'ente sia esterno sottoscrive apposita dichiarazione sostitutiva circa l'inesistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità. Tali dichiarazioni sono pubblicate in Amministrazione Trasparente/Bandi di gara e contratti, nella raccolta dedicata alla singola procedura di approvvigionamento.

#### **Attività e incarichi extra-istituzionali**

Gli incarichi extra-istituzionali sono pressoché inesistenti, per cui all'occorrenza sono autorizzati di volta in volta previa acquisizione di dichiarazione di assenza di conflitto di interesse per le attività extra-istituzionali eventualmente svolte.

In tutti i casi si rinvia a quanto previsto dall'art. 53 del D.lgs n. 165/2001.

#### **Modalità della programmazione della misura:**

<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Costante nel tempo</b>
<b>Responsabili della sua attuazione</b>	<b>Segretario/RPCT per attivazione della misura</b>
<b>Indicatori di monitoraggio e Valori attesi</b>	<b>Verifiche attendibilità dichiarazioni inconferibilità/incompatibilità ricevute: 100%</b>

## **D. Whistleblowing**

L'Ente, in ragione delle sue ridotte dimensioni e della carenza interna di competenze informatiche specifiche, ha adottato la procedura di segnalazione di seguito indicata.

1. Il dipendente che segnala condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro è tutelato secondo quanto previsto dell'art. 54-bis del D.lgs n. 165/2001, come da ultimo sostituito dall'art. 1, comma 1, della L. n. 179/2017.
2. In particolare, il dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala le condotte illecite di cui sopra al RPCT ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o le denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.
3. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al comma 2, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nel Comune. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.
4. Ogni dipendente, oltre che ai soggetti indicati nel comma 2, può rivolgersi e far pervenire, con qualsiasi modalità, in via riservata, al Responsabile di Servizio di riferimento o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.), una nota con le informazioni utili per individuare l'autore o gli autori delle condotte illecite e le circostanze del fatto. Il predetto Responsabile, ricevuta la nota, ne dà immediata informazione al RPCT.
5. Il RPCT e l'U.P.D., ricevuta la segnalazione di cui al comma 2 ovvero l'informazione di cui al comma 4, assumono le adeguate iniziative del caso nell'ambito delle rispettive competenze.
6. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.
7. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della L. n. 241/1990 e s.m.i.

È opportuno precisare che le dimensioni della dotazione organica dell'Ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile, se non impossibile, la tutela dell'anonimato del dipendente che segnala

l'illecito. In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo e devono attenersi con puntualità a quanto previsto nei paragrafi "B.12.1", "B12.2" e "B.12.3" dell'allegato "1" al Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera Civit-Anac n. 72/2013 del 11.09.2013.

**Modalità della programmazione della misura:**

<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Costante nel tempo</b>
<b>Responsabili della sua attuazione</b>	<b>RPCT per monitoraggio del portale di segnalazione e dell'applicazione della misura</b>
<b>Indicatori di monitoraggio e Valori attesi</b>	<b>N. segnalazioni ricevute = 0 Gestione corretta delle segnalazioni ricevute: 100%</b>

**E. Formazione**

La dimensione ridotta dell'Ente, la scarsa disponibilità finanziaria e la notevole diversificazione di attività dei dipendenti comunali (figure con mansioni plurime) non consente la definizione di veri e propri piani formativi a livello di Ente. Per cui, nel bilancio di previsione è previsto un budget di spesa nei limiti delle risorse disponibili dal quale attingere gli aggiornamenti che si rendono necessari in funzione delle innovazioni normative che si determinano nelle diverse materie. Si discostano da tale modalità le attività relative alla formazione sulle misure di prevenzione della corruzione in relazione alle quali vengono organizzati interventi rivolti all'intero personale generalmente gestiti attraverso ditte esterne e la materia della sicurezza del lavoro in relazione alla quale il Responsabile del Servizio di Sicurezza e prevenzione programma le attività formative rivolte alle varie tipologie di addetti sulla base delle disposizioni normative.

**Modalità della programmazione della misura:**

<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Costante nel tempo</b>
<b>Responsabili della sua attuazione</b>	<b>RPCT per svolgimento attività formativa verso Responsabili di Servizio e Personale</b>
<b>Indicatori di monitoraggio e Valori attesi</b>	<b>N. ore formative effettuate Personale formato su personale presente: 100%</b>

**F. Trasparenza**

Anche la Trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e conseguentemente la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e permette di verificare l'eventuale di "blocchi" anomali del procedimento stesso;

- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e permette di verificare l'eventuale utilizzo improprio di risorse pubbliche.

Il Comune è tenuto ad adottare, coerentemente alle scadenze previste dalla normativa, la sezione 2.3 denominata "Rischi corruttivi e trasparenza", in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza.

**Modalità della programmazione della misura:**

<b>Fasi/attività per la sua attuazione</b>	<b>Come da descrizione misura e come meglio specificato nel paragrafo "N. SEZIONE TRASPARENZA"</b>
<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Costante nel tempo</b>
<b>Responsabili della sua attuazione</b>	<b>RPCT per svolgimento attività di controllo Responsabili di Servizio e personale incaricato per la corretta pubblicazione dei dati di competenza Nucleo di Valutazione, per l'annuale attestazione di conformità</b>
<b>Indicatori di monitoraggio e Valori attesi</b>	<b>Obiettivo suggerito nel PNA 2022: pubblicare il 50% dei dati rispetto ai quali è stato consentito l'accesso civico generalizzato nell'anno;</b>  <b>Indicatore: (si/no) pubblicazione o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di accesso civico generalizzato;</b>  <b>Domanda di verifica: quanti dati sono stati pubblicati rispetto al totale di quelli a cui è stato concesso l'accesso civico generalizzato nell'anno?</b>  <b>Modalità di verifica:</b> - controllo colonna completezza griglia di attestazione annuale OIV (atteso: nessun voto < a 3) - monitoraggio richieste di accesso civico semplice e generalizzato (atteso: registro pubblicato semestralmente, 100% gestione)

***G. Svolgimento attività successiva alla cessazione lavoro (Pantouflage)***

I dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con il Comune, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

Il Comune attua quanto previsto dalle norme attraverso la formulazione di una clausola da inserirsi nei bandi di gara/contratti di appalto, a cui l'impresa (operatore economico) si impegna

ad adeguarsi.

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

#### **Modalità della programmazione della misura:**

<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Costante nel tempo</b>
<b>Responsabili della sua attuazione</b>	<b>RUP Responsabili di Servizio e personale incaricato per la corretta indicazione nei bandi di gara della clausola</b>
<b>Indicatori di monitoraggio e Valori attesi</b>	<b>Capitolati speciali d'appalto o Disciplinari di gara manchevoli dell'apposita clausola: 0%  Casi pantouflage evidenziatisi: 0</b>

#### ***H. Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna***

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte del Comune, quale membro di commissione o altro incarico fiduciario, sono precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato attraverso la quale viene espressa l'insussistenza di condanne per delitti contro la PA.

Per quanto attiene il controllo della veridicità di tali dichiarazioni, il Comune procede a richiedere a campione il certificato dei carichi pendenti dei Commissari di gara o di altri incaricati fiduciari diversi da Direttore Generale, Dirigente e Posizione Organizzativa.

#### **Modalità della programmazione della misura:**

<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Costante nel tempo</b>
<b>Responsabili della sua attuazione</b>	<b>Segretario/RPCT per attivazione della misura</b>
<b>Indicatori di monitoraggio e Valori attesi</b>	<b>Verifiche attendibilità dichiarazioni ricevute: 100%</b>

#### ***I. Patti di integrità***

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.

Nel corso del 2023 i Responsabili di Servizio, d'intesa con il Segretario Comunale, provvederanno a predisporre il testo del patto integrità da sottoporre alla Giunta Comunale per l'approvazione e, successivamente, inserire negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito delle future procedure di

gara che verranno bandite dall'Ente.

Nel corso delle prossime annualità, poi, si effettuerà un attento monitoraggio sull'effettiva applicazione della misura, anche al fine delle successive valutazioni da operare sulle azioni da intraprendere per ridurre il rischio nell'area "contratti pubblici".

#### **Modalità della programmazione della misura:**

<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Costante nel tempo</b>
<b>Responsabili della sua attuazione</b>	<b>Responsabili di Servizio – redazione Segretario Comunale – verifica e proposta alla Giunta Comunale Giunta Comunale – approvazione entro 30/9/2023 Successivamente, Responsabili di Servizio per attivazione della misura</b>
<b>Indicatori di monitoraggio e Valori attesi</b>	<b>Rispetto tempi realizzazione misura: 100% Bandi privi del Patto Integrità dopo la relativa approvazione: 0%</b>

## **M. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE SPECIFICHE**

Nell'allegato "Piano dei Rischi 2023", in attuazione del PNA 2022, il Comune ha individuato ed elencato misure specifiche, relative ai processi lavorativi la cui valutazione del rischio risulti "Critico" o "Alto", afferenti alle seguenti categorie:

Categoria
Misure di controllo
Misure di trasparenza
Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
Misure di regolamentazione
Misure di semplificazione
Misure di formazione
Misure di rotazione
Misure di disciplina del conflitto di interessi

In ognuna delle diverse Aree in cui è articolato l'allegato "**Piano dei Rischi 2023**" sono pertanto riportate in apposite colonne:

- **Fasi e tempi di attuazione**
- **Indicatori di attuazione**
- **Valore target**
- **Soggetto Responsabile**

## N. TRASPARENZA

### Il nuovo accesso civico

Il D.lgs. 97/2016 ha modificato ed integrato il D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (cd. "Decreto trasparenza"), con particolare riferimento al diritto di accesso civico, formalizzando le diverse tipologie di accesso ad atti e documenti da parte dei cittadini:

- **Accesso "generalizzato"** che determina il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione;
- **Accesso civico "semplice"** correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione (art. 5 D.lgs. 33/2013); le modalità e i responsabili della procedura di accesso civico sono pubblicati sul sito istituzionale al link "Amministrazione Trasparente\Altri contenuti\Accesso Civico";
- **Accesso documentale** riservato ai soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari (Artt. 22 e succ. L.241/90).

Le modalità di attivazione dell'accesso civico generalizzato, l'iter e le esclusioni e le limitazioni all'accesso, così come dettagliate nelle determinazioni di ANAC sono state recepite dal Comune.

### Obblighi di pubblicazione

La sezione 2.3. del PIAO deve necessariamente riguardare la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedimentali per garantire la trasparenza amministrativa. Essa costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato, laddove considera la legge 190/2012 "principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione".

Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.

Le amministrazioni che sono tenute ad adottare il PIAO osservano gli obblighi di pubblicazione disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013 e dalla normativa vigente, da attuare secondo le modalità indicate dall'Autorità nella delibera n. 1310/2016 e nell'Allegato 1) alla stessa, così come recentemente aggiornato da ANAC attraverso il PNA 2022-2024.

Il legislatore ha previsto che nei PTPCT sia predisposta una specifica programmazione, da aggiornare annualmente, in cui definire i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

In tale programmazione rientra anche la definizione degli obiettivi strategici, compito affidato all'organo di indirizzo dell'amministrazione. La promozione di maggiori livelli di trasparenza,

infatti, costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione PIAO è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna delle citate attività (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi - Allegato Mappa della Trasparenza).

## **Monitoraggio**

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare se l'ente abbia individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"; se siano stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; se non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili.

Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento.

Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità delle amministrazioni di censire le richieste di accesso e i loro esiti all'interno del registro degli accessi.

Gli esiti dei monitoraggi svolti sia sulle misure di trasparenza adottate che sulle richieste di accesso civico, semplice e generalizzato, sono funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione e, in particolare, di quelli orientati al raggiungimento del valore pubblico.

Le risultanze del monitoraggio sono altresì strumentali alla misurazione del grado di rispondenza alle attese dell'amministrazione delle attività e dei servizi posti in essere dalla stessa. Ciò in quanto le informazioni raccolte a valle del processo di monitoraggio sono rilevanti ai fini della programmazione futura e utili al miglioramento delle attività e dei servizi erogati dall'amministrazione.

Il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione si connota per essere:

- un controllo successivo: in relazione poi alla loro gravità, il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi agli organi/soggetti competenti;
- relativo a tutti gli atti pubblicati nella sezione AT (il monitoraggio, può infatti riguardare anche la pubblicazione di dati diversi da quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ("dati ulteriori") soprattutto ove concernano i processi PNRR);
- totale e non parziale: per gli enti di dimensione inferiore a 50 dipendenti, il monitoraggio può essere limitato ad un campione - da modificarsi anno per anno - di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e da indicare già nella fase di programmazione;
- programmabile su più livelli, di cui: un primo livello ai referenti (se previsti) del RPCT o, in



autovalutazione, ai responsabili degli uffici e dei servizi responsabili delle misure; un secondo livello, di competenza del RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto e/o dagli altri organi con funzioni di controllo interno, laddove presenti.

ANAC nel PNA 2022 raccomanda che il monitoraggio sulla trasparenza non sia svolto una sola volta all'anno. È quindi auspicabile che le amministrazioni attuino un monitoraggio periodico, non solo su base annuale, sugli obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione OIV (secondo le indicazioni fornite annualmente da ANAC), ma anche su quelli ritenuti particolarmente rilevanti sotto il profilo dell'uso delle risorse pubbliche e, in particolare alla luce dell'attuale fase storica, sui dati che riguardano l'uso delle risorse finanziarie connesse agli interventi del PNRR e ai fondi strutturali. A tal proposito, è prioritario monitorare i dati sui contratti pubblici, sui pagamenti del personale, sui consulenti e collaboratori, sugli interventi di emergenza.

### **La trasparenza e la nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)**

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati» e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati) (di seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 101/2018, che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679, occorre chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1». Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Il d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

Il Responsabile per la prevenzione  
della corruzione e della trasparenza  
Dr. Bartolomeo Farana

---

**Allegati:**

- 1) Piano dei Rischi 2023**
- 2) Mappa della Trasparenza**

COMPORAMENTO A RISCHIO	DESCRIZIONE
Uso improprio o distorto della discrezionalità	Comportamento malevolo attuato mediante l'alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare il generico evento non già sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati volutamente falsati
Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza dei medesimi.
Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio	Divulgazione di informazioni riservate e/o, per loro natura, protette dal segreto d'Ufficio, per le quali la diffusione non autorizzata, la sottrazione o l'uso indebito costituisce un "incidente di sicurezza".
Alterazione dei tempi	Differimento dei tempi di realizzazione di un'attività al fine di posticiparne l'analisi al limite della deadline utile; per contro, velocizzazione dell'operato nel caso in cui l'obiettivo sia quello di facilitare/contrarre i termini di esecuzione
Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	Omissione delle attività di verifica e controllo, in termini di monitoraggio sull'efficace ed efficiente realizzazione della specifica attività (rispetto dei Service Level Agreement, dell'aderenza a specifiche tecniche preventivamente definite, della rendicontazione sull'andamento di applicazioni e servizi in generale, dei documenti di liquidazione, etc).
Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	Alterazione delle procedure di valutazione (sia in fase di pianificazione che di affidamento) al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento indiscriminato di accessi (a dati ed informazioni) e privilegi.
Conflitto di interessi	Situazione in cui la responsabilità decisionale è affidata ad un soggetto che ha interessi personali o professionali in conflitto con il principio di imparzialità richiesto, contravvenendo quindi a quanto previsto dall'art. 6 bis nella l. 241/1990 secondo cui « 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».

Misure Generali Prevenzione Corruzione (L. 190/2012)		
1	<b>Trasparenza:</b> pubblicazione sul sito istituzionale dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del Comune, in conformità alle prescrizioni dettate dalla L. 190/2012, dal D.lgs. 33/2013 e dalle altre norme vigenti in materia	1. <b>Trasparenza</b>
3	<b>Codice di Comportamento:</b> Applicazione del Codice di Comportamento Comunale, che specifica ed integra il Codice di Comportamento Nazionale dei pubblici dipendenti . Controllo applicazione norme previste.	2. <b>Codice di Comportamento</b>
4	<b>Tempi procedimenti:</b> Controllo e monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti	3. <b>Tempi procedimenti</b>
5	<b>Conflitto interessi :</b> applicazione norme e controllo dichiarazioni e astensioni. Controllo rispetto norme Codice Appalti sul conflitto interessi	4. <b>Conflitto Interessi</b>
6	<b>Whistleblowing :</b> applicazione misure per la tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (L. 179/2017)	5. <b>Whistleblowing</b>
7	<b>Rotazione ordinaria:</b> Adozione direttive interne in merito alla rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione	6. <b>Rotazione Ordinaria</b>
8	<b>Pantouflage :</b> applicazione atti normativi e direttive interne in merito ai divieti ed ai limiti prescritti per lo svolgimento di attività successive alla cessazione dal servizio comunale	7. <b>Pantouflage</b>
9	<b>Inconferibilità incarichi dirigenziali:</b> Applicazione direttiva interna circa le cause di inconferibilità di incarichi dirigenziali e le dichiarazioni sostitutive che devono essere rese da parte degli interessati all'atto del conferimento di tali incarichi	8. <b>Inconferibilità incarichi dirigenziali</b>
10	<b>Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica :</b> applicazione norme procedure e svolgimento controlli	9. <b>Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica</b>
11	<b>Patti Integrità :</b> applicazione protocolli e inserimento clausole salvaguardia negli avvisi, bandi e le lettere invito gare appalto.	10. <b>Patti Integrità</b>
12	<b>Condanne per delitti contro la PA :</b> contro Applicazione Regolamento comunale di ordinamento degli uffici e dei servizi al fine del recepimento delle disposizioni introdotte dalla L. n. 190/2012 e dal D.Lgs. n. 39/2013 in materia di: formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a., direttive interne per effettuare controlli sui precedenti penali e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo dei controlli	11. <b>Condanne per delitti contro la PA</b>
13	<b>Rotazione straordinaria :</b> applicazioni direttive e codice comportamento per i casi previsti	12. <b>Rotazione straordinaria</b>
14	<b>Formazione :</b> Svolgimento programma di formazione del personale sui temi della prevenzione e del contrasto della corruzione, nonché sui principi dell'etica e della legalità dell'azione comunale	13. <b>Formazione</b>
15	<b>Controlli Interni :</b> svolgimento controlli ai sensi del Regolamento ed applicazione misure in caso di esito di conformità non adeguato (trasparenza, privacy, motivazione atti, ecc.)	14. <b>Controlli Interni</b>
16	<b>Controllo e monitoraggio</b> sul rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività comunale	15. <b>Controllo e monitoraggio</b>
17	Realizzazione di <b>azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile</b> per la promozione della cultura della legalità attraverso: a) un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il PTPC; b) l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno al Comune di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi	16. <b>Azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile</b>
C	<b>Attività e incarichi extra-istituzionali :</b> controllo richieste e rilascio autorizzazioni. Controlli a campione da parte del personale apicale.	17. <b>Attività e incarichi extra-istituzionali</b>

<b>INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)</b>			
<b>PROBABILITA'</b>	<b>Descrizione</b>	<b>IMPATTO</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Interessi esterni</b>	Il processo dà luogo a elevati o modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione (ultimi 5 anni)
<b>Discrezionalità del decisore interno</b>	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale nelle attività svolte, negli atti prodotti, nel dare risposte alle emergenze	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione .
<b>Eventi corruttivi passati</b>	Eventi "sentinella" , procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame (ultimo anno, ultimi 3 anni, mai)	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente (Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente)
<b>Opacità del processo</b>	Scarsa collaborazione . Solleciti scrittura parte del RPC per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza (verifica situazione ultimi 3 anni)	<b>Danno generato</b>	irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa). Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi Alti Medio Bassi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente
<b>Grado attuazione misure</b>	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili (A_M_B ritardo nei monitoraggi e nel fornire elementi a supporto della verifica). Livello adempimenti Trasparenza		
<b>Coerenza operativa:</b>	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso.(Norme a più livelli, regionali, ecc. oggetto di numerose/scarse modifiche, con numerose o meno sentenze CdC, pareri, ----) Il processo è svolto da una o più unità operativa		
<b>Segnalazioni, reclami pervenuti</b>	con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio (negli ultimi 3 anni)		
<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b>	(art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. (livello di gravità rilievi)		
<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b>	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim (Utilizzo dell'interim per lunghi /medi/brevi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti		

ENTE : COMUNE DI STROPPIANA			Allegato al PIAO 2023_2025															
Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)															
PROBABILITA'	IMPATTO		PROBABILITA'										IMPATTO			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE	
Alto	Alto	ALTO	Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi passati	Opacità del processo	Grado attuazione misure	Coerenza operativa:	Segnalazioni, reclami pervenuti	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	TOTALE PROBABILITA'	Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio			Danno generato
Alto	Medio	CRITICO																
Medio	Alto																	
Alto	Basso	MEDIO																
Medio	Medio																	
Basso	Alto	BASSO																
Medio	Basso																	
Basso	Medio																	
Basso	Basso	MINIMO																
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI	A	A	B	M	M	M	B	B	M	M	B	B	A	A	M	
CONCORSI E PROVE SELETTIVE	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Mobilità volontaria in entrata a seguito di avviso di selezione	A	A	B	M	M	M	B	B	M	M	B	B	A	A	M	MEDIO
		Assunzione personale a tempo determinato	A	A	B	B	M	M	B	B	M	B	B	B	M	M	M	BASSO
		Assunzione personale appartenente alle categorie protette (Collocamento mirato)	A	A	B	B	M	M	B	B	M	B	B	B	M	M	M	BASSO
		Concorsi Pubblici	A	A	B	M	M	M	M	B	M	A	B	B	A	A	M	CRITICO
		Assunzioni a tempo indeterminato ai sensi della L. 56/87 (art. 16)	A	A	B	M	M	M	B	B	M	M	B	B	A	A	M	MEDIO
CONTRATTI PUBBLICI	AFFIDAMENTI DIRETTI	Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture in economia (esclusi i servizi tecnici di ingegneria ed architettura) gare di appalto sotto soglia e Acquisizione di beni e servizi per importi inferiori a € 75.000	A	A	B	B	M	A	B	B	B	A	B	B	A	A	M	CRITICO
		Affidamento di lavori - servizi e forniture - servizi tecnici di progettazione di fattibilità tecnica ed economica, definitiva, esecutiva, direzione lavori, coordinamento della sicurezza, misura, contabilità, collaudo con certificato di regolare esecuzione per la realizzazione di opere pubbliche - Contratti sotto soglia-procedura comparativa art. 36, comma 2 lettere b) e c) del D.Lgs. 50/2016	A	A	B	B	M	A	B	B	B	A	B	B	A	A	M	CRITICO
		Biblioteca, Museo e Eventi culturali e turistici	M	A	B	B	M	M	B	B	M	M	B	B	M	M	M	MEDIO
	PROCEDURE DI GARA	Affidamento di lavori - servizi e forniture - Contratti Sopra soglia-procedura Aperta art. 60 del D.Lgs. 50/2016	A	A	B	B	M	A	B	B	B	A	B	B	A	A	M	CRITICO
		Trasporto e Rifezione scolastica	A	M	B	B	M	M	B	B	M	M	M	B	M	M	M	MEDIO
	AFFIDAMENTI IN DEROGA O SOMMA URGENZA	Affidamento di lavori, servizi o forniture, in deroga o somma urgenza	A	A	B	B	M	A	B	B	B	A	B	B	A	A	M	CRITICO
	SUBAPPALTO	Appalti: autorizzazione al subappalto	A	A	B	B	M	A	B	B	B	A	B	B	A	A	M	CRITICO
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Esecuzione Lavori da contratto pubblico	M	M	B	B	M	M	B	B	B	M	B	B	A	A	M	MEDIO
	CONVENZIONI CONSIP	Acquisizione di beni e servizi con convenzione CONSIP spa (carburanti, energia elettrica, conduzione e manutenzione impianti illuminazione pubblica, conduzione e manutenzione caldaie a gasolio)	M	M	B	B	M	M	B	B	B	M	B	B	A	A	M	MEDIO

<p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario</p> <p>(AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI)</p>	<p>PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO / DICHIARATIVO</p>	Autorizzazioni alle manomissioni stradali	B	M	B	B	M	B	B	B	B	<b>B</b>	M	B	M	B	<b>M</b>	BASSO	
		Rilascio autorizzazioni o istruttorie SCIA per impianti di telefonia mobile	M	B	B	B	M	B	B	B	B	<b>B</b>	B	B	M	M	<b>M</b>	BASSO	
		Verifica comunicazioni e rilascio autorizzazioni in deroga ai limiti acustici per attività musicali all'aperto cantieri e manifestazioni rumorose	B	B	B	B	M	B	B	B	B	<b>B</b>	B	B	M	B	<b>B</b>	MINIMO	
		Rilascio autorizzazioni allo scarico acque reflue domestiche nel suolo di competenza comunale	B	B	B	B	M	B	B	B	B	<b>B</b>	B	B	M	B	<b>B</b>	MINIMO	
		Autorizzazione trasporti eccezionali	A	B	B		M	B	B	B	B	<b>M</b>	B	B	M	M	<b>M</b>	MEDIO	
		Passo carrabile (autorizzazione, subentro, revoca, rinnovo, regolarizzazione)	A	B	B		M	B	B	B	B	<b>M</b>	B	B	M	B	<b>B</b>	BASSO	
		Autorizzazione posa specchi – dissuasori e simili	M	M	B		M	B	B	B	B	<b>B</b>	B	B	M	B	<b>B</b>	MINIMO	
		Procedure rilascio autorizzazione allo svolgimento di una manifestazione di pubblico spettacolo a carattere temporaneo, non connesso ad attività economiche e produttive di beni e servizi, con la partecipazione di un numero di persone superiore a 200	A	B	B		M	A	B	B	B	<b>A</b>	B	B	A	A	<b>M</b>	CRITICO	
		Procedure rilascio autorizzazione allo svolgimento di una manifestazione di pubblico spettacolo a carattere temporaneo, non connesso ad attività economiche e produttive di beni e servizi, con la partecipazione di un numero di persone non superiore a 200	A	B	B		M	A	B	B	B	<b>A</b>	B	B	A	A	<b>M</b>	CRITICO	
		Commercio al dettaglio: aperture, ampliamento superficie/trasferimenti di sede di medie/grandi strutture di vendita	A	B	B		M	M	B	B	B	<b>M</b>	B	B	M	M	<b>M</b>	MEDIO	
		Impianti pubblici e privati di distribuzione carburanti	A	B	B		M	A	B	B	B	<b>A</b>	B	B	M	M	<b>M</b>	CRITICO	
		Commercio su aree pubbliche (ambulanti): rilascio autorizzazioni per nuovi mercati, ampliamento mercati esistenti e subingressi in autorizzazioni tipologia A/B	A	M	B	B	M	M	B	B	B	<b>M</b>	B	B	A	M	<b>M</b>	MEDIO	
		Spettacolo viaggianti (autorizzazioni)	A	B	B		M	M	B	B	B	<b>M</b>	B	B	M	M	<b>M</b>	MEDIO	
		Commercio su aree pubbliche: rilascio VARA (verifica annuale regolarità contributiva)	A	B	B		M	B	B	B	B	<b>M</b>	B	B	M	A	<b>M</b>	MEDIO	
		Ascensori: rilascio matricole per messa in esercizio	M	B	B		M	M	B	B	B	<b>B</b>	B	B	M	M	<b>M</b>	BASSO	
	Manifestazioni: vendita su area pubblica da parte di hobbisti	M	M	B	B	M	M	B	B	B	<b>M</b>	B	B	A	M	<b>M</b>	MEDIO		
	Commercio su aree pubbliche: sospensione e/o revoca dell'autorizzazione	A	B	B		M	M	B	B	B	<b>M</b>	B	B	A	A	<b>A</b>	CRITICO		
	<p>PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSIONARIO</p>	Utilizzo palestre per usi sportivi	A	M	B		M	B	B	B	M	<b>M</b>	B	B	M	B	<b>B</b>	BASSO	
		Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica dell'ATC	A	M	B	B	M	A	B	B	M	<b>M</b>	B	B	M	M	<b>M</b>	MEDIO	
		Autorizzazione Trasporto funebre	A	B	B		M	A	B	B	M	<b>M</b>	B	B	M	B	<b>B</b>	BASSO	
Concessioni cimiteriali		A	B	B		M	B	B	B	M	<b>M</b>	B	B	M	M	<b>M</b>	MEDIO		

<p><b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario</b></p> <p><b>(VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI - CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI - GESTIONE ECONOMICA e GIURIDICA DEL PERSONALE)</b></p>	<p><b>ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI</b></p>	Elaborazione della tariffa tributi (IMU, TARI)	A	A	B	B	M	A	B	B	A	<b>A</b>	M	B	A	A	<b>A</b>	<b>ALTO</b>		
		Bollettazione TARI	A	B	B	B	M	A	B	B	A	<b>M</b>	M	B	A	A	<b>A</b>	<b>CRITICO</b>		
		Caricamento denunce TARI IMU	A	M	B		M	A	B	B	A	<b>M</b>	M	B	A	A	<b>A</b>	<b>CRITICO</b>		
		Riduzioni ed esenzioni tariffe	A	M	B	B	M	A	B	B	A	<b>M</b>	M	B	A	A	<b>A</b>	<b>CRITICO</b>		
		Verifica pagamenti degli F24 per IMU, TARI	A	B	B		M	B	B	B	A	<b>M</b>	M	B	A	A	<b>A</b>	<b>CRITICO</b>		
		Recupero evasione IMU, Tassa rifiuti, TASI	A	A	B		M	A	B	B	A	<b>A</b>	M	B	A	A	<b>A</b>	<b>ALTO</b>		
		Accertamenti tributari	A	A	B	B	M	A	B	B	A	<b>A</b>	M	B	A	A	<b>A</b>	<b>ALTO</b>		
		Rimborsi tributari	A	M	B	B	M	A	B	B	A	<b>M</b>	M	B	A	A	<b>A</b>	<b>CRITICO</b>		
		Gestione del contenzioso tributario	A	A	B		M	A	B	B	A	<b>A</b>	M	B	A	A	<b>A</b>	<b>ALTO</b>		
		Insinuazioni nelle procedure concorsuali: fallimenti amministrazioni controllate etc..	M	M	B		M	A	B	B	A	<b>M</b>	M	B	A	A	<b>A</b>	<b>CRITICO</b>		
		Riscossioni coattive (fino all'approvazione ruolo e il suo visto poi Agenzia Entrate Riscossione (ed eventuali annullamenti di posizioni tributarie)	A	M	B	B	M	B	B	B	A	<b>M</b>	M	B	A	A	<b>A</b>	<b>CRITICO</b>		
	<p><b>CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI</b></p>	Assegnazione contributi edifici per il culto - Patrimonio	B	A	B	M	M	B	B	B	M	<b>M</b>	B	B	B	B	<b>B</b>	<b>BASSO</b>		
		Contributi ordinari alle associazioni sanitarie, culturali, sportive tramite convenzione	A	M	B	B	M	M	A	B	M	<b>A</b>	A	B	M	A	<b>A</b>	<b>ALTO</b>		
		Contributi straordinari alle associazioni sanitarie, culturali, sportive fuori convenzione	A	A	B	B	M	M	A	B	M	<b>A</b>	A	B	M	A	<b>A</b>	<b>ALTO</b>		
		Sostegno alla locazione	A	M	B	B	M	M	M	B	M	<b>M</b>	M	B	M	M	<b>M</b>	<b>MEDIO</b>		
		Progetti di inclusione sociale - over 58, reddito di cittadinanza, LPU o messe alla prova	A	A	B	B	M	M	B	B	M	<b>A</b>	M	B	M	M	<b>M</b>	<b>MEDIO</b>		
		Contributi alle scuole	A	M	B	B	M	M	M	B	M	<b>M</b>	M	B	M	M	<b>M</b>	<b>MEDIO</b>		
		Contributi all'asilo nido	A	A	B	B	M	M	M	B	M	<b>A</b>	M	B	M	M	<b>M</b>	<b>CRITICO</b>		
		Contributi ai nuovi nati	A	M	B	B	M	M	M	B	M	<b>M</b>	M	B	M	M	<b>M</b>	<b>MEDIO</b>		
	<p><b>GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE</b></p>	Misurazione e valutazione della performance: di Ente, di Settore	A	A	B	M	M	M	B	B	M	<b>A</b>	B	B	M	M	<b>M</b>	<b>CRITICO</b>		
		<p><b>GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE</b></p>	Gestione del procedimento disciplinare	M	A	B	B	M	M	B	B	M	<b>M</b>	B	B	M	A	<b>M</b>	<b>MEDIO</b>	
	Gestione presenze e assenze		A	B	B	B	M	M	B	B	B	<b>M</b>	B	B	A	A	<b>M</b>	<b>MEDIO</b>		
	<p><b>GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b></p>	<p><b>GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE</b></p>	Documento unico di programmazione	A	A	B	B	M	M	B	B	B	<b>M</b>	B	B	A	A	<b>M</b>	<b>MEDIO</b>	
			Gestione del Bilancio	A	A	B	B	M	A	B	B	B	<b>A</b>	B	B	A	A	<b>M</b>	<b>CRITICO</b>	
			Piano Esecutivo di Gestione: Piano obiettivi e piano performance	A	A	B	B	M	M	B	B	B	<b>M</b>	B	B	A	A	<b>M</b>	<b>MEDIO</b>	
			Parificazione conto agenti contabili	M	B	B		M	B	B	B	B	<b>B</b>	B	B	A	A	<b>M</b>	<b>BASSO</b>	
			Mandati di pagamento e ordini di incasso	A	B	B		M	B	B	B	B	<b>M</b>	B	B	A	A	<b>M</b>	<b>MEDIO</b>	
			Servizio economato (Forniture economali)	A	M	B	B	M	B	B	B	B	<b>M</b>	B	B	A	A	<b>M</b>	<b>MEDIO</b>	
<p><b>GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI</b></p>		Gestione sinistri in capo all'Ente e Rapporti con il Broker	A	M	B	B	M	M	M	B	M	<b>M</b>	B	B	M	B	<b>B</b>	<b>BASSO</b>		
		Gestione fitti attivi e passivi - Patrimonio	M	B	B	M	M	M	B	B	M	<b>M</b>	B	B	M	M	<b>M</b>	<b>MEDIO</b>		
		Assegnazione di beni immobili comunali (terreni, fabbricati) in locazione/concessione/comodato - Patrimonio e aggiornamento ISTAT	M	M	B	M	M	M	B	B	M	<b>M</b>	B	B	M	M	<b>M</b>	<b>MEDIO</b>		
		Assegnazione orti urbani - Patrimonio	M	M	B	B	M	B	B	B	M	<b>B</b>	B	B	B	B	<b>B</b>	<b>MINIMO</b>		



CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI e SANZIONI	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI e SANZIONI	Gestione segnalazioni (rifiuti RAE, ingombranti, presunte violazioni edilizie, rifiuti abbandonati)	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	<b>B</b>	B	B	B	B	B	<b>B</b>	<b>MINIMO</b>		
		Autentiche di firme, copie e legalizzazione foto/ Dichiarazioni sostitutive di atto notorio	A	M	B		M	A	B	B	M	<b>A</b>	B	B	M	M	<b>M</b>									<b>M</b>	<b>CRITICO</b>
		Presidio del territorio (Sicurezza Urbana)	A	A	B		M	A	M	B	B	<b>A</b>	B	B	M	A	<b>M</b>									<b>M</b>	<b>CRITICO</b>
		Accertamento infrazioni (commercio, edilizia, ambiente, CdS) e attività sanzionatoria e conseguente (ricorsi e opposizioni, punti parente, sequestro e dissequestro beni, ecc.)	A	A	B		M	M	M	B	B	<b>A</b>	B	B	M	A	<b>M</b>									<b>M</b>	<b>CRITICO</b>
		Rilievo sinistri stradali	A	A	B		M	M	B	B	B	<b>A</b>	B	B	M	A	<b>M</b>									<b>M</b>	<b>CRITICO</b>
		Provvedimenti limitativi del traffico veicolare e Ordinanze viabilistiche temporanee (per manifestazioni, esecuzione lavori privati, esecuzione lavori pubblici o di pubblica utilità)	M	M	B	B	M	B	B	B	B	<b>B</b>	B	B	B	B	<b>B</b>									<b>B</b>	<b>MINIMO</b>
		Gestione Anagrafica	A	M	B		M	A	M	B	M	<b>A</b>	B	B	M	M	<b>M</b>									<b>M</b>	<b>CRITICO</b>
		Atti di nascita, morte, matrimonio, cittadinanza - Gestione Stato Civile	A	M	B	B	M	A	B	B	M	<b>A</b>	B	B	M	M	<b>M</b>									<b>M</b>	<b>CRITICO</b>
		Tessere elettorali - Gestione elettorale	A	M	B	B	M	M	B	B	M	<b>M</b>	B	B	M	M	<b>M</b>									<b>M</b>	<b>MEDIO</b>
		Amministrazione Trasparente - pubblicazioni D.Lgs.33/13 e s.m.l.	B	M	B	M	M	M	B	B	M	<b>M</b>	B	B	B	M	<b>B</b>									<b>B</b>	<b>BASSO</b>
		Prevenzione della corruzione - piano e attuazione misure	M	M	B	B	M	M	B	B	M	<b>M</b>	B	B	M	A	<b>M</b>									<b>M</b>	<b>MEDIO</b>
		Gestione Sito Internet Comunale e canali social istituzionali	M	M	B	B	M	B	B	B	M	<b>M</b>	A	B	B	B	<b>M</b>									<b>M</b>	<b>MEDIO</b>
		Rilevazione qualità dei servizi	B	M	B	B	M	B	B	B	M	<b>B</b>	B	B	B	B	<b>B</b>									<b>B</b>	<b>MINIMO</b>
		Protocollo Informatico	B	B	B	B	M	B	B	B	M	<b>B</b>	B	B	B	B	<b>B</b>									<b>B</b>	<b>MINIMO</b>
		Società partecipate ed Enti pubblici partecipati	A	A	B	B	M	B	B	B	B	<b>M</b>	B	B	A	A	<b>M</b>									<b>M</b>	<b>MEDIO</b>
	Controllo preventivo di regolarità contabile deliberazioni e determinazioni	A	B	B	B	M	M	B	B	B	<b>M</b>	B	B	A	A	<b>M</b>									<b>M</b>	<b>MEDIO</b>	
	SCIA	Esercizi commerciali al dettaglio di vicinato (apertura, ampliamento etc..)	A	B	B		M	M	B	B	B	<b>M</b>	B	B	M	A	<b>M</b>								<b>M</b>	<b>MEDIO</b>	
		Vendita al domicilio del consumatore, forme speciali di vendita, distributori automatici, spacci interni	A	B	B		M	M	B	B	B	<b>M</b>	B	B	M	A	<b>M</b>								<b>M</b>	<b>MEDIO</b>	
		Vendite speciali: liquidazioni e sottocosto	M	B	B		M	M	B	B	B	<b>B</b>	B	B	M	A	<b>M</b>								<b>M</b>	<b>BASSO</b>	
		Commercio al dettaglio subingressi-variazioni di medie/grandi strutture di vendita	M	B	B		M	M	B	B	B	<b>B</b>	B	B	M	A	<b>M</b>								<b>M</b>	<b>BASSO</b>	
		Vendita diretta di prodotti agricoli in forma ambulante	M	B	B		M	M	B	B	B	<b>B</b>	B	B	M	A	<b>M</b>								<b>M</b>	<b>BASSO</b>	
		Acconciatori ed estetisti: nuove aperture, trasferimenti, cessazioni etc..	A	B	B		M	M	B	B	B	<b>M</b>	B	B	M	A	<b>M</b>								<b>M</b>	<b>MEDIO</b>	
		Esercizi pubblici (aperture, somministrazione temporanea alimenti nel corso di manifestazioni, variazioni societarie etc..)	A	B	B		M	M	B	B	B	<b>M</b>	B	B	M	A	<b>M</b>								<b>M</b>	<b>MEDIO</b>	
		Attività sanitarie: notifiche per attività alimentari, in ambito veterinario, apertura strutture mediche, piscine	A	B	B		M	A	B	B	B	<b>A</b>	B	B	M	A	<b>M</b>								<b>M</b>	<b>CRITICO</b>	
		Commercio all'ingrosso	M	B	B		M	M	B	B	B	<b>B</b>	B	B	M	A	<b>M</b>								<b>M</b>	<b>BASSO</b>	

INCARICHI E NOMINE	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze,	A	A	B	M	M	M	B	B	M	A	B	B	M	B	B	<b>MEDIO</b>	
		Incarichi professionali	A	A	B	B	M	A	B	B	B	M	B	B	A	A	M	<b>MEDIO</b>	
ATTI DI GOVERNO DEL TERRITORIO	PROCESSI DI GESTIONE DEL TERRITORIO	Esecuzione Lavori da gestione propria	M	A	B	B	M	M	B	B	B	M	B	B	A	A	M	<b>MEDIO</b>	
		Gestione convenzioni urbanistiche	M	A	B	B	M	M	B	B	B	M	B	B	A	A	M	<b>MEDIO</b>	
		Manutenzione aree verdi pertinenziali e pubbliche: convenzioni con privati	M	A	B	B	M	M	B	B	B	M	B	B	A	A	M	<b>MEDIO</b>	
		Alienazione ed acquisizione immobili	M	A	B	B	M	M	B	B	B	M	B	B	A	A	M	<b>MEDIO</b>	
		Verifica di proprietà pubblica/ privata	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	<b>MINIMO</b>	
		Verifica assoggettabilità di progetti alla Valutazione di Impatto Ambientale e di progetti/Varianti	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	<b>MINIMO</b>	
		Piano di zonizzazione acustica (Piano Regolatore)	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	<b>MINIMO</b>	
		Adozione e approvazione PRGC e relative varianti urbanistiche.	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	<b>MINIMO</b>	
		Verifica istanze di parte permessi di costruire	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	<b>MINIMO</b>	
		Verifica istanze di parte: SCIA/ SCIA alternativa PdC, SCA, CILA	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	<b>MINIMO</b>	
		Vigilanza su attività urbanistico edilizia	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	<b>MINIMO</b>	
		Certificati di idoneità alloggiativa	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	<b>MINIMO</b>	
		Convenzioni attuative di intervento / intervento in area PEEP	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	<b>MINIMO</b>	
		Piani di edilizia economico popolare - trasformazione diritto di superficie in diritto di proprietà	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	<b>MINIMO</b>	
Strumenti urbanistici esecutivi di iniziativa pubblica e di iniziativa privata (piano esecutivo convenzionato piano di recupero)	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	<b>MINIMO</b>			
Piano di Protezione Civile	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	<b>MINIMO</b>			

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE											
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio						Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Concorsi pubblici	Uso improprio o distorto della discrezionalità Conflitto di interessi Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	<b>CRITICO</b>	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento aggiornato ai sensi L. 190/2012 e D.Lgs. 39/2013 su formazione commissioni, reclutamento, ecc.  Acquisizione dichiarazioni conflitto di interessi	Rotazione dei commissari  Verifica delle dichiarazioni in materia di incompatibilità e inconfiribilità dei vincitori del concorso  Tracciabilità dello svolgimento e dell'esito delle operazioni concorsuali rispetto ai criteri di selezione e valutazione prestabiliti  Presenza di almeno 1 commissario esterno in commissione	Publicazioni atti concorsuali  Controllo dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità inconfiribilità  Indice rotazione commissari	100%  100%  70%	Servizio Personale		
	Assunzione personale a tempo determinato	Uso improprio o distorto della discrezionalità Conflitto di interessi Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	<b>BASSO</b>	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Personale		
	Mobilità volontaria in entrata a seguito di avviso di selezione	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione. Predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari Valutazione non corretta delle prove	<b>MEDIO</b>	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento Uffici e Servizi aggiornato ai sensi L. 190/2012 e D.Lgs. 39/2013 su formazione commissioni, reclutamento, ecc.				Servizio Personale Tutti i Settori		
	Assunzione personale appartenente alle categorie protette (Collocamento mirato)	Uso improprio o distorto della discrezionalità Conflitto di interessi Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	<b>BASSO</b>	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Personale		
	Assunzioni a tempo indeterminato ai sensi della L. 56/87 (art. 16)	Uso improprio o distorto della discrezionalità Conflitto di interessi Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	<b>MEDIO</b>	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Personale		

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI											
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio						Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
AFFIDAMENTI DIRETTI	Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture in economia (esclusi i servizi tecnici di ingegneria ed architettura) gare di appalto sotto soglia e Acquisizione di beni e servizi per importi inferiori a € 75.000	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa)	<b>CRITICO</b>						Tutti i Servizi		
	Affidamento di lavori - servizi e forniture - servizi tecnici di progettazione di fattibilità tecnica ed economica, definitiva, esecutiva, direzione lavori, coordinamento della sicurezza, misura, contabilità, collaudo con certificato di regolare esecuzione per la realizzazione di opere pubbliche - Contratti sotto soglia-procedura comparativa art. 36, comma 2 lettere b) e c) del D.Lgs. 50/2016	Tentativo di eludere le norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento) Abuso dell'affidamento diretto/d'urgenza Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	<b>CRITICO</b>	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio	Fino a € 150000 (lavori): attuazione procedure comparative per individuazione operatore economico Sopra € 150000 (lavori): manifestazione di interesse con massimo livello di pubblicità del Bando				Tutti i Servizi		
	Biblioteca, Museo e Eventi culturali e turistici		<b>MEDIO</b>						Servizio Demografici - Sociale - Scuole		
PROCEDURE DI GARA	Affidamento di lavori - servizi e forniture - Contratti Sopra soglia-procedura Aperta art. 60 del D.Lgs. 50/2016	Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. Fuga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore. Nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi di requisiti necessari. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	<b>CRITICO</b>	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio	Normativa vigente Massima attenzione nella redazione del Bando				Tutti i Servizi		
	Trasporto e Refezione scolastica		<b>MEDIO</b>						Servizio Demografici - Sociale - Scuole		

<b>AFFIDAMENTI IN DEROGA O SOMMA URGENZA</b>	Affidamento di lavori, servizi o forniture, in deroga o somma urgenza	Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento. Abuso dell'affidamento diretto/d'urgenza	<b>CRITICO</b>	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio	Normativa vigente  Massima attenzione nella redazione del Bando				Servizio Tecnico		
<b>SUBAPPALTO</b>	Appalti: autorizzazione al subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	<b>CRITICO</b>	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio	Normativa vigente  Massima attenzione nella redazione del Bando				Servizio Tecnico		
<b>ESECUZIONE DEL CONTRATTO</b>	Esecuzione Lavori da contratto pubblico	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento dei lavori e del rispetto del cronoprogramma. Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni ovvero approvazione di modifiche sostanziali del contratto: durata, prezzo, natura lavori e pagamenti.	<b>MEDIO</b>	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio					Tutti i Servizi		
<b>CONVENZIONI CONSIP</b>	Acquisizione di beni e servizi con convenzione CONSIP spa (carburanti, energia elettrica, conduzione e manutenzione impianti illuminazione pubblica, conduzione e manutenzione caldaie a gasolio)	Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.	<b>MEDIO</b>	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Tecnico		

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

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio						Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
<b>PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO / DICHIARATIVO</b>	Autorizzazioni alle manomissioni stradali	Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	<b>BASSO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Tecnico		
	Rilascio autorizzazioni o istruttorie SCIA per impianti di telefonia mobile	Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	<b>BASSO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Tecnico		
	Verifica comunicazioni e rilascio autorizzazioni in deroga ai limiti acustici per attività musicali all aperto cantieri e manifestazioni rumorose	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	<b>MINIMO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Tecnico		
	Rilascio autorizzazioni allo scarico acque reflue domestiche nel suolo di competenza comunale	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	<b>MINIMO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Tecnico		
	Autorizzazione trasporti eccezionali	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	<b>MEDIO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Polizia Locale e Commercio		
	Passo carrabile (autorizzazione, subentro, revoca, rinnovo, regolarizzazione)	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	<b>BASSO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Polizia Locale e Commercio		
	Autorizzazione posa specchi - dissuasori e simili	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	<b>MINIMO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Polizia Locale e Commercio		
	Procedure rilascio autorizzazione allo svolgimento di una manifestazione di pubblico spettacolo a carattere temporaneo, non connesso ad attività economiche e produttive di beni e servizi, con la partecipazione di un numero di persone superiore a 200	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	<b>CRITICO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Check-list di verifica Portale informatico SUAP Gestione fascicoli informatizzata	Addestramento del personale del Servizio  Formalizzazione Check-list di verifica su supporto informatico entro fine 2023			Servizio Polizia Locale e Commercio		

**GESTIONE DEL RISCHIO**  
**AREA C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI**  
**PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**  
**PIAO 2023/2025**

<b>PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO / DICHIARATIVO</b>	Procedure rilascio autorizzazione allo svolgimento di una manifestazione di pubblico spettacolo a carattere temporaneo, non connesso ad attività economiche e produttive di beni e servizi, con la partecipazione di un numero di persone non superiore a 200	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	<b>CRITICO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Check-list di verifica Portale informatico SUAP Gestione fascicoli informatizzata	Addestramento del personale del Servizio  Formalizzazione Check-list di verifica su supporto informatico entro fine 2023			Servizio Polizia Locale e Commercio		
	Commercio al dettaglio: aperture, ampliamento superficie/trasferimenti di sede di medie/grandi strutture di vendita	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	<b>MEDIO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Polizia Locale e Commercio		
	Impianti pubblici e privati di distribuzione carburanti	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	<b>CRITICO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Normativa nazionale Regolamentazione specifica di settore Portale informatico SUAP Gestione fascicoli informatizzata	Addestramento del personale del Servizio			Servizio Polizia Locale e Commercio		
	Commercio su aree pubbliche (ambulanti): rilascio autorizzazioni per nuovi mercati, ampliamento mercati esistenti e subingressi in autorizzazioni tipologia A/B	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	<b>MEDIO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Polizia Locale e Commercio		
	Spettacolo viaggianti (autorizzazioni)	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	<b>MEDIO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Polizia Locale e Commercio		
	Commercio su aree pubbliche: rilascio VARA (verifica annuale regolarità contributiva)	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	<b>MEDIO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Polizia Locale e Commercio		
	Ascensori: rilascio matricole per messa in esercizio	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	<b>BASSO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Polizia Locale e Commercio		
	Manifestazioni: vendita su area pubblica da parte di hobbisti	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	<b>MEDIO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Polizia Locale e Commercio		
	Commercio su aree pubbliche: sospensione e/o revoca dell'autorizzazione	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	<b>CRITICO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Normativa regionale Regolamentazione specifica di settore Sentenze/ordinanze del TAR in materia	Addestramento del personale del Servizio			Servizio Polizia Locale e Commercio		

**GESTIONE DEL RISCHIO**  
**AREA C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI**  
**PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**  
**PIAO 2023/2025**

<b>PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO</b>	Utilizzo palestre per usi sportivi	Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	<b>BASSO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Servizio Demografici - Sociale - Scuole		
	Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica dell'ATC	Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	<b>MEDIO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Servizio Demografici - Sociale - Scuole		
	Autorizzazione Trasporto funebre	Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	<b>BASSO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Servizio Demografici - Sociale - Scuole		
	Concessioni cimiteriali	Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	<b>MEDIO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Servizio Demografici - Sociale - Scuole		



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

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio						Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
<b>ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI (AMBITO TRIBUTARIO)</b>	Elaborazione della tariffa tributi (IMU, TARI)	Omessi adempimenti o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	<b>ALTO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Normativa nazionale e dell'Autorità di Regolazione per Energia, Reti e Ambiente (ARERA). Regolamenti comunali. Aggiornamento costante banche dati.	Affiancamento di personale al Servizio, attualmente dotato di unica unità			Servizio Tributi		
	Bollettazione TARI	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	<b>CRITICO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Normativa nazionale e dell'Autorità di Regolazione per Energia, Reti e Ambiente (ARERA). Regolamento e delibere comunali di approvazione delle tariffe. Aggiornamento costante banche dati. Denunce presentate dai contribuenti. Verifica registri anagrafici. Eventuale imputazione d'ufficio di posizioni non comunicate.	Affiancamento di personale al Servizio, attualmente dotato di unica unità, anche ai fini della gestione dello Sportello all'utenza			Servizio Tributi		
	Caricamento denunce TARI IMU	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	<b>CRITICO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Normativa nazionale e dell'Autorità di Regolazione per Energia, Reti e Ambiente (ARERA). Regolamento comunale. Aggiornamento costante banche dati. Verifica delle posizioni su portali SISTER (catasto) e SIATEL (anagrafe tributaria).				Servizio Tributi		
	Riduzioni ed esenzioni tariffe	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	<b>CRITICO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Normativa nazionale e dell'Autorità di Regolazione per Energia, Reti e Ambiente (ARERA). Regolamento comunale. Denunce presentate dai contribuenti. Verifica delle posizioni su portali SISTER (catasto) e SIATEL (anagrafe tributaria).				Servizio Tributi		
	Verifica pagamenti degli F24 per IMU, TARI	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	<b>CRITICO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Portale SIATEL per verifica versamenti da Agenzia Entrate con F24.	Introduzione del PagoPA per la TARI entro il 31/12/2024			Servizio Tributi		
	Recupero evasione IMU, Tassa rifiuti, TASI	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	<b>ALTO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Normativa nazionale e dell'Autorità di Regolazione per Energia, Reti e Ambiente (ARERA). Portali SIATEL e SISTER. Regolamenti comunali. Utilizzo di istituti che permettono di anticipare gli incassi e che limitano il contenzioso (ad es. ravvedimento operoso, ecc.)				Servizio Tributi		
	Accertamenti tributari	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	<b>ALTO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Formalizzazione dei criteri di priorità nell'esame delle posizioni  Identificazione delle liste di soggetti o casi da sottoporre ad accertamento mediante incroci informativi con banche dati di altri Settori comunali e/o di altri Enti Pubblici  Normativa nazionale e dell'Autorità di Regolazione per Energia, Reti e Ambiente (ARERA). Regolamento e delibere comunali. Portali SIATEL e SISTER Recupero tributario in meno di 5 anni in base agli obiettivi di performance dati dall'Amministrazione	Affiancamento di personale al Servizio, attualmente dotato di unica unità	Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione  N. accertamenti revocati / N. accertamenti emessi	100%  < 10%	Servizio Tributi		

**GESTIONE DEL RISCHIO**  
**AREA D: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI**  
**CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**  
**PIAO 2023/2025**

<b>ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI (AMBITO TRIBUTARIO)</b>	Rimborsi tributari	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	<b>CRITICO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Formalizzazione dei criteri di priorità nell'esame delle posizioni  Rispetto ordine cronologico delle istanze di rimborso  Normativa nazionale e dell'Autorità di Regolazione per Energia, Reti e Ambiente (ARERA). Regolamenti comunali. Verifica dei versamenti su Portale SIATEL Cadenza trimestrale dei rimborsi (rispetto al termine semestrale previsto dalla normativa)	Affiancamento di personale al Servizio, attualmente dotato di unica unità	Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione	100%	Servizio Tributi				
	Gestione del contenzioso tributario	Omessi adempimenti o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	<b>ALTO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Verifiche puntuali (SIATEL, SISTER, ecc), controlli, sportello utenza limitano il contenzioso	Affiancamento esterno da parte di esperto di settore			Servizio Tributi				
	Insinuazioni nelle procedure concorsuali: fallimenti amministrazioni controllate etc...	Omessi adempimenti o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	<b>CRITICO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Documentazione inviata dai liquidatori e collaborazione con gli stessi per il recupero del credito	Affiancamento esterno da parte di esperto di settore			Servizio Tributi				
	Riscossioni coattive (fino all'approvazione ruolo e il suo visto poi Agenzia Entrate Riscossione (ed eventuali annullamenti di posizioni tributarie)	Omessi adempimenti o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	<b>CRITICO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Verifiche puntuali degli incassi tramite Portale SIATEL e aggiornamento anagrafiche Limitazione dei tempi di iscrizione a ruolo prima della scadenza di legge dei tre anni dalla notifica dell'atto di accertamento insoluto, al fine di un recupero anticipato degli importi				Servizio Tributi				
<b>CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI</b>	Assegnazione contributi edifici per il culto	Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari, nella definizione del valore dei vantaggi da attribuire. Elusione o negligenza nello svolgimento delle procedure di controllo requisiti.	<b>BASSO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Patrimonio				
	Contributi ordinari alle associazioni sanitarie, culturali, sportive tramite convenzione	Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari, nella definizione del valore dei vantaggi da attribuire. Elusione o negligenza nello svolgimento delle procedure di controllo requisiti.	<b>ALTO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Chiarezza motivazione negli atti di concessione. Monitoraggio mediante griglie riepilogative beneficiari dell'Ufficio Ragioneria Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013				Servizio Demografici - Sociale - Scuole				
	Contributi straordinari alle associazioni sanitarie, culturali, sportive fuori convenzione	Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari. Elusione o negligenza nello svolgimento delle procedure di controllo requisiti. Conflitto di interessi	<b>ALTO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Affiancamento addetto al controllo requisiti Analisi preventiva delle richieste ricevute in termini qualitativi ed economici Regolamento sui contributi con esplicitazione di criteri chiari e non discrezionali Verifica rendicontazione dell'attività beneficiaria dopo l'erogazione del contributo ed eventuale restituzione delle somme non giustificate	Aggiornamento del regolamento sui contributi con esplicitazione di criteri chiari e non discrezionali - secondo semestre 2023 e 2024			Servizio Demografici - Sociale - Scuole				
	Sostegno alla locazione	Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari. Elusione o negligenza nello svolgimento delle procedure di controllo requisiti. Conflitto di interessi	<b>MEDIO</b>						Servizio Demografici - Sociale - Scuole				
	Progetti di inclusione sociale - over 58, reddito di cittadinanza, LPU o messe alla prova	Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari. Elusione o negligenza nello svolgimento delle procedure di controllo requisiti. Conflitto di interessi	<b>MEDIO</b>		Convenzione con Tribunale per LPU o MAP Normativa regionale per Over 58 e sostegno alla locazione Normativa nazionale per il reddito di cittadinanza				Servizio Demografici - Sociale - Scuole				
	Contributi alle scuole	Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari. Elusione o negligenza nello svolgimento delle procedure di controllo requisiti. Conflitto di interessi	<b>MEDIO</b>						Servizio Demografici - Sociale - Scuole				
	Contributi all'asilo nido	Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari. Elusione o negligenza nello svolgimento delle procedure di controllo requisiti. Conflitto di interessi	<b>CRITICO</b>		Chiarezza motivazione negli atti di concessione. Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013	Aggiornamento del regolamento sui contributi con esplicitazione di criteri chiari e non discrezionali - secondo semestre 2023 e 2024			Servizio Demografici - Sociale - Scuole				

	Contributi ai nuovi nati	Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari. Elusione o negligenza nello svolgimento delle procedure di controllo requisiti. Conflitto di interessi	<b>MEDIO</b>		Delibera del GC per i contributi ai nuovi nati	Aggiornamento delle delibera per i contributi ai nuovi nati			Servizio Demografici - Sociale - Scuole		
--	--------------------------	---	--------------	--	--	---	--	--	---	--	--

**GESTIONE DEL RISCHIO**  
**AREA D: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI**  
**CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**  
**PIAO 2023/2025**

<b>GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE</b>	Misurazione e valutazione della performance: di Ente, di Settore	Pressioni finalizzate alla agevolazioni di carattere economico o giuridico per agevolare alcuni dipendenti	<b>CRITICO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Pubblicazioni in Amministrazione Trasparente Adozione di un Sistema di misurazione e valutazione della performance Nomina del OIV esterno		Servizio Personale		
<b>GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE</b>	Gestione del procedimento disciplinare	Omessa vigilanza Sanzione non corretta Omessa segnalazione alle autorità competenti	<b>MEDIO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio			Servizio Personale		
	Gestione presenze e assenze	Rilascio autorizzazioni per concessione aspettative-congedi-permessi o autorizzazione di straordinari in assenza di requisiti False attestazioni della presenza in servizio Omessi controlli	<b>MEDIO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio			Servizio Economico-Finanziario		

AREA DI RISCHIO: **GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO**

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corrutivo		Trattamento del Rischio						Monitoraggio		
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione	
<b>GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE</b>	Documento unico di programmazione	Previsioni finanziarie finalizzate ad agevolare particolari soggetti	<b>MEDIO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Economico-Finanziario			
	Gestione del Bilancio	Registrazioni di bilancio non veritiere/corrette Pagamenti effettuati senza rispettare la cronologia delle prestazioni effettuate	<b>CRITICO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Revisore, Corte dei Conti, Banche dati centralizzate (BDAP)  Condivisione costante con il Segretario Comunale  Procedure completamente digitalizzate  Attivazione del PagoPA	Migrazione Applicativi sul cloud - Avvio 2023 e completamento 2024			Servizio Economico-Finanziario			
	Piano Esecutivo di Gestione: Piano obiettivi e piano performance	Previsioni gestionali finalizzate ad agevolare particolari soggetti	<b>MEDIO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Servizio Economico-Finanziario		
	Parificazione conto agenti contabili	Registrazioni non veritiere/corrette finalizzate ad agevolare particolari soggetti	<b>BASSO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Servizio Economico-Finanziario		
	Mandati di pagamento e ordini di incasso	Registrazioni non veritiere/corrette finalizzate ad agevolare particolari soggetti Pagamenti e incassi effettuati senza rispettare la cronologia delle prestazioni effettuate	<b>MEDIO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio						Servizio Economico-Finanziario		

	Servizio economato (Forniture economiche)	Registrazioni non veritiere/corrette finalizzate ad agevolare particolari soggetti	<b>MEDIO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Economico-Finanziario		
<b>GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI</b>	Gestione sinistri in capo all'Ente e Rapporti con il Broker	Non corretta valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato	<b>BASSO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Patrimonio		
	Gestione fitti attivi e passivi - Patrimonio	Non corretta valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato	<b>MEDIO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Patrimonio		
	Assegnazione di beni immobili comunali (terreni, fabbricati) in locazione/concessione/comodato - Patrimonio e aggiornamento ISTAT	Non corretta valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato	<b>MEDIO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Patrimonio		
	Assegnazione orti urbani - Patrimonio	Non corretta valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato	<b>MINIMO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Patrimonio		

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio						Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
<b>CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI</b>	Gestione segnalazioni (rifiuti RAE, Ingombranti, presunte violazioni edilizie, rifiuti abbandonati)	Omissioni di controllo	<b>MINIMO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Tecnico		
	Autentiche di firme, copie e legalizzazione foto/ Dichiarazioni sostitutive di atto notorio	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti	<b>CRITICO</b>	2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Controlli a campione autocertificazioni e atti	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi del D.P.R. 445/2000.  Svolgimento dei controlli da parte di due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	N. autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive non conformi  Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione dipendenti preposti ai controlli	< 1%  100%	Servizio Demografici - Sociale - Scuole		
	Presidio del territorio (Sicurezza Urbana)	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti	<b>CRITICO</b>	2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento di videosorveglianza Regolamento di polizia urbana	Mantenimento dell'organico del Servizio di PL			Servizio Polizia Locale e Commercio		
	Accertamento infrazioni (commercio, edilizia, ambiente, CdS) e attività sanzionatoria e conseguente (ricorsi e opposizioni, punti parente, sequestro e dissequestro beni, ecc.)	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti	<b>CRITICO</b>	2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Normativa nazionale e regionale Tracciabilità del procedimento (che è già in parte digitalizzato) Svolgimento dei controlli da parte di due dipendenti di diverso servizio (PL ed edilizia privata)	Informatizzazione completa del procedimento sanzionatorio			Servizio Polizia Locale e Commercio		
	Rilievo sinistri stradali	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti	<b>CRITICO</b>	2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Normativa nazionale e regionale Tracciabilità del procedimento (che è già in parte digitalizzato)	Informatizzazione completa del procedimento sanzionatorio			Servizio Polizia Locale e Commercio		
	Provvedimenti limitativi del traffico veicolare e Ordinanze viabilistiche temporanee (per manifestazioni, esecuzione lavori privati, esecuzione lavori pubblici o di pubblica utilità)	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti	<b>MINIMO</b>	2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Polizia Locale e Commercio		
	Gestione Anagrafica	Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti  Il rischio è essenzialmente legato agli elevati carichi di lavoro del Servizio e alla necessità di un'unità di personale in più	<b>CRITICO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Il Servizio è totalmente regolamentato da norme statali su cui il Comune non ha autonomia di intervento.	Affiancamento di personale al Servizio			Servizio Demografici - Sociale - Scuole		

**CONTROLLI,  
 VERIFICHE, ISPEZIONI,  
 SANZIONI**

Atti di nascita, morte, matrimonio, cittadinanza - Gestione Stato Civile	Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti  Il rischio è essenzialmente legato agli elevati carichi di lavoro del Servizio e alla necessità di un'unità di personale in più	<b>CRITICO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Il Servizio è totalmente regolamentato da norme statali su cui il Comune non ha autonomia di intervento.	Affiancamento di personale al Servizio			Servizio Demografici - Sociale - Scuole		
Tessere elettorali - Gestione elettorale	Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti  Il rischio è essenzialmente legato agli elevati carichi di lavoro del Servizio e alla necessità di un'unità di personale in più	<b>MEDIO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Il Servizio è totalmente regolamentato da norme statali su cui il Comune non ha autonomia di intervento.	Affiancamento di personale al Servizio			Servizio Demografici - Sociale - Scuole		
Amministrazione Trasparente - pubblicazioni D.Lgs.33/13 e s.m.i.	Mancata o volontaria omissione di pubblicazione di atti al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	<b>BASSO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Segreteria		
Prevenzione della corruzione - piano e attuazione misure	Mancata o volontaria omissione di approvazione del Piano o di rispetto delle misure previste al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	<b>MEDIO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Segreteria		
Gestione Sito Internet Comunale e canali social istituzionali	Mancata o volontaria omissione di pubblicazione di atti al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	<b>MEDIO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Segreteria		
Rilevazione qualità dei servizi	Mancata o volontaria omissione di pubblicazione di atti al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	<b>MINIMO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Segreteria		
Protocollo Informatico	Mancata o volontaria omissione di consegna atti/documenti al fine di agevolare soggetti terzi	<b>MINIMO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					In entrata: Servizio Segreteria In uscita: tutti i Servizi		
Società partecipate ed Enti pubblici partecipati	Mancata o volontaria omissione di verifica e pubblicazione di atti al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	<b>MEDIO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Economico-Finanziario		



	Controllo preventivo di regolarità contabile deliberazioni e determinazioni	Mancata o volontaria omissione di verifica e pubblicazione di atti al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	<b>MEDIO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Economico-Finanziario			
<b>SCIA</b>	Esercizi commerciali al dettaglio di vicinato (apertura, ampliamento etc..)	Omissioni di controllo, mancato avvio del procedimento sanzionatorio o sospensione di contenzioso in corso	<b>MEDIO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Polizia Locale e Commercio			
	Vendita al domicilio del consumatore, forme speciali di vendita, distributori automatici, spacci interni	Omissioni di controllo, Uso improprio o distorto della discrezionalità	<b>MEDIO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Polizia Locale e Commercio			
	Vendite speciali: liquidazioni e sottocosto	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	<b>BASSO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Polizia Locale e Commercio			
	Commercio al dettaglio subingressi-variazioni di medie/grandi strutture di vendita	Omesso controllo su documenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti.	<b>BASSO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Polizia Locale e Commercio			
	Vendita diretta di prodotti agricoli in forma ambulante	Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	<b>BASSO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Polizia Locale e Commercio			
	Acconciatori ed estetisti: nuove aperture, trasferimenti, cessazioni etc..	Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	<b>MEDIO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Polizia Locale e Commercio			
	Esercizi pubblici (aperture, somministrazione temporanea alimenti nel corso di manifestazioni, variazioni societarie etc..)	Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	<b>MEDIO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Polizia Locale e Commercio			
	Attività sanitarie: notifiche per attività alimentari, in ambito veterinario, apertura strutture mediche, piscine	Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	<b>CRITICO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Normativa nazionale Regolamentazione specifica di settore Portale informatico SUAP Gestione fascicoli informatizzata	Addestramento del personale del Servizio			Servizio Polizia Locale e Commercio			
	Commercio all'ingrosso	Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	<b>BASSO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Polizia Locale e Commercio			

AREA DI RISCHIO: **INCARICHE E NOMINE**

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio						Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze, rappresentanza e difesa in giudizio	Limite della rotazione di professionisti e istruttoria complementare sui curricula simili al fine di favorire un'impresa/professionista	<b>MEDIO</b>	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio AAGG		
	Incarichi professionali	Limite della rotazione di professionisti e istruttoria complementare sui curricula simili al fine di favorire un'impresa/professionista	<b>MEDIO</b>	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Tecnico		

AREA DI RISCHIO: ATTI DI GOVERNO DEL TERRITORIO

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio						Monitoraggio		
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione	
PROCESSI DI GESTIONE DEL TERRITORIO	Esecuzione Lavori da gestione propria		MEDIO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Tecnico			
	Gestione convenzioni urbanistiche	maggior consumo del suolo, procurando un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento  asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	MEDIO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Tecnico			
	Manutenzione aree verdi pertinenziali e pubbliche convenzioni con privati	asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	MEDIO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Tecnico			
	Alienazione ed acquisizione immobili	Accordi collusivi per vendita in alienazione con valori sottostimati o in violazione delle norme in materia di gara pubblica	MEDIO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Tecnico			
	Verifica di proprietà pubblica/ privata	indebite pressioni di interessi particolaristici	MINIMO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Tecnico			
	Verifica assoggettabilità di progetti alla Valutazione di Impatto Ambientale e di progetti/Varianti	indebite pressioni di interessi particolaristici	MINIMO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Tecnico			
	Piano di zonizzazione acustica (Piano Regolatore)		MINIMO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Tecnico			
	Adozione e approvazione PRGC e relative varianti urbanistiche.	maggior consumo del suolo, procurando un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento  asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	MINIMO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Tecnico			
	Verifica istanze di parte permessi di costruire	potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria	MINIMO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Tecnico			
	Verifica istanze di parte: SCIA/ SCIA alternativa PDC, SCA, CILA	potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria	MINIMO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Tecnico			
Vigilanza su attività urbanistico edilizia	Errata o mancata applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, per favorire un determinato soggetto  Mancata ingiunzione a demolire l'opera abusiva o di omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale di quanto costruito	MINIMO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Tecnico				
Certificati di idoneità alloggiativa	indebite pressioni di interessi particolaristici	MINIMO	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Tecnico				

Convezioni attuative di intervento / intervento in area PEEP	indebite pressioni di interessi particolaristici	<b>MINIMO</b>	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Tecnico			
--	--	---------------	--	--	--	--	--	------------------	--	--	--

PROCESSI DI GESTIONE DEL TERRITORIO	Piani di edilizia economico popolare - trasformazione diritto di superficie in diritto di proprietà	indebite pressioni di interessi particolaristici	<b>MINIMO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Tecnico			
	Strumenti urbanistici esecutivi di iniziativa pubblica e di iniziativa privata (piano esecutivo convenzionato piano di recupero)	indebite pressioni di interessi particolaristici	<b>MINIMO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Tecnico			
	Piano di Protezione Civile		<b>MINIMO</b>	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Servizio Tecnico			

# MAPPA DELLA TRASPARENZA

## SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	RPC	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Segretario C.le
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Entro 30 giorni dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati Normattiva	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Amministrativi
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Amministrativi
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Amministrativi
	Statuti e leggi regionali	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Amministrativi	
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Personale	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Personale
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutti i servizi	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonchè l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016			
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2017			
	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Amministrativi	
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Amministrativi	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Amministrativi
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Amministrativi
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Amministrativi
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Amministrativi
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Amministrativi
		Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segreteria	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Amministrativi
		Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Segreteria	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro il mese successivo alla scadenza presentazione dichiarazioni per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Amministrativi
		Art. 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro il mese successivo alla scadenza presentazione dichiarazioni per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Amministrativi
		Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segreteria	Entro 3 mesi dalla elezione ovvero entro il mese successivo alla scadenza presentazione dichiarazioni per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Amministrativi...	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Entro 3 mesi dalla nomina ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Amministrativi	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Entro 3 mesi dalla nomina ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Amministrativi
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Entro 3 mesi dalla nomina ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Amministrativi
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Entro 3 mesi dalla nomina ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Amministrativi
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Amministrativi
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Amministrativi
		Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segreteria	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Amministrativi
		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)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Segreteria	Entro 3 mesi dalla nomina ovvero entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Amministrativi
		Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Entro 3 mesi dalla nomina ovvero entro il mese successivo alla scadenza presentazione dichiarazioni per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Amministrativi
		Art. 14, c. 1, lett. f), 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 e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segreteria	Entro 3 mesi dalla nomina ovvero entro il mese successivo alla scadenza presentazione dichiarazioni per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Amministrativi
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Segreteria	Immediato	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Amministrativi			



SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/emette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Segreteria	Immediatamente all'atto della cancellazione dagli Organi titolari	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Amministrativi
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Segreteria	Immediatamente all'atto della cancellazione dagli Organi titolari	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Amministrativi
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Segreteria	Immediatamente all'atto della cancellazione dagli Organi titolari	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Amministrativi
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Segreteria	Immediatamente all'atto della cancellazione dagli Organi titolari	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Amministrativi
		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	Nessuno	Segreteria	Immediatamente all'atto della cancellazione dagli Organi titolari	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Amministrativi
		Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Segreteria	Immediatamente all'atto della cancellazione dagli Organi titolari	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Amministrativi
		Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Segreteria	Immediatamente all'atto della cancellazione dagli Organi titolari	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Amministrativi
		Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Segreteria	Immediatamente all'atto della cancellazione dagli Organi titolari + entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Amministrativi
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPC	Entro 15 giorni	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Segretario C.le	
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile per i Comuni			
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Aggiornamenti entro 15 giorni dalla formalizzazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Personale
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Aggiornamenti entro 15 giorni dalla formalizzazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Personale
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Aggiornamenti entro 15 giorni dalla formalizzazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Personale
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Aggiornamenti entro 15 giorni dalla formalizzazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Amministrativi
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Entro tre mesi dall'affidamento incarico	Monitoraggio semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Tutti
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Entro tre mesi dall'affidamento incarico	Monitoraggio semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Tutti
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Entro tre mesi dall'affidamento incarico	Monitoraggio semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Tutti
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Entro tre mesi dall'affidamento incarico	Monitoraggio semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Tutti
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Link a <a href="http://www.consulentipubblici.gov.it">www.consulentipubblici.gov.it</a>	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Tutti
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i servizi	Entro tre mesi dall'affidamento incarico	Monitoraggio semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Tutti
				Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria - Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Amministrativi e Servizi Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria - Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Amministrativi e Servizi Personale

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria - Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Servizi Amministrativi e Servizi Personale	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria - Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Servizi Amministrativi e Servizi Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria - Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Servizi Amministrativi e Servizi Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria - Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Servizi Amministrativi e Servizi Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico				
			3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria - Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Amministrativi e Servizi Personale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segreteria - Personale	Entro marzo per l'aggiornamento annuale	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Amministrativi e Servizi Personale	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Personale	Entro marzo per l'aggiornamento annuale	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Personale
	Dirigenti	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Personale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Servizi Personale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Servizi Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Servizi Personale
		Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Servizi Personale
		Art. 14, c. 1, lett. h) e c. 1-bis, 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]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) del d. lgs. n. 33/2013		
		Art. 14, c. 1, lett. i) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico			
		Art. 14, c. 1, lett. j) 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)]	Annuale			

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
Personale		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Personale	Entro 15 giorni dall'affidamento incarico	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Personale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Personale	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Personale	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Personale	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Personale	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Personale	Entro 15 giorni dall'accadimento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Personale	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Personale	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Personale	
	Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Personale	Immediatamente all'atto della cessazione dall'incarico	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Personale
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Personale	Immediatamente all'atto della cessazione dall'incarico	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Personale
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Personale	Immediatamente all'atto della cessazione dall'incarico	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Personale
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Personale	Immediatamente all'atto della cessazione dall'incarico	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Personale
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Personale	Immediatamente all'atto della cessazione dall'incarico	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Personale
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Personale	Immediatamente all'atto della cessazione dall'incarico	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Personale

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno  Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Il Consiglio di ANAC in data 12 aprile 2017 ha deciso di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1, lett. c) ed f) 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 dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPC	Entro 15 giorni dalla ricezione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Segretario C.le
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Personale
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro un mese dalla scadenza annuale di ogni aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Personale
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro un mese dalla scadenza annuale di ogni aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Personale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro un mese dalla scadenza annuale di ogni aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Personale
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro il mese successivo alla scadenza trimestrale	Monitoraggio semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Servizi Personale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro il mese successivo alla scadenza trimestrale	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Personale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 15 giorni dal conferimento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Personale
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro un mese dalla stipula CCNL	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Personale

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 5 giorni dalla stipula, coerentemente alla pubblicazione su DB ARAN <a href="http://contrattipubblici.gov.it">contrattipubblici.gov.it</a>	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Personale	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Personale	Entro un mese dalla scadenza annuale di ogni aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Personale	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 15 giorni dal conferimento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Personale
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 15 giorni dal conferimento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Personale
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro un mese dalla scadenza annuale di ogni aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Personale
	<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Immediato	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Personale
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Personale	Entro un mese dall'adozione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Personale	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale - CdG	Entro un mese dall'adozione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Personale	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale - CdG	Entro un mese dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Personale	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro un mese dall'erogazione	Monitoraggio semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Servizi Personale
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro un mese dall'erogazione	Monitoraggio semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Servizi Personale
				Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro un mese dall'erogazione	Monitoraggio semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Servizi Personale	



SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi  (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro un mese dall'erogazione	Monitoraggio semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Servizi Personale
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro un mese dall'erogazione	Monitoraggio semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Servizi Personale
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ragioneria	Entro tre mesi dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario



SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ragioneria	Entro tre mesi dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Enti di diritto privato controllati	Provedimenti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro 30 giorni dalla relativa approvazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro 30 giorni dalla relativa approvazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro 30 giorni dalla relativa ricezione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario	
			Per ciascuno degli enti:					
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario	
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario	
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ragioneria	Entro tre mesi dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario		

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro un mese dalla Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20 Tusp)	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>				
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti
		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, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>				
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/emette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Revisione entro marzo di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro il mese successivo alla scadenza semestrale	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro il mese successivo alla scadenza semestrale	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
<b>Controlli sulle imprese</b>		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative				
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti i servizi	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti annuale	Monitoraggio semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Tutti

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	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)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutti i servizi	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	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  Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)  Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Tutti i servizi	Entro 30 giorni approvazione relativa delibera	Monitoraggio semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Tutti	
	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione								
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	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 (art. 22, c. 1)  Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	Tutti i servizi	Entro 30 giorni dalla relativa disponibilità	Monitoraggio semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Tutti	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	<b>SETTORI ORDINARI</b> Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016  <b>SETTORI SPECIALI</b> Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Tutti i servizi	Entro 30 giorni dalla relativa disponibilità	Monitoraggio semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Tutti	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Tutti i servizi	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	Monitoraggio semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Tutti	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/traspare/ emette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<p><b>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</b>                      Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4)                      Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9)                      Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC)                      Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p><b>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA</b>                      Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3)                      Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4)                      Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1)                      Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153)                      Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b>                      Bandi e avvisi (art. 127, c. 1)                      Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3)                      Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1)                      Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1 )                      Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1)                      Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p><b>SPONSORIZZAZIONI</b>                      Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>	Tempestivo	Tutti i servizi	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	Monitoraggio semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Tutti
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europe	Tempestivo	Tutti i servizi	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	Monitoraggio semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Tutti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutti i servizi	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Tutti

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/emette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p><b>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA</b>                      Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2                      Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p><b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</b>                      Avviso di appalto aggiudicato (art. 98)                      Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3)                      Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b>                      Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130)                      Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3)                      Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo	Tutti i servizi	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	Monitoraggio semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Tutti
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Tutti i servizi	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	Monitoraggio semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Tutti
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Tutti i servizi	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	Monitoraggio semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Tutti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti i servizi	Entro 15 giorni dalla pubblicazione avvisi	Monitoraggio semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Tutti
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. n. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti i servizi	Entro 15 giorni dalla pubblicazione avvisi	Monitoraggio semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Tutti



SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Tutti i servizi	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	Monitoraggio semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Tutti
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Tutti i servizi	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Tutti
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Tutti i servizi	Entro 15 giorni dalla formalizzazione Relazione	Monitoraggio semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Tutti
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Publicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Tutti i servizi	Entro 15 giorni dalla formalizzazione Certificazione	Monitoraggio semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Tutti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	Tutti i servizi	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	Monitoraggio semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Tutti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Tutti i servizi	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Tutti



SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/emette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <b>in quanto compatibili</b>, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.</p> <p>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi )</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>	Tempestivo	Tutti i servizi	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	Monitoraggio semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Tutti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	Tutti i servizi	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	Monitoraggio semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Tutti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Tutti i servizi	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	Monitoraggio semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Tutti
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<p><u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u></p> <p>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p> <p>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	Tutti i servizi	Se pubblicazione supportata informaticamente (portale pubblicazione atti), immediata, altrimenti entro 15 giorni dalla emissione atto relativo	Monitoraggio semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Tutti
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<p><u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u></p> <p>Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale</p>	Annuale	Tutti i servizi	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Tutti

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Per i Regolamenti contributi, vedi Atti generali. Per i Bandi specificatamente approvati, entro 15 giorni dalla relativa approvazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro Per ciascun atto:	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Immediato	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Immediato	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Immediato	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Immediato	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Immediato	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Immediato	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Immediato	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Immediato	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti
Bilancio preventivo e	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro 15 giorni dalla relativa approvazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario	
			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro 15 giorni dalla relativa approvazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
<b>Bilanci</b>	consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro 15 giorni dalla relativa approvazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
				Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro 15 giorni dalla relativa approvazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro 15 giorni dalla relativa approvazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico - Patrimonio	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Tecnico
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Personale	Entro la data di pubblicazione disposta dalla deliberazione ANAC	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Personale	Entro 15 giorni dalla verbalizzazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Personale	Entro 15 giorni dalla verbalizzazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Personale	Entro 15 giorni dalla verbalizzazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Personale
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro 15 giorni dalla verbalizzazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro 48 ore dalla ricezione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario	

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Segreteria	Se applicabile per l'Ente, entro 30 giorni dalla presentazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Amministrativi
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Segreteria	Se applicabile per l'Ente, entro 30 giorni dalla sentenza	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Amministrativi
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Segreteria	Se applicabile per l'Ente, entro 30 giorni dalla attuazione misure	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Amministrativi
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati  (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro 30 giorni dall'approvazione Rendiconto	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)  (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile per i Comuni		
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	CED	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Amministrativi
<b>Dati sui pagamenti</b>	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Ragioneria	Entro 15 giorni dalla scadenza trimestrale	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Non applicabile per i Comuni		
	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)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro 15 giorni dalla scadenza trimestrale	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ragioneria	A seguito dell'attivazione del Sistema pagoPA, è fatto divieto agli Enti di pubblicare in qualsiasi modo l'IBAN di accredito (Linee Guida Agid)  Link PagoPA costante	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Finanziario	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile per i Comuni			
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, 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)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico - LLPP	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Tecnico	
	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	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico - LLPP	Link a MOP BDAP	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Tecnico
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico - LLPP	Link a MOP BDAP	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Tecnico
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico - Urbanistica	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Tecnico	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico - Urbanistica	Entro 15 giorni dalla approvazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Tecnico	
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico - Ambiente	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Tecnico	
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico - Ambiente	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Tecnico	

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico - Ambiente	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Tecnico
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico - Ambiente	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Tecnico
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico - Ambiente	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Tecnico
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico - Ambiente	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Tecnico
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico - Ambiente	Entro marzo di ogni anno per l'aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Tecnico
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Tecnico - Ambiente	Link alla pagina pubblicazioni relazioni del Ministero	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizio Tecnico
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile per i Comuni		
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi interscambiati con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile per i Comuni		
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza  (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Entro 15 giorni dall'adozione provvedimento	Monitoraggio semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Tutti
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Entro 15 giorni dall'adozione provvedimento	Monitoraggio semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Tutti
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Entro 15 giorni dall'adozione provvedimento	Monitoraggio semestrale entro giugno e dicembre Responsabile: Tutti
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPC	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Segretario C.le
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPC	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Segretario C.le
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPC	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Segretario C.le

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	<b>Corruzione</b>	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPC	Entro la data di pubblicazione disposta dalla deliberazione ANAC	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Segretario C.le
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPC	Entro 15 giorni dalla ricezione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Segretario C.le
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPC	Entro 15 giorni dalla ricezione	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Segretario C.le
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPC	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Segretario C.le
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPC	Entro 15 giorni dalla individuazione, verifica aggiornamento annuale	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Segretario C.le
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	RPC	Entro il mese successivo alla scadenza semestrale	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Segretario C.le
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b>	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo_gestiti_da_AGID">http://basidati.agid.gov.it/catalogo_gestiti_da_AGID</a>	Tempestivo	CED	Entro 30 giorni dalla relativa pubblicazione nei cataloghi e banche dati ministeriali	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Amministrativi
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	CED	Verifica aggiornamento entro il 31 gennaio di ogni anno	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Amministrativi
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	CED	Entro 30 giorni dalla relativa pubblicazione in AGID	Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Servizi Amministrativi
<b>Altri contenuti</b>	<b>Dati ulteriori</b>	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	Tutti i servizi	Entro 30 giorni dalla relativa disponibilità Monitoraggio annuale entro il 15 dicembre Responsabile: Tutti	

\* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente/Settore/Servizio che detiene/elebora/trasmette/emette/pubblica il dato	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
---	---	-----------------------	-----------------------------------	------------------------	---------------	--	---	---



Regione Piemonte

Copia  
Provincia di VercelliCOMUNE DI STROPPIANA  
Piazza Libertà, 9 – 13010 STROPPIANA**Deliberazione n. 44****VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE****OGGETTO:****Fabbisogno del personale dipendente per il triennio 2023-2025 e verifica di eventuali situazioni di soprannumero o di eccedenze.**

L'anno duemilaventidue, addì tredici del mese di dicembre, alle ore diciotto e minuti trenta, nella sala delle adunanze del Comune di Stroppiana, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, vennero oggi convocati i componenti della Giunta Comunale.

All'appello nominale risultano:

Cognome e Nome	Presente
1. ENNAS MARIA GRAZIA - Sindaco	Si
2. BARBERIS GIANNI - Vice Sindaco	Si
3. MANASSERO MARIA - Assessore	Si
Totale Presenti:	3
Totale Assenti:	0

Assiste l'adunanza l'infrascritto Segretario Comunale, Signor FARANA dr. Bartolomeo, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, la Sig.ra ENNAS MARIA GRAZIA, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

## IL SINDACO

Premesso che con deliberazione di Giunta Comunale n. 37 del 09.05.2001, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il regolamento comunale di organizzazione ed ordinamento generale degli uffici e dei servizi nell'ambito del quale la dotazione organica del personale dipendente e la sua articolazione strutturale e funzionale risulta fissata nei termini che seguono (art. 16):

**a) Area Amministrativa:**

- n. 1 Istruttore Direttivo, categoria professionale "D" (posto attualmente occupato con dipendente comunale a tempo pieno e indeterminato);
- n. 1 Istruttore Amministrativo, categoria professionale "C" (posto attualmente occupato con dipendente comunale a tempo pieno e indeterminato);

**c) Area Finanziario-Tributaria:**

- affidata alla gestione dell'Unione di Comuni COSER Bassa Vercellese sino al 31.12.2022; dal 1° gennaio 2023 reinternalizzazione in capo al Comune, limitatamente ai servizi tributari, a seguito dello scioglimento della predetta Unione e dell'iter di liquidazione della stessa;

**d) Area Tecnico-Manutentiva:**

- affidata alla gestione dell'Unione di Comuni COSER Bassa Vercellese sino al 31.12.2022; dal 1° gennaio 2023 reinternalizzazione in capo al Comune a seguito dello scioglimento della predetta Unione e dell'iter di liquidazione della stessa;

**e) Area Vigilanza:**

- affidata alla gestione dell'Unione di Comuni COSER Bassa Vercellese sino al 31.12.2023; dal 1° gennaio 2024 reinternalizzazione in capo al Comune a seguito dello scioglimento della predetta Unione e dell'iter di liquidazione della stessa.

Considerato che, all'attualità, occorre procedere, ai sensi di legge, alla determinazione annua del fabbisogno di risorse umane sulla scorta degli obiettivi fissati dall'Amministrazione con i documenti contabili e programmatici 2023/2025, i cui schemi sono da adottare seduta stante con successiva deliberazione della Giunta Comunale.

Dato atto:

- che l'assetto organizzativo come sopra delineato, relativamente ai servizi dell'Area Amministrativa che fanno capo al Comune, risulta coperto nei posti necessari per il raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Amministrazione mentre, per i servizi delle altre Aree, la definizione del fabbisogno del personale occorrente è strettamente collegata con lo scioglimento dell'Unione Coser Bassa Vercellese (decretato a partire dal 31.07.2022) e del conseguente iter di liquidazione delle relative attività intrapreso dal Commissario liquidatore dei quali è detto nel Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 28.09.2022, esecutiva ai sensi di legge, e nella nota di aggiornamento del medesimo DUPS che sarà approvata seduta stante, con deliberazione a seguire, ai fini della successiva presentazione della Giunta al Consiglio Comunale;
- che, pertanto, per gli anni dal 2023 al 2025 non sono al momento ipotizzabili assunzioni a tempo indeterminato aggiuntive rispetto a quelle attualmente in essere nell'Area Amministrativa, poiché il dimensionamento del personale dell'Ente è da definire in concomitanza con l'iter di liquidazione della suddetta Unione, in base alla conseguente ripartizione dei relativi dipendenti ai singoli Comuni, nonché in base alla capacità di spesa offerta dal bilancio comunale e nel rispetto dei limiti vigenti in materia di personale;

- che comunque sono fatti salvi i casi in cui debba procedersi per assunzioni a tempo indeterminato a seguito di “turnover” o a tempo determinato, pieno o parziale, nei casi e secondo le modalità ed i limiti stabiliti dalla legge e dal C.C.N.L. Funzioni Locali, come peraltro già indicato nel DUPS suddetto e relativa nota di aggiornamento.

Dato, altresì, atto che, al momento, per l'anno 2023, ai sensi e per gli effetti dell'art. 33, comma 1, del D.lgs 30.03.2001, n. 165, così come sostituito dall'art. 16, comma 1, della L. 12.11.2011, n. 183, non risultano situazioni di soprannumero o comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria del Comune e che tale situazione andrà rivalutata per gli anni successivi in funzione dell'iter di liquidazione dell'Unione Coser Bassa Vercellese e della conseguente ripartizione dei relativi dipendenti ai singoli Comuni.

Ritenuto, quindi, di dover disporre in merito a quanto sopra dato atto, confermando allo stesso tempo la dotazione organica vigente così come sopra delineata, sino a eventuali diverse determinazioni.

Visto il T.U. Enti Locali di cui al D.lgs 18.08.2000, n. 267 e s.m.i.

Visto il D.lgs 30.03.2001, n. 165 e s.m.i. e, in particolare, il Titolo I, artt. 6 e seguenti.

### **PROPONE**

**1.** di approvare quanto dedotto in narrativa quale parte integrante e sostanziale della presente proposta di deliberazione;

**2.** di dare atto ed approvare, pertanto, che:

- per gli anni dal 2023 al 2025 non sono al momento ipotizzabili assunzioni a tempo indeterminato aggiuntive rispetto a quelle attualmente in essere nell'Area Amministrativa, per le ragioni esposte in narrativa;
- comunque, sono fatti salvi i casi in cui debba procedersi per assunzioni a tempo indeterminato a seguito di “turnover” o a tempo determinato, pieno o parziale, nei casi e secondo le modalità ed i limiti stabiliti dalla legge e dal C.C.N.L. Funzioni Locali;

**3.** di dare altresì atto ed approvare che, al momento, per l'anno 2023, ai sensi e per gli effetti dell'art. 33, comma 1, del D.lgs 30.03.2001, n. 165, così come sostituito dall'art. 16, comma 1, della L. 12.11.2011, n. 183, non risultano situazioni di soprannumero o comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria del Comune e che tale situazione andrà rivalutata per gli anni successivi, per le ragioni esposte in narrativa;

**4.** di confermare la dotazione organica vigente così come delineata in narrativa, sino a eventuali diverse determinazioni;

**5.** di dare ancora atto che la manovra finanziaria proposta dalla Giunta Comunale per il triennio 2023/2025 - contenuta nel progetto di bilancio previsionale 2023/2025, da approvarsi seduta stante con successiva deliberazione dello stesso Organo -, è stata impostata avuto a mente quanto indicato nei punti precedenti;

**6.** di disporre infine che copia dell'adottanda proposta di deliberazione sia:

- pubblicata nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente presente sul sito istituzionale del Comune;
- trasmessa alle Organizzazioni Sindacali Territoriali ed ai Rappresentanti Sindacali Unitari, per opportuna informazione.

## **LA GIUNTA COMUNALE**

Esaminata la suddetta proposta di deliberazione formulata dal Sindaco.

Preso atto che, a riguardo della suddetta proposta, sono stati acquisiti i pareri favorevoli, in ordine alla sua regolarità tecnica e contabile, da parte, ognuno per la rispettiva competenza, del Segretario Comunale e del Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi di quanto previsto dall'art. 49 del D.lgs 18.08.2000, n. 267.

Con voti unanimi favorevoli resi per alzata di mano.

### **DELIBERA**

Di accogliere ed approvare integralmente la proposta di deliberazione come sopra avanzata dal Sindaco.

Successivamente, su proposta dello stesso Sindaco, la Giunta Comunale, ravvisata l'urgenza di procedere in merito, onde accelerare l'iter di approvazione del bilancio di previsione 2023/2025 e giungere alla sua approvazione entro il più breve tempo possibile, con voti unanimi favorevoli resi per alzata di mano, delibera di rendere il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.lgs n. 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Presidente  
ENNAS MARIA GRAZIA

Il Segretario Comunale  
FARANA dr. Bartolomeo

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

(Art. 124, comma 1, del D.Lgs. 18/08/2000, n° 267 – Art. 32, commi 1 e 5, della L. 18/06/2009, n° 69)

*N 615 del Registro Pubblicazioni*

Si certifica che copia informatica della presente deliberazione viene pubblicata in data odierna sul sito web istituzionale di questo Comune dove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Stroppiana, li 19/12/2022

Il Segretario Comunale  
FARANA dr. Bartolomeo

**COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI**

(Art. 125 del D.Lgs. 18/08/2000, n° 267)

Si dà atto che della presente deliberazione viene data comunicazione – oggi \_\_\_\_\_ giorno della pubblicazione – ai capigruppo consiliari.

Il Segretario Comunale  
FARANA dr. Bartolomeo

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ**

(Art. 134, comma 3, del D.Lgs. 18/08/2000, n° 267)

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi di legge, non avendo riportato, nei primi dieci giorni del periodo di pubblicazione sopra indicato, denunce per vizi di legittimità o di competenza

Stroppiana, li \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale  
FARANA dr. Bartolomeo

Regione Piemonte

Copia  
Provincia di VercelliCOMUNE DI STROPPIANA  
Piazza Libertà, 9 – 13010 STROPPIANA

## Deliberazione n. 45

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

## OGGETTO:

Attribuzione al Sindaco della responsabilità di uffici e servizi, ai sensi dell'art. 53, comma 23, della L. 23.12.2000, n. 388 e s.m.i.

L'anno duemilaventidue, addì tredici del mese di dicembre, alle ore diciotto e minuti trenta, nella sala delle adunanze del Comune di Stroppiana, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, vennero oggi convocati i componenti della Giunta Comunale.

All'appello nominale risultano:

Cognome e Nome	Presente
1. ENNAS MARIA GRAZIA - Sindaco	Si
2. BARBERIS GIANNI - Vice Sindaco	Si
3. MANASSERO MARIA - Assessore	Si
Totale Presenti:	3
Totale Assenti:	0

Assiste l'adunanza l'infrascritto Segretario Comunale, Signor FARANA dr. Bartolomeo, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, la Sig.ra ENNAS MARIA GRAZIA, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

## IL SINDACO

Richiamata la precedente deliberazione della Giunta Comunale adottata seduta stante e dichiarata immediatamente eseguibile, all'oggetto: *"Fabbisogno del personale dipendente per il triennio 2023-2025 e verifica di eventuali situazioni di soprannumero o di eccedenze"*.

Vista l'organico del personale dipendente e la sua articolazione strutturale e funzionale per come delineato nella suddetta deliberazione e di seguito riportato:

**a) Area Amministrativa:**

- n. 1 Istruttore Direttivo, categoria professionale "D" (posto attualmente occupato con dipendente comunale a tempo pieno e indeterminato);
- n. 1 Istruttore Amministrativo, categoria professionale "C" (posto attualmente occupato con dipendente comunale a tempo pieno e indeterminato);

**c) Area Finanziario-Tributaria:**

- affidata alla gestione dell'Unione di Comuni COSER Bassa Vercellese sino al 31.12.2022; dal 1° gennaio 2023 reinternalizzazione in capo al Comune, limitatamente ai servizi tributari, a seguito dello scioglimento della predetta Unione e dell'iter di liquidazione della stessa;

**d) Area Tecnico-Manutentiva:**

- affidata alla gestione dell'Unione di Comuni COSER Bassa Vercellese sino al 31.12.2022; dal 1° gennaio 2023 reinternalizzazione in capo al Comune a seguito dello scioglimento della predetta Unione e dell'iter di liquidazione della stessa;

**e) Area Vigilanza:**

- affidata alla gestione dell'Unione di Comuni COSER Bassa Vercellese sino al 31.12.2023; dal 1° gennaio 2024 reinternalizzazione in capo al Comune a seguito dello scioglimento della predetta Unione e dell'iter di liquidazione della stessa.

Dato atto del percorso di scioglimento della suddetta Unione e dell'iter di liquidazione della stessa per come indicato nella su richiamata deliberazione, nel Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 28.09.2022, esecutiva ai sensi di legge, e nella nota di aggiornamento del medesimo DUPS che sarà approvata seduta stante, con deliberazione a seguire, ai fini della successiva presentazione della Giunta al Consiglio Comunale.

Dato altresì atto delle ragioni evidenziate nei succitati atti dalle quali deriva che, per gli anni dal 2023 al 2025, non sono al momento ipotizzabili assunzioni a tempo indeterminato aggiuntive rispetto a quelle attualmente in essere nell'Area Amministrativa, poiché il dimensionamento del personale dell'Ente è da definire in concomitanza con l'iter di liquidazione della suddetta Unione, in base alla conseguente ripartizione dei relativi dipendenti ai singoli Comuni, nonché in base alla capacità di spesa offerta dal bilancio comunale e nel rispetto dei limiti vigenti in materia di personale.

Rilevato che, tuttavia, necessita individuare in seno all'Ente la figura a cui attribuire la Responsabilità gestionale degli uffici e dei servizi che dal 1° gennaio 2023 rientreranno nella competenza comunale, vale a dire gli uffici e i servizi dell'Area Tecnico-Manutentiva e dell'Area Finanziario-Tributaria, limitatamente per quest'ultima ai servizi tributari.

Fatto presente che:

- nella situazione organica attuale sopra riportata, nell'ambito del personale al momento dipendente dal Comune (quello dell'Area Amministrativa), non ci sono figure professionali dotate della necessaria competenza professionale per assolvere ai relativi

compiti gestionali e che figure tali non si potranno avere fintanto che l'iter di liquidazione dell'Unione Coser Bassa Vercellese non avrà portato alla ripartizione dei relativi dipendenti in capo ai singoli Comuni;

- non è neppure ipotizzabile percorrere la possibilità di conferire tali compiti al Segretario Comunale, avvalendosi della possibilità prevista dall'art. 97, comma 4, lett. d), del T.U. Enti Locali, approvato con D.lgs 18.08.2000, n. 267 e s.m.i., dal momento che, in base alla convenzione in essere del relativo Ufficio, intrattenuta con i Comuni di Valdilana e Livorno Ferraris, i tempi lavorativi che il predetto funzionario può dedicare al Comune di Stroppiana sono alquanto limitati (normalmente 4 ore alla settimana concentrate nella mattinata del lunedì) e che, in ogni caso, il medesimo Ufficio per come convenzionato cesserà la sua esistenza dal 1° marzo 2023, a seguito del recesso unilaterale dalla convenzione esercitato dal Comune capofila di Valdilana con deliberazione del suo Consiglio Comunale n. 69 del 30.11.2022, esecutiva ai sensi di legge, regolarmente notificata con nota p.e.c. di quest'ultimo prot. n. 25540 del 07.12.2022, acquisita agli atti comunali in pari data, prot. n. 3913, recesso che dal 1° marzo comporterà la vacanza della sede di segreteria comunale ascrivita a questo Ente.

Considerato che, per quanto precede, si ritiene di doversi avvalere della disposizione di cui all'art. 53, comma 23, della L. 23.12.2000, n. 388 e s.m.i. [a norma della quale "*Gli enti locali con popolazione inferiore a cinquemila abitanti fatta salva l'ipotesi di cui all'articolo 97, comma 4, lettera d), del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, anche al fine di operare un contenimento della spesa, possono adottare disposizioni regolamentari organizzative, se necessario anche in deroga a quanto disposto all'articolo 3, commi 2, 3 e 4, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni, e all'articolo 107 del predetto testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, attribuendo ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale. Il contenimento della spesa deve essere documentato ogni anno, con apposita deliberazione, in sede di approvazione del bilancio*".], attribuendo al Sindaco la responsabilità gestionale degli uffici e dei servizi dell'Area Tecnico-Manutentiva e dell'Area Finanziario-Tributaria, limitatamente per quest'ultima ai servizi tributari, a partire dal 1° gennaio 2023 e ciò nelle more di trovare un diverso assetto organizzativo che contempri pure la possibilità di gestire in forma associata gli uffici e i servizi delle predette Aree anche alla luce di come saranno ripartiti in capo ai Comuni partecipanti i dipendenti della suddetta Unione.

Atteso, pertanto, di dover provvedere in merito secondo il contenuto recato dalla sottostante proposta di deliberazione.

Visto il T.U. Enti Locali di cui al D.lgs 18.08.2000, n. 267 e s.m.i. e, in particolare, l'art. 48.

Visto il D.lgs 30.03.2001, n. 165 e s.m.i. e, in particolare, il Titolo I, artt. 6 e seguenti.

### **PROPONE**

1. di approvare quanto dedotto in narrativa quale parte integrante e sostanziale della presente proposta di deliberazione;

2. di stabilire, pertanto, con valenza organizzativa, che, nell'ambito dell'assetto organico delineato in narrativa, la responsabilità degli uffici e dei servizi dell'Area Tecnico-Manutentiva e dell'Area Finanziario-Tributaria, limitatamente per quest'ultima ai servizi tributari, è attribuita al Sindaco a partire dal 1° gennaio 2023 e ciò nelle more che l'Ente trovi un diverso assetto organizzativo che contempri pure la possibilità di gestire in forma associata gli uffici e i servizi



delle predette Aree anche alla luce di come saranno ripartiti in capo ai Comuni partecipanti i dipendenti dell'Unione citata in narrativa;

3. di dare atto ed approvare che, in funzione dell'attribuzione di cui al punto 2, sono conferiti al Sindaco tutti i relativi poteri gestionali, compresa la gestione delle entrate e delle uscite e delle risorse umane e strumentali individuate nel Piano Esecutivo di Gestione od eventuale analogo strumento, nonché la firma di tutti gli atti aventi efficacia esterna, nonché tutti i compiti previsti dall'art. 107, comma 3, del T.U. Enti Locali, approvato con D.lgs n. 267/2000 e s.m.i.;

4. di dare altresì atto ed approvare che le competenze gestionali suddette sono esercitate dal Sindaco mediante l'adozione di determinazioni o di atti di altra natura, sia di diritto pubblico che di diritto privato, purché rientranti nella competenza delle materie assegnata, in base a norma di legge e di regolamento;

5. di disporre che copia dell'adottanda proposta di deliberazione sia:

- pubblicata nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente presente sul sito istituzionale del Comune;
- trasmessa alle Organizzazioni Sindacali Territoriali ed ai Rappresentanti Sindacali Unitari, per opportuna informazione.

### **LA GIUNTA COMUNALE**

Esaminata la suddetta proposta di deliberazione formulata dal Sindaco.

Visto che la medesima proposta è corredata col parere tecnico favorevole del Segretario Comunale, reso ai sensi dell'art. 49 del T.U. Enti Locali di cui al D.lgs n. 267/2000 e s.m.i.

Dato atto che la stessa proposta, non comportando allo stato oneri riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, non necessita del parere contabile di cui all'art. 49 succitato.

Con voti unanimi favorevoli resi per alzata di mano.

### **DELIBERA**

Di accogliere ed approvare integralmente la proposta di deliberazione come sopra avanzata dal Sindaco.

Successivamente, su proposta dello stesso Sindaco, la Giunta Comunale, ravvisata l'urgenza di procedere in merito, stante l'approssimarsi del termine di decorrenza del 1° gennaio 2023, con voti unanimi favorevoli resi per alzata di mano, delibera di rendere il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.lgs n. 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Presidente  
ENNAS MARIA GRAZIA

Il Segretario Comunale  
FARANA dr. Bartolomeo

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

(Art. 124, comma 1, del D.Lgs. 18/08/2000, n° 267 – Art. 32, commi 1 e 5, della L. 18/06/2009, n° 69)

*N 616 del Registro Pubblicazioni*

Si certifica che copia informatica della presente deliberazione viene pubblicata in data odierna sul sito web istituzionale di questo Comune dove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Stroppiana, li 19/12/2022

Il Segretario Comunale  
FARANA dr. Bartolomeo

**COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI**

(Art. 125 del D.Lgs. 18/08/2000, n° 267)

Si dà atto che della presente deliberazione viene data comunicazione – oggi \_\_\_\_\_ giorno della pubblicazione – ai capigruppo consiliari.

Il Segretario Comunale  
FARANA dr. Bartolomeo

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ**

(Art. 134, comma 3, del D.Lgs. 18/08/2000, n° 267)

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi di legge, non avendo riportato, nei primi dieci giorni del periodo di pubblicazione sopra indicato, denunce per vizi di legittimità o di competenza

Stroppiana, li \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale  
FARANA dr. Bartolomeo