



COMUNE DI ARTEGNA



PIAO (Piano integrato di Attività ed Organizzazione) del Comune di Artegna

INTRODUZIONE

Il mutato quadro normativo comporta, diversamente rispetto al passato, che il Comune di Artegna sia chiamato ad una programmazione da effettuarsi all'interno del Piano integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO).

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l'adozione di questo documento da parte degli enti locali è spostata ai 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento. In considerazione del fatto che questo Comune non supera i 50 dipendenti si potrà adottare il PIAO nella forma semplificata.¹ Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze n. 132/2022 pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 e sulla Gazzetta Ufficiale del 7 settembre 2022 sono stati disciplinati "i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti". Sulla base delle previsioni contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022 sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- Del fabbisogno;
 - Azioni concrete;
 - Razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le
-

stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;

- Della performance (ivi compreso il piano dettagliato degli obiettivi);
- Di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- Organizzativo del lavoro agile (POLA);
- Delle azioni positive.

Nel PIAO devono essere incluse le scelte dell'ente in materia di formazione ed aggiornamento del personale dipendente. Con questo documento si stabilisce un collegamento tra gli strumenti di programmazione strategica, contenuti essenzialmente nel programma di mandato e nel DUP, con riferimento in particolare alla sezione strategica, e quelli di programmazione operativa, che sono contenuti nella sezione operativa del Dup e nel Peg. Il PIAO costituisce inoltre la sede in cui riassumere i principi ispiratori dell'attività amministrativa dell'ente. La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità. Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l'intera struttura amministrativa dell'ente Il Comune di Artegna ha approvato il primo PIAO (ricognitorio) con delibera della Giunta comunale nell'ottobre 2022.¹

¹ Per il calcolo del numero dei dipendenti l'ANAC suggerisce di impiegare le modalità di calcolo utilizzate per compilare la tabella 12 del Conto Annuale.

Comune di Artegna

Indirizzo: Piazza Marnico 21

Codice fiscale: 82000370302 P.IVA 01071420309

Sindaco: Alessandro Marangoni

Numero dipendenti al 31 dicembre 2021: 11

Numero abitanti al 31 dicembre 2022: 2900

Telefono: 0432 977811

Sito internet: www.comune.artegna.ud.it

E-mail: protocollo@com-artegna.regione.fvg.it

PEC: comune.artegna@certgov.fvg.it

Riferimenti: Documento unico di programmazione (DUP) - Sezione strategica.

SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO

La sottosezione Valore pubblico non riguarda gli Enti con meno di 50 dipendenti e per gli enti locali la sottosezione fa necessariamente riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del Documento unico di programmazione.¹

Si fa pertanto espresso riferimento a quanto disposto con il DUP 2023 / 2025 approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 7 del 2023 all'interno del quale si possono individuare i principi e gli obiettivi individuati dall'organo di indirizzo in relazione a tutti gli obiettivi dichiarati strategici compresi quelli relativi alla prevenzione della corruzione.

Si richiama inoltre la deliberazione del Consiglio comunale n. 8 del 2023 con cui si è approvato il Bilancio di previsione 2023/25.

Si riassumono di seguito gli obiettivi strategici più rilevanti, individuati dai succitati documenti di programmazione:

Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Obiettivo strategico: L'Amministrazione vuole favorire la partecipazione ed il coinvolgimento dei cittadini in tutte le forme possibili anche digitali, affinché si crei un dialogo diretto per dare la possibilità al cittadino di un confronto sereno e immediato. Proseguire con la nuova impostazione di "InformArtegna" continuando ad utilizzare nuovi e diffusi strumenti di comunicazione (Canale Telegram) per informare e ricevere segnalazioni ecc. Facilitare l'accesso dei cittadini ai servizi del Comune ed a tal proposito è stato affidato l'incarico per la realizzazione dello sportello digitale.

Missione 3 – Ordine pubblico e sicurezza Obiettivo strategico: La sicurezza è un tema importante per tutti e nei comuni le attività connesse alla sicurezza sono affidate alla polizia locale, che non ha solo la funzione di controllare la viabilità, ma copre anche altre attività importanti ma meno evidenti. Per avere una reale conoscenza e il controllo su queste attività, l'Amministrazione Comunale ha stipulato una convenzione per la gestione associata intercomunale del Servizio di Polizia Locale con i comuni di Gemona del Friuli, Bordano, Montenars e Trasaghis. Gli ulteriori obiettivi che si pone l'Amministrazione comunale nell'ambito della missione sono: - dialogare con i cittadini ascoltando le loro segnalazioni; - collaborare con le forze dell'ordine; - potenziare ulteriormente il servizio di videosorveglianza continuando a ricercare finanziamenti a livello sovracomunale, partecipando ai bandi regionali; - organizzare incontri formativi e preventivi per la popolazione.

Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio Obiettivo strategico: La scuola rappresenta un punto di riferimento per studenti e famiglie, un punto di socializzazione e di incontro. Nel rispetto dell'autonomia del sistema di istruzione saranno intensificati i rapporti con le istituzioni scolastiche, collaborando con la dirigenza scolastica, la scuola dell'infanzia paritaria, assicurando il servizio di pre-accoglienza e il controllo dei plessi scolastici soprattutto nei momenti di ingresso e uscita dei ragazzi. Continuare con le opere di miglioramento sismico ed energetico del plesso scolastico e della materna.

¹ ai sensi dell'art 6 DM Ministero per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze sottoscritto il 30/6/2022

Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali Obiettivo strategico: Valorizzare le iniziative esistenti e il ruolo delle Associazioni con riferimento alla valorizzazione della lingua friulana, della storia e della tradizione locale, promuovere tesi di laurea riguardanti Artegna e i suoi personaggi illustri. Indire concorsi letterari, fotografici, musicali e d'arte per stimolare capacità espressive e culturali. Continuare a riconoscere il ruolo di promozione svolto dal "Nuovo Teatro Mons. Lavaroni" anche attraverso un sostegno concreto. Coinvolgere le scuole, la consulta giovanile ed il CCR nelle iniziative per continuare a sviluppare il gemellaggio con Breitenbach. Sostenere tutte le iniziative musicali organizzate dalle Associazioni

Missione 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero Obiettivo strategico: Proseguire la collaborazione con tutte le associazioni sportive e garantire un adeguato sostegno economico. Favorire quelle iniziative, attività e manifestazioni che coinvolgono bambini e ragazzi, nonché anziani e disabili al di là del risultato agonistico. Proseguire col progetto "SportLand" che affiancato da Promoturismo FVG sta realizzando azioni concrete e coordinate per la promozione turistica ed economica del nostro territorio. Incentivare presenze di ospiti legati ad un turismo alternativo (trekking, nordic-walking, ciclismo, mountain-bike) praticabili nel nostro territorio. Ricercare finanziamenti per la realizzazione e il mantenimento, miglioramento e ammodernamento degli impianti sportivi esistenti. Collaborare con altri enti (Regione FVG e Comunità di Montagna del Gemonese) affinché si completino le reti ciclabili del comprensorio

Missione 7 – Turismo Obiettivo strategico: Proseguire in collaborazione con Sportland nella creazione di un pacchetto turistico che già attualmente include anche Artegna. Riprendere ad utilizzare al meglio l'area polifunzionale per ricavarne ogni potenzialità. Rivitalizzare il centro del paese creando opportunità per privati e commercianti. Organizzare il coordinamento degli eventi sul territorio promuovendo collaborazioni e sinergie. Collaborare con altri Enti per il completamento delle reti ciclabili del comprensorio incentivando anche la progettazione di nuovi itinerari

Missione 8 – Assetto del territorio e edilizia abitativa Obiettivo strategico: Proseguire nella manutenzione delle strade campestri in collaborazione con gli agricoltori. Con i fondi ricevuti dalla Regione FVG, creare una nuova area giochi/parcheggio in Sornico Superiore. Bonificare l'area dell'ex centro rifiuti (di fronte all'asilo) con l'intento di creare spazi attrezzati per cittadini e associazioni ed ampliare il parcheggio a servizio della scuola dell'Infanzia. Progettare e reperire risorse per completare la rete di infrastrutture della zona produttiva. Progettare e ricercare finanziamenti per completare la ristrutturazione della "casa Caritas". Proseguire nella verifica degli immobili di proprietà comunale anche al fine di ottimizzarne i consumi e mettere a norma gli impianti. Proseguire nella cura e manutenzione dei numerosi tratti di fondo stradale sconnessi.

Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Obiettivo strategico: Programmare e pianificare al meglio la gestione energetica, anche in considerazione dell'importante impatto che questa ha nei confronti del bilancio comunale. Rendere più efficienti i nostri sistemi/impianti garantendo alla cittadinanza qualità e risparmio e creando soluzioni su misura nel rispetto dell'ambiente e delle norme. Dedicare uno sportello, in collaborazione con tecnici pubblici qualificati per

ascoltare, informare ed aggiornare i cittadini sulle evoluzioni di un settore in perpetuo movimento come quello dell'energia. Collaborare con tutti gli enti, le categorie e le associazioni (agricoltori, cacciatori, pescatori ecc.) per monitorare al meglio il territorio. Sensibilizzare la popolazione attraverso l'organizzazione di incontri ed eventi specifici. Avere la massima cura delle strade, dei marciapiedi, del verde, delle aiuole e dei parchi presenti sul territorio sia con l'utilizzo di risorse comunali sia con il coinvolgimento dei civici volontari. Proteggere il patrimonio paesaggistico rappresentato dagli argini dei corsi d'acqua (in particolare il torrente Orvenco). Collaborare con le scuole per avviare progetti di educazione ambientale e rispetto dell'ambiente. Impegnarsi con i competenti servizi regionali a mantenere puliti i letti dei corsi d'acqua al fine di prevenire dissesti idrogeologici. Riscoprire i vecchi sentieri e percorsi con l'impegno di ricercare risorse per la loro manutenzione o il loro ripristino. 31

Missione 10 – Trasporto e diritto alla mobilità Obiettivo strategico: Migliorare le modifiche già apportate all'incrocio via Villa - via L. Menis con modifica di viabilità per automobili e pedoni. Rivedere la funzionalità della viabilità nei pressi dell'incrocio tra via Sottocastello, via Titins e via Guarnerio. Sistemare e migliorare via Vicenza (tratto via Titins - campo sportivo).

Missione 11 – Soccorso civile Obiettivo strategico: Sostegno alla locale squadra di Protezione Civile.

Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Obiettivo strategico: Favorire l'utilizzo della carta famiglia regionale. Prevedere forme di incentivo, ove non previsto da Stato o Regione volte ad aiutare i genitori a sostenere le rette del nido/altri servizi per la prima infanzia per il primo figlio. Inserire a bilancio un fondo in aiuto per le famiglie in difficoltà. 32 Attivare tutti gli strumenti possibili, mediante lavori socialmente utili, a sostegno delle persone rimaste momentaneamente senza occupazione. Mantenere puliti e fruibili gli spazi già esistenti per i bambini, ragazzi e giovani ricercando ulteriori risorse per ampliare l'offerta e potenziare le attrezzature. Favorire il dialogo scuola-famiglia e le occasioni di formazione per i genitori. Individuare reali situazioni di disagio sociale, difficoltà economiche ed emarginazione per offrire aiuto concreto e supporto per entrare in relazione con Istituzioni che possono migliorare il benessere familiare. Continuare ad organizzare le attività estive dedicate a ragazzi e bambini (Estate Ragazzi) fornendo soluzioni reali alle esigenze delle famiglie durante l'estate. Promuovere azioni volte all'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro, creando delle apposite attività di formazione anche tramite il volontariato. Continuare a dialogare con la Regione, affinché venga completata la riforma sanitaria regionale che prevede la riqualificazione dell'Ospedale di Gemona, attualmente bloccata dall'emergenza Covid. Riscoprire il valore della testimonianza degli anziani per trasmetterlo alle nuove generazioni. Coordinare attività di formazione e socializzazione rivolti agli anziani, supportarli con spazi e attrezzature adeguate, valorizzarli per utili servizi di volontariato che con generosità di tempo possono offrire

Missione 13 – Tutela della salute In questa missione sono allocati gli stanziamenti di spesa relativi alle convenzioni in essere con la Comunità di Montagna della Carnia per la gestione associata del servizio di custodia e mantenimento, gestione sanitaria

e assistenza medico-veterinaria di animali d'affezione vaganti o rinunciati o ricoverati d'autorità provenienti dal territorio comunale (Canile di Tolmezzo) e per la gestione associata delle colonie feline.

ATTUAZIONE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

Il Comune di Artegna intende migliorare il livello della digitalizzazione e della sicurezza informatica della propria organizzazione e dei servizi ai cittadini, al fine di adeguarsi anche alle disposizioni normative in materia di Amministrazione Digitale. Il raggiungimento degli obiettivi avverrà tramite l'adesione a misure di investimento messe a disposizione dai bandi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, finanziati dall'Unione Europea nel contesto dell'iniziativa NextGenerationEU (si fa espresso rinvio a quanto previsto dal DUP 2023/2025).

Si intende inoltre perseguire vari progetti da realizzare con i finanziamenti che verranno riconosciuti all'interno del PNRR.

PIAO (Piano integrato di Attività ed Organizzazione) del Comune di Artegna

Triennio 2023/2025

Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione

Sottosezione di programmazione PERFORMANCE

PERFORMANCE¹

Con il presente documento programmatico il Comune di Artegna individua:

- gli indirizzi e gli obiettivi che guideranno la sua azione nel corso del triennio 2023/25;
- gli obiettivi operativi assegnati al personale rivestente la qualifica di posizione organizzativa nel 2023 ed ai dipendenti;
- i relativi indicatori che permettono la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici (Consiglio e Giunta comunale), gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance.

Processo seguito per la predisposizione della sezione:

- Con deliberazione del Consigli comunale n. 7 del 2023 è stato approvato il DUP;
- Con deliberazione dell'Assemblea n.8 del 2023 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2023/2025;
- Anche la presente Sottosezione è stata redatta dal Segretario Generale con la collaborazione e partecipazione di tutti i P.O. ed in contraddittorio con l'Amministrazione.
- Il Segretario generale ha presentato il PIAO alla Giunta comunale.

L'Ente è dotato di un Organismo Indipendente di valutazione (OIV). Tale organismo, come previsto dalla L.R. n. 18/2016, ha il compito, tra l'altro, di monitorare il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, comunicare tempestivamente le criticità riscontrate ed applicare il sistema di valutazione.

Per quanto concerne i servizi convenzionati gli obiettivi sono stati concordati con il Comune di Gemona del Friuli e si rimanda anche pertanto alla Sottosezione performance di quest'ultimo (in via di definizione) in quanto nello stesso inclusi.

I Responsabili di P.O. dovranno comunicare adeguatamente agli altri dipendenti gli obiettivi loro assegnati al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi.

¹ Sebbene le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto che afferma "L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]", anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili ed ai Dipendenti, ANCI suggerisce di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione. ¹

PIAO (Piano integrato di Attività ed Organizzazione) del Comune di Artegna

Triennio 2023/2025

Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione

Sottosezione di programmazione PERFORMANCE

In ogni momento del Ciclo annuale di gestione della performance è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità facendone immediatamente partecipe l'Ufficio di Presidenza per gli eventuali adempimenti di competenza.

La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

Questo ente persegue il fine di migliorare continuamente e progressivamente per affinare il sistema di raccolta e comunicazione dei dati di performance.

L'OIV valida la Relazione sulla performance.

La Giunta comunale approva la relazione definitiva.

Alla luce di quanto stabilito dall'art. 39 della LR 18/2016, il piano della prestazione sarà "costantemente aggiornato" e verrà assicurata una "vigilanza attiva" del Responsabile del servizio o dell'area direttamente interessato che dovrà rapportarsi con il Segretario Generale e l'Amministrazione.

La presente sottosezione si completa con le misure di contrasto del fenomeno corruttivo previste nella sottosezione dedicata e tese a creare una organica e sistematica strategia di contrasto e prevenzione della corruzione. Le suddette misure infatti si intendono specificamente assegnate ai Responsabili di P.O. e alle singole strutture organizzative.

In sede di rendicontazione periodica dell'attività svolta secondo le scadenze previste dal PIAO ciascun Responsabile di P.O. dovrà dare specificamente conto dei risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi assegnati, con rilevazione degli eventuali scostamenti. Tale rendicontazione costituirà la base per la redazione della relazione del RPCT. Alle misure suddette va aggiunto l'obbligo di partecipazione all'attività di formazione per i soggetti operanti nelle aree a rischio (Responsabile della Prevenzione, Responsabili d'Area e tutti i responsabili di procedimento dei singoli procedimenti a rischio. La realizzazione degli obiettivi in materia di trasparenza e anticorruzione verrà monitorata secondo le scadenze previste nel Piano e sulla base di appositi report da parte dei responsabili competenti.

Il processo di valutazione del personale dipendente dovrà rendere evidente il grado di applicazione delle misure generali e specifiche previste dal presente vigente Piano e tenerne conto ai fini del riconoscimento del trattamento accessorio.

Nella sottosezione relativa alla Trasparenza è allegato lo schema degli obblighi di pubblicazione, secondo il modello di Anac, in cui è altresì individuato il responsabile della pubblicazione. Il sistema individuato all'interno della predetta sezione è di tipo decentrato, ossia individua nel responsabile competente all'adozione dell'atto il soggetto obbligato alla sua pubblicazione nelle apposite sezioni dell'Amministrazione Trasparente. È data facoltà ai

Responsabili di Area o servizio di individuare tra i propri dipendenti soggetti incaricati di provvedere materialmente alla pubblicazione, rimanendo in ogni caso la responsabilità in capo alla P.O. La realizzazione degli obiettivi in materia di trasparenza inciderà sulla valutazione dei Responsabili di P.O. Anche il processo di valutazione del personale dipendente dovrà rendere evidente l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, ove i dipendenti siano stati individuati quali incaricati materiali della pubblicazione, e tenerne conto ai fini del riconoscimento del trattamento accessorio.

ATTIVITA' DEI RESPONSABILI

Prima di passare in rassegna i singoli Centri di Responsabilità appare opportuno precisare che, per quanto riguarda le attività, esse sono state individuate in maniera sommaria. Resta inteso che le attività non espressamente riportate ma che sono attribuite per legge, regolamento o prassi devono comunque essere svolte dal Responsabile.

Il bilancio triennale è stato articolato in capitoli e riclassificato per centri di responsabilità. Tali centri rappresentano le risorse assegnate ad ogni singolo responsabile per il raggiungimento degli obiettivi strategici nonché il mantenimento dell'attività ordinaria istituzionale e non istituzionale. I vari centri di responsabilità individuati corrispondono ai settori con i relativi responsabili della struttura organizzativa dell'Ente.

I Responsabili dovranno comunicare adeguatamente agli altri dipendenti gli obiettivi loro assegnati al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi.

In ogni momento del ciclo annuale di gestione della prestazione è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

Per quanto concerne i Responsabili dei Servizi designati dal Comune di Gemona del Friuli, gli obiettivi e gli indirizzi sono stati condivisi ed in questa sede si intendono recepiti.

DIRETTIVE GENERALI

Rientra tra le funzioni attribuite ad ogni Responsabile di Area o servizio ogni funzione e/o attività strumentale necessaria al perseguimento delle funzioni e degli obiettivi assegnati, tra cui:

- aggiornamento normativo, contrattuale e giurisprudenziale sulle materie di competenza;
- addestramento e formazione del personale alle attività specifiche, controllo e verifica dei risultati conseguenti l'attività svolta attività di studio, ricerca, elaborazione dei programmi, piani, progetti;

- istruzione e predisposizione atti e provvedimenti amministrativi, anche complessi, di pertinenza; formulazione proposte in ordine alle previsioni di bilancio relative all'area; raccolta ed elaborazione dati statistici;
- attività di segreteria per la propria area, predisposizione e gestione procedure d'appalto di competenza;
- consulenza agli organi di governo nelle materie di competenza; gestione procedure informatizzate relative a funzioni proprie dell'area;
- redazione diretta e/o consulenza e collaborazione con altri servizi in merito alla stesura di regolamenti; - servizi amministrativi in service per società controllate e/o sottoposte a direzione e controllo dell'Ente sulla base dei servizi – contrattualizzati tramite contratto di fornitura di servizi;
- cura e vigilanza dell'accesso agli atti;
- gestione degli obiettivi di competenza ed attività in capo all'area;
- attività di RUP e Direttore dell'esecuzione, Punto Ordinate Mepa, stipula contratti, verifica requisiti, nelle procedure di appalto per acquisizione di beni e servizi inerenti il servizio qualora non diversamente disposto dall'Amministrazione o dal TPO stesso per quanto concerne il proprio settore;
- I Responsabili di Area o Servizio perseguono gli obiettivi avvalendosi del personale e nel limite consentito dalle risorse finanziarie assegnate, tenendo presente che l'effettuazione delle spese è subordinata al preventivo accertamento della relativa copertura finanziaria. Essi possono affidare al personale dipendente, con proprio provvedimento, la responsabilità dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi attribuiti alla loro competenza, fermo restando la propria responsabilità per tempi e modalità di conseguimento degli obiettivi stabiliti con il presente piano. Compete ai TPO la gestione del personale assegnato (ferie, permessi, straordinari, trasferte, aggiornamento, etc.) ed il coordinamento dell'attività dei dipendenti assegnati;
- I Responsabili di Area o Servizio garantiranno al Responsabile per la prevenzione della corruzione la necessaria collaborazione. Al riguardo si rammenta che l'art. 8 del d.p.r. 62/2013 prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT. Compete agli stessi l'analisi delle procedure e segnalazione elementi di rischio corruzione al Responsabile della Prevenzione, come previsto nel piano anticorruzione.
- In ossequio ai principi di semplificazione dei procedimenti amministrativi, ogni Responsabile sarà impegnato ad eliminare richieste di certificazioni ed attestazioni non indispensabili e a ridurre al minimo i disagi burocratici per gli utenti. Inoltre darà piena attuazione alla legge 241/1990 e sue modificazioni, per quanto riguarda il capo I e II della legge (Principi generali di semplificazione -Responsabile procedimento - Responsabile dell'Istruttoria - Partecipazione al procedimento, ecc.).
- Il Responsabile del servizio finanziario con periodicità effettuerà il monitoraggio sulla situazione finanziaria di bilancio allo scopo di individuare preventivamente eventuali carenze nelle dotazioni dei singoli interventi e riferire al Presidente ed al Comitato esecutivo fornendo tutte le indicazioni ritenute necessarie per un corretto svolgimento delle attività finanziarie, sia rispetto alle acquisizioni di entrate che ai flussi di uscita.

- Ai Responsabili di Area o servizio compete la gestione delle risorse assegnate, l'assunzione degli impegni di spesa, le liquidazioni di spesa, le proposte di variazione. I Responsabili vigilano sul rispetto dei tempi procedurali e relazionano al Responsabile per la Prevenzione della corruzione in ordine alla nomina di consulenti e di reclami/segnalazioni ricevuti sulle gare o sulle aggiudicazioni delle forniture o di servizi almeno semestralmente. In assenza di relazione si presuppone che la segnalazione sia negativa. I Responsabili di Area o servizio procedono altresì all'adozione di direttive interne che prevedano l'attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento o revoca della procedura. Le direttive sono trasmesse per conoscenza al Responsabile per la Prevenzione della corruzione

I Responsabili di Settore o servizio dovranno:

PER LE SPESE

- effettuare un serrato controllo della spesa ed in particolare ponderare con attenzione le richieste di spesa corrente al fine di evitare che il soddisfacimento delle richieste sopra accennate porti ad un precoce esaurimento dei fondi disponibili ed alla conseguente impossibilità di soddisfare esigenze improcrastinabili che si dovessero manifestare nelle fasi conclusive dell'anno;
- nelle fasi finali dell'anno valutare quali spese siano effettivamente necessarie nell'immediato, e quali invece possano attendere l'esercizio successivo;
- nel caso in cui per esigenze imprevedute ed eccezionali lo stanziamento assegnato, che per quanto riguarda il normale funzionamento degli uffici, deve coprire le necessità dell'intero anno finanziario, si dimostri insufficiente al perseguimento degli obiettivi, il Responsabile competente trasmetterà al Responsabile del servizio finanziario e al presidente motivata richiesta di assegnazione di nuove risorse;
- coordinarsi nel caso in cui i capitoli siano coabitati da più Responsabili:

PER LE ENTRATE

La gestione delle risorse finanziarie di entrata, in tutte le sue fasi, spetta ai responsabili nel rispetto delle competenze individuate nel piano operativo degli obiettivi e delle risorse ed in stretta collaborazione con il servizio finanziario. In particolare compete:

- accertamento a bilancio di tutti i crediti;
- verifica dell'avvenuto incasso;
- eventuale invio di solleciti di pagamento ai creditori morosi;
- eventuale accoglimento richieste di rateizzazione dei pagamenti se motivate adeguatamente e con le ritenute garanzie;
- controllo ed adozione atti idonei ad interrompere la prescrizione del credito;
- eventuale riscossione coattiva o predisposizione idonea relazione da trasmettere al competente TPO, se necessario, al fine dell'attribuzione dell'incarico legale.

I Responsabili di ciascuna entrata gestita direttamente dall'Ente provvedono all'organizzazione delle attività di controllo e riscontro dei versamenti, delle dichiarazioni e

PIAO (Piano integrato di Attività ed Organizzazione) del Comune di Artegna

Triennio 2023/2025

Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione

Sottosezione di programmazione PERFORMANCE

delle comunicazioni nonché di qualsiasi altro adempimento posto a carico dell'utente o del contribuente dalle leggi e dai regolamenti. Le attività di cui sopra potranno essere effettuate anche mediante affidamento, in tutto o in parte, a terzi in conformità ai criteri stabiliti.

Nel caso in cui il Responsabile competente non sia chiaramente individuabile o più responsabili si ritengono competenti all'assunzione di un atto, il conflitto di attribuzione è deciso dal Segretario, sulla base di una qualsiasi affinità di materia.

In sede di affidamento di incarichi individuali di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, è necessario rispettare i limiti, i criteri e le modalità fissate dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. I Responsabili, all'atto di acquisti di beni e servizi dovranno verificare la disponibilità e la convenienza dei prodotti offerti sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) o all'interno delle Convenzioni adottate dalla CONSIP S.p.A.

I TPO ed i dipendenti incaricati dovranno procedere, ove previsto dalla normativa, all'acquisto dei beni o servizio tramite ordinativi di fornitura on line.

In generale verranno sviluppate azioni da parte di tutti i TPO al fine di garantire nelle procedure la massima trasparenza nonché l'utilizzo di forme più semplici che consentano l'inserimento nel sito anche a dipendenti non particolarmente formati dal punto di vista informatico.

Compete ai TPO responsabili la pubblicazione sul sito istituzionale dei dati riferiti al proprio settore nelle sottosezioni di competenza della sezione "*Amministrazione Trasparente*" come previsto nel vigente piano sulla trasparenza. Si precisa che il Piano triennale per la prevenzione della corruzione individua i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa. Pertanto si fa espresso riferimento allo stesso.

Si dovrà dare attuazione a quanto previsto dal regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

La dimensione dell'Ente ed il numero limitato di personale favoriscono il coordinamento rapido e poco burocratizzato tra i soggetti coinvolti ma richiedono al personale ampia flessibilità e polifunzionalità nello svolgimento di attività e funzioni. Conseguentemente i Responsabili di Area o servizio assicureranno l'approfondimento e l'aggiornamento di tematiche e normative, in continua evoluzione, al fine di migliorare costantemente la professionalità dei dipendenti.

Il vigente regolamento di contabilità dovrà essere adeguato a quanto previsto dalla normativa che ha introdotto il nuovo strumento di programmazione (PIAO):

OBIETTIVI ORGANIZZATIVI COMUNI PER I RESPONSABILI DI AREA

1. Ricognizione, da parte di ogni Responsabile di Area o Servizio, con cadenza temporale del 31/07 e 31/10 di tutti i capitoli attinenti il proprio PEG di ENTRATA fornendo sintetica, ma

analitica, relazione in merito. Monitoraggio costante degli scostamenti rispetto alle previsioni. Verifica del rispetto dei contratti in essere che comportino introiti per l'ente. Sollecita attivazione di tutte le procedure necessarie in caso di mancato rispetto degli obblighi contrattuali. Alle stesse scadenze, monitoraggio dei risparmi presunti contenuti nei capitoli attinenti il proprio PEG di SPESA con comunicazione al Servizio finanziario.

2. Promuovere l'inserimento sul sito Internet del maggior numero di informazioni utili.

3. Ridurre la circolazione di documenti in formato cartaceo incrementando la consultazione e la trasmissione informatizzata dei documenti medesimi.

4. Liquidazione delle fatture entro 20 giorni dal ricevimento delle stesse, salvo giustificati motivi, in ossequio agli adempimenti di cui al D.Lgs. 231/2002. Corretta gestione delle liquidazioni delle fatture elettroniche e applicazione delle disposizioni in materia di split payment e reverse charge.

5. Completamento degli impegni e accertamenti di competenza entro il 23/12 di ogni anno, salvo giustificati seri motivi e conclusione di tutte le procedure entro il 31/12

6. Inoltro al Comitato esecutivo e al Responsabile del Servizio Finanziario delle proposte, rilevanti ai fini della redazione del Bilancio di previsione, del Dup, delle eventuali variazioni di Bilancio e della delibera di assestamento, di competenza di ciascuna Area entro i tempi indicati dal Responsabile del Servizio Finanziario e/o dal Segretario (via mail).

7. Predisposizione delle determinazioni di competenza di Area nel rispetto dei nuovi principi contabili della competenza finanziaria potenziata con puntuale cronoprogrammazione della spesa con particolare riferimento alle spese finanziate con contributi di parte corrente e in conto capitale. Il rispetto degli obiettivi organizzativi sopra esposti saranno considerati ai fini della valutazione delle "Prestazioni" che rappresentano, insieme con la valutazione del livello di conseguimento degli obiettivi, le due componenti in cui si articola la valutazione dei risultati degli incaricati di posizione organizzativa ai sensi del vigente Sistema Permanente di Valutazione.

Il Segretario generale resta sempre incaricato di seguire l'evoluzione dei rapporti convenzionali con gli enti esterni (dal punto di vista amministrativo) ed il Piano della prestazione verrà a sua cura aggiornato alla luce dei programmi ed obiettivi indicati dagli organi competenti.

INDIRIZZI GESTIONALI

Ciò posto, si ritiene comunque di dover delineare i principali indirizzi gestionali, comuni a tutti i settori, come segue:

- garanzia di efficienza e flessibilità: garantire struttura flessibile in modo da rispondere con flessibilità, tempestività e professionalità ai bisogni dei cittadini e degli enti in un contesto caratterizzato dal cambiamento e scarsità di risorse
- garanzia di adeguati standard qualitativi e quantitativi per i servizi di competenza;
- svolgimento di attività di revisione delle procedure e della modulistica al fine di conseguire un'efficace semplificazione delle attività burocratiche;
- miglioramento delle attività di coordinamento tra le varie unità operative dell'Ente e della coesione degli uffici al fine di migliorare i servizi resi.
- garanzia di applicazione delle misure contenute nel Piano per la prevenzione della corruzione e nel Programma per la trasparenza.

OBIETTIVI FONDAMENTALI E TRASVERSALI

Considerato che le condizioni organizzative dell'Ente (diverse da un anno all'altro) legate alla minore presenza in servizio di personale ed alle situazioni di emergenza sanitaria, politica ed economica, rendono particolarmente difficoltoso la progettazione di standard particolarmente innovativi, si ritiene che per il 2023 e sino al completamento dell'organico sia opportuno indicare quale obiettivo trasversale il rispetto dei termini legislativi per quanto concerne sia i vari processi che l'adozione degli atti finali, con lo scopo di non pregiudicare la reale efficienza dell'azione amministrativa e l'abbandono di finalità di lungo periodo già in parte realizzate.

Proseguirà inoltre il processo che porterà alla dematerializzazione e alla gestione dei documenti in formato esclusivamente elettronico, con il coordinamento e la direzione del Responsabile della Transizione digitale e la collaborazione di tutti i dipendenti.

In particolare:

Accessibilità

Le Pubbliche Amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare, entro il 31 marzo di ogni anno, gli obiettivi di accessibilità relativi all'anno corrente, come ribadito anche nelle "Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici" (cap. 4, par. 2), e lo stato di attuazione del piano per l'utilizzo del telelavoro, come stabilito dal Decreto Legge n. 179/2012, art. 9, comma 7.

La mancata pubblicazione è altresì rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale dei Dirigenti responsabili.

AgID prevede interventi sull'accessibilità in 6 ambiti:

- Sito Web istituzionale
- Siti web tematici
- Sito intranet

PIAO (Piano integrato di Attività ed Organizzazione) del Comune di Artegna

Triennio 2023/2025

Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione

Sottosezione di programmazione PERFORMANCE

- Organizzazione del lavoro
- Formazione
- Postazioni di lavoro

E per ognuno di questi ambiti sono state classificate le seguenti attività, su cui individuare appunto gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere:

1. Formazione - Aspetti normativi;
2. Formazione - Aspetti tecnici;
3. Organizzazione del lavoro - Creazione di un gruppo apposito all'accessibilità;
4. Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione sul web e ruoli redazionali;
5. Organizzazione del lavoro - Nomina del RTD;
6. Organizzazione del lavoro - Piano per l'utilizzo del telelavoro;
7. Organizzazione del lavoro - Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software;
8. Postazioni di lavoro - Attuazione specifiche tecniche;
9. Sito web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo;
10. Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità;
11. Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee Guida di Design siti web della PA";
12. Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilità;
13. Siti web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti, immagini inaccessibili);
14. Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito;
15. Sito web e/o app mobili - Sviluppo o rifacimento del sito.

Detto ciò, le azioni relative all'adempimento del 31 marzo 2023 si possono sintetizzare come segue:

SITO WEB ISTITUZIONALE

Intervento: Formazione - Aspetti normativi, Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i, Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i, Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilità

Tempi di adeguamento: 31/12/2023

FORMAZIONE

Intervento: Formazione - Aspetti tecnici, Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali

Tempi di adeguamento: 31/12/2023

PIAO (Piano integrato di Attività ed Organizzazione) del Comune di Artegna

Triennio 2023/2025

Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione

Sottosezione di programmazione PERFORMANCE

POSTAZIONI DI LAVORO

Intervento: Organizzazione del lavoro - Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software

Tempi di adeguamento: 31/12/2023

COMPILAZIONE FORM AGID E PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Il Responsabile della Transizione digitale resta incarico di procedere alla compilazione del form online generato da apposito link da pubblicare in *Amministrazione Trasparente -> Altri Contenuti -> Accessibilità e Catalogo di dati e metadati* entro il 31.03.2023

PAGO PA: si concluderà nel 2023 con la previsione per tutti i servizi della possibilità di procedere al pagamento tramite PAGOPA. A tale scopo si dovrà terminare la formazione dei dipendenti.

Costituiscono ulteriori obiettivi trasversali:

Applicazione ed osservanza delle norme previste nel nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti della Comunità di montagna del Gemonese.

Tutto l'anno

INDICATORE DI RISULTATO DEGLI OBIETTIVI TRASVERSALI E DI ORGANIZZAZIONE	Il risultato viene verificato a consuntivo in base ad apposita relazione finale approvata dalla Giunta comunale e validata dall'OIV. Indicatori : rispetto dei termini perentori.	
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	55 %	
RISORSE:		
UMANE:	Il personale dell'Ente	
FINANZIARIE:	Risorse specificatamente stanziare nel Bilancio 2023/2025	

PIAO (Piano integrato di Attività ed Organizzazione) del Comune di Artegna

Triennio 2023/2025

Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione

Sottosezione di programmazione PERFORMANCE

PNRR

Il PNRR si articola in sedici Componenti a loro volta raggruppate in sei Missioni. Queste ultime sono in linea con i sei Pilastri menzionati dal Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (RRF) del Next Generation EU.

Le sei Missioni del Piano sono:

1. Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo;
2. Rivoluzione verde e transizione ecologica;
3. Infrastrutture per una mobilità sostenibile;
4. Istruzione e ricerca;
5. Inclusione e coesione;
6. Salute.

Le risorse messe a disposizione con i bandi PNRR sono notevoli: al fine di cogliere ogni opportunità sarà fondamentale operare un'attenta analisi per ciascun bando. I finanziamenti ricevuti dovranno essere seguiti e monitorati secondo le direttive inviate dagli organi competenti.

Con specifico riguardo allo sviluppo delle competenze digitali, ai fini del perseguimento dei target fissati dal PNRR, entro il 30.06.2023, questo Ente si registrerà sulla piattaforma "Syllabus" del Dipartimento (<https://syllabus.gov.it>), indicando il proprio responsabile della ed individuando e abilitando i dipendenti da avviare all'attività formativa. Formazione. Verrà quindi nel contempo avviato un programma specifico di formazione, anche in considerazione di quanto recentissimamente disposto con circolare del Ministero per la pubblica amministrazione avente ad oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza"

AREA FINANZIARIA/AMMINISTRATIVA E TRIBUTARA

In considerazione del notevole mutamento d'organico e del passaggio della responsabilità del Servizio dal Sindaco a dipendente in convenzione, sarà necessaria una riorganizzazione del servizio che possa assicurare il rispetto dei termini di legge per quanto di competenza dell'Area.

Tutto l'anno auspicando che la convenzione possa essere prorogata.

Ai sensi dell'articolo 51, comma 4, della legge costituzionale 31 gennaio 1963, n. 1 (Statuto speciale della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia), è stata istituita l'imposta locale immobiliare autonoma (ILIA) che ha sostituito nel territorio regionale, a decorrere dall'1 gennaio 2023, l'imposta municipale propria (IMU) di cui all'articolo 1, comma 738, della legge 27 dicembre 2019, n. 160 (Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022)". Il comma 1 dell'articolo 1 della Legge regionale 14 novembre 2022, n. 17, approvata dal Consiglio regionale del Friuli Venezia Giulia nella seduta del 8 novembre scorso, in virtù dello Statuto speciale e dell'autonomia in materia riconosciuta all'Amministrazione regionale. La nuova legge regionale ha in parte rinviato alla disciplina statale per evitare un impatto gestionale e finanziario sui Comuni. La nuova norma muta le aliquote applicabili alle diverse tipologie di immobili, che diventano tre: i fabbricati ad uso abitativo diversi dall'abitazione principale, i fabbricati strumentali all'attività economica e le aree fabbricabili. E' previsto che la transizione dall'Imu alla nuova norma regionale avvenga in un regime di neutralità finanziaria tra Stato, Regione e Comuni. Con il nuovo provvedimento questo gettito, dal 2023, sarà riscosso dai Comuni mentre l'importo sarà corrisposto dalla Regione allo Stato. La regolazione dei rapporti finanziari tra le Regione e i propri Comuni avverrà attraverso apposita compensazione a valere sul fondo unico comunale. Infine è prevista l'istituzione di una banca dati regionale finalizzata al monitoraggio e al coordinamento nella gestione dei dati stessi, avendo come fine l'interoperabilità dei sistemi informativi.

Si dovrà pertanto assicurare, pur in presenza delle criticità già evidenziate, l'applicazione di quanto previsto dalla normativa regionale, dal nuovo Regolamento comunale e monitorare con attenzione la riscossione al fine di assicurare l'adozione i pronti provvedimenti nel caso se ne ravvisasse la necessità.

INDICATORE DI RISULTATO:	<p>Il risultato viene verificato a consuntivo in base ad apposita relazione del Responsabile de Servizio con riferimento al rispetto</p> <p>delle scadenze che caratterizzano i vari istituti e le verifiche effettuate in corso di esercizio per il permanere del rispetto degli equilibri di bilancio.</p>
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	45 %
RISORSE:	
UMANE:	Il personale attribuito all'Area
FINANZIARIE:	Risorse specificatamente stanziare nel Bilancio 2023

SERVIZI TECNICI

Anche per i servizi tecnici permane incertezza in relazione all'effettiva disponibilità delle risorse lavorative (preannunciata e non formalizzata una assenza lunga, convenzione con il Comune di Tavagnacco).

Il rispetto delle tempistiche di legge o dagli Enti ma anche quelle dettate dal PNRR nonché l'applicazione del nuovo codice degli appalti richiederà certamente notevole impegno sia per quanto concerne l'aggiornamento di procedure che per quanto concerne la formazione.

INDICATORE DI RISULTATO:	Il risultato viene verificato a consuntivo in base ad apposita relazione del Responsabile de Servizio con riferimento al rispetto delle scadenze che caratterizzano i vari istituti e le verifiche effettuate in corso di esercizio per il permanere del rispetto degli equilibri di bilancio.	
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO:	45 %	
RISORSE:		
UMANE:	Il personale attribuito all'Area	
FINANZIARIE:	Risorse specificatamente stanziare nel Bilancio 2023	

SEGRETARIO GENERALE: sono attribuiti i seguenti incarichi:

- a) Responsabile prevenzione corruzione e Trasparenza
- b) Coordinamento e sviluppo gestioni associate;
- c) Predisposizione DUP e PIAO nonché loro aggiornamenti (raccordo con i TPO e rivisitazione alla luce delle determinazioni assunte dalle Conferenze dei Sindaci aderenti alle gestioni associate), coordinamento nella predisposizione degli atti di valenza programmatoria generale;
- d) Impulso per la Conferenza dei Responsabili TPO e risoluzione eventuali conflitti di attribuzione

PIAO (Piano integrato di Attività ed Organizzazione) del Comune di Artegna

Triennio 2023/2025

Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione

Sottosezione di programmazione PERFORMANCE

- e) Svolge un ruolo attivo nell'adozione degli atti organizzativi generali e di coordinamento del personale dipendente e della sovrintendenza e del controllo dell'attività dei Responsabili
- f) funzionario anti ritardo.

Nel 2023 sarà predisposta una ricognizione sullo stato di attuazione del PIAO dai TPO in un periodo intermedio.

SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA¹

INQUADRAMENTO GENERALE

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) del Comune di Artegna viene redatto in ossequio alle disposizioni impartite dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e nel rispetto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall’ANAC con delibera n. 1064 in data 13 novembre 2019, e rappresenta il documento che traccia le linee operative volte a prevenire rischi di corruzione.

Il mutato quadro normativo comporta, diversamente rispetto al passato, che il Comune di Artegna sia chiamato a programmare le strategie di prevenzione della corruzione e trasparenza all’interno del Piano integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO); più precisamente dall’anno 2022, ai sensi di quanto previsto dall’art. 6 del decreto legge 80 del 9 giugno 2021, il Piano Triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza è confluito nella sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO, Piano che verrà adottato dall’Amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno (o diverso termine indicato dal legislatore) ed avrà durata triennale.

In considerazione del fatto che il Comune di Artegna non supera i 50 dipendenti si potrà adottare il PIAO nella forma semplificata.²

L’ANAC approva il PNA, che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all’applicazione della normativa con durata triennale.³

Tra le varie novità la possibilità di confermare, per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell’organo di indirizzo.

In considerazione di quanto premesso e richiamate le linee guida appena licenziate, si rende opportuno rivalutare l’analisi effettuata all’atto della predisposizione del Piano di Prevenzione della corruzione 2022/2024 al fine di apportare ogni variazione necessaria anche in considerazione del nuovo PNA 2022.

Le misure previste in questa Sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” vengono adottate in considerazione di quanto:

- disposto con il DUP 2023 / 2025 approvato con delibera consiliare n. 7 del 2023

¹ La presente Sottosezione viene predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e dal Responsabile della Trasparenza sulla base degli obiettivi strategici definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190.

² Per il calcolo del numero dei dipendenti l’ANAC suggerisce di impiegare le modalità di calcolo utilizzate per compilare la tabella 12 del Conto Annuale.

³ La presente sezione viene conseguentemente elaborata anche in considerazione di quanto previsto dal PNA adottato da ANAC con deliberazione 1064 n. 13.11.2019. Si precisa che in data 17 gennaio 2023 l’ANAC ha approvato definitivamente il Piano nazionale anticorruzione valido per il triennio e che sono state previste nuove modalità semplificate sia nella fase di programmazione che nel monitoraggio.

all'interno del quale si possono individuare i principi e gli obiettivi individuati dall'organo di indirizzo;

- di quanto previsto con la deliberazione consiliare n. 8 del 2023, con cui si è approvato il Bilancio di previsione 2023/25;
- disposto con il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti;
- precisato con la relazione per il 2022 pubblicata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione sull'apposita sezione di Amministrazione trasparente;⁴
- risultanze dell'analisi effettuate e confluite nel "Piano di intervento e miglioramento" predisposto da ANCI/COM.PA.

Nella redazione della presente Sezione si è avuto inoltre particolare riguardo al principio dettato dal PNA 2022 in ordine al fatto che *"L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto 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 amministrazione o ente"*⁵, conseguentemente il Responsabile della prevenzione della corruzione e Trasparenza (RPCT) ha collaborato attivamente e sta collaborando nella redazione di tutte le Sezioni del PIAO.

⁴ Pubblicata al link <https://www.comune.artegna.ud.it/it/amministrazione-trasparente-42027/altri-contenuti-42124/prevenzione-della-corruzione-42126> trasmessa all'OIV ed alla Giunta comunale

⁵ Nella redazione della presente sezione viene dato rilievo alla raccomandazione dell'ANAC secondo la quale la presente sezione del PIAO non deve contenere, se non come rinvii:

- la descrizione della normativa europea e nazionale in materia di anticorruzione;
- la descrizione del concetto di corruzione e le varie accezioni della stessa;
- l'elenco dei PNA e delle Linee Guida ANAC;
- riferimenti generici e non contestualizzati rispetto all'organizzazione, alle funzioni e all'ambito di intervento dell'amministrazione/ente.

Pertanto si precisa che la Sezione è stata pianificata

- in attuazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116;
- in esecuzione della Convenzione Penale sulla Corruzione, aperta alla firma a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110;
- in applicazione della legge 6 novembre 2012, n. 190, che reca Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione e all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- in applicazione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, di Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- in applicazione del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- in applicazione del Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62: "Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165"
- in attuazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, che costituisce atto di indirizzo per l'approvazione, entro il 31 gennaio 2020, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che gli enti locali, le altre pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, devono adottare;
- In considerazione degli indirizzi di cui al Piano Nazionale Anticorruzione 2022;
- In attuazione di quanto disposto dalla Legge regionale n. 18 del 9 dicembre 2016 "Disposizioni in materia di sistema integrato del pubblico impiego regionale e locale" e successive modifiche ed integrazioni;
- In attuazione di quanto disposto dalla Legge regionale n. 21 del 29.11.2019 "Esercizio coordinato di funzioni e servizi tra gli enti locali del Friuli Venezia Giulia e istituzione degli Enti di decentramento regionale";
- In considerazione di quanto indicato con *"L'orientamento per la pianificazione anticorruzione e trasparenza"*, documento approvato dall'Anac nella seduta del 2.02.2022.

Con riferimento all'indagine pubblicata da ANAC sulla prevenzione della corruzione in data 12 gennaio 2023 si conferma che, purtroppo, non sono ancora disponibili procedure digitalizzate idonee a facilitare il lavoro e la gestione del rischio corruttivo e che le difficoltà rilevate nella stessa relazione 2022 del Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza sono state ben delineate dall'indagine citata, si tratta di criticità comuni potremmo dire a tutti gli enti di piccole dimensione. Nel corso del triennio di validità del piano si auspica possano essere introdotti, anche in modo progressivo, strumenti e risorse utili ed a supporto dell'attività del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Obiettivi generali per il 2023:

- 1) Costituisce obiettivo trasversale la trasfusione e la declinazione degli obiettivi enunciati nella presente Sezione in quelli operative del Piano della performance: quest'ultimo esplicherà chiaramente che la valutazione delle Posizioni Organizzative verrà effettuata non solo sulla base del raggiungimento degli obiettivi ma anche sulla corretta adozione delle misure individuate dalla presente Sezione;
- 2) Costituisce obiettivo fondamentale per il 2023 la valorizzazione del codice di Comportamento dei dipendenti dell'Amministrazione, quale fondamentale strumento di prevenzione della corruzione principalmente rispetto alla prevenzione del conflitto di interessi, fattispecie rispetto alla quale il Codice introduce una procedimentalizzazione dell'astensione del dipendente dalla partecipazione all'adozione di decisioni o attività che si pongano in conflitto di interessi con la funzione svolta, prevedendo in capo al Responsabile dell'ufficio di appartenenza l'obbligo di verificare la sussistenza della stessa e di adottare gli opportuni provvedimenti. Nel corso del 2023 si provvederà ad effettuare l'aggiornamento del Codice di Comportamento del Comune con le nuove indicazioni già previste dal Decreto Legge n. 36 del 30/04/2022 recante "Ulteriori misure urgenti per la realizzazione del PNRR" e con le ulteriori novità previste dal recente Decreto del Presidente della Repubblica, recante modifiche al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013), approvato in Consiglio dei ministri in data 1° dicembre 2022. Le principali aree di intervento su cui agisce lo schema di D.P.R. sopra menzionato sono: il divieto di discriminazioni basato sulle condizioni personali, i criteri di misurazione della performance e la responsabilità dei dirigenti per la crescita dei propri collaboratori, l'adozione di comportamenti "green", rispettosi dell'ambiente, l'utilizzo dei social media da parte dei dipendenti pubblici. Il Decreto segue dunque le direttrici di riforma previste dal PNRR e aggiorna coerentemente il Codice vigente per adeguarlo al nuovo contesto socio-lavorativo e alle esigenze di maggiore tutela dell'ambiente, del principio di non discriminazione nei luoghi di lavoro e a quelle derivanti dall'evoluzione e dalla maggiore diffusione di internet e dei social media.
- 3) Il Comune di Artegna ritiene inoltre la trasparenza uno strumento fondamentale per tutte le proprie attività, sia interne agli uffici, sia esterne nel rapporto con cittadini, imprese, associazioni. Una trasparenza intesa, pertanto, non come un fine astratto, ma come un mezzo concreto per rendere conto ai cittadini, per migliorare la propria performance, per prevenire efficacemente la corruzione. In altri termini, la trasparenza non è un adempimento burocratico, ma una occasione imprescindibile di "accountability". Particolare attenzione pertanto dovrà essere riservata

all'aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente". Nel 2023 si dovrà intervenire investendo nel miglioramento dei flussi sottesi ai processi di alimentazione e pubblicazione dei dati nella sezione.

- 4) Tra i capisaldi degli aggiornamenti al Piano della prevenzione della corruzione e trasparenza, si impone il rafforzamento delle misure di prevenzione del conflitto di interesse nell'ambito delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, così come raccomandato dal PNA 2022 prevedendo, in particolare, per contratti che utilizzano fondi PNRR, che i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, forniscano un aggiornamento con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento. A tal fine, verrà predisposta una check list dal Segretario Generale entro 30 giorni dall'approvazione di questo documento

I soggetti e le competenze

Partecipano alla realizzazione del Piano ed al raggiungimento degli obiettivi:

Il Consiglio comunale, all'interno del Documento Unico di Programmazione, definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Consiglio Comunale ha dettato, come previsto nel PNA 2019, le linee generali e gli obiettivi strategici per il processo di aggiornamento del PTPCT che si riportano di seguito (deliberazione 55 del 2021):

“a) potenziare il coinvolgimento dei dipendenti nel processo di elaborazione del PTPCT e la responsabilizzazione in fase di attuazione: promuovere una ampia condivisione dell'obiettivo della prevenzione della corruzione e implementare la trasparenza dell'attività amministrativa da parte di tutto il personale dell'ente mediante il loro coinvolgimento nel processo di valutazione del rischio all'interno dei settori di rispettiva competenza anche in sede di definizione delle misure preventive connesse. Previsione nel PTPCT dell'attribuzione della qualifica di collaboratori del RPCT dei dipendenti per la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza;

b. sviluppo della formazione come misura strategica per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza: Sviluppare percorsi formativi per i dipendenti in materia di anticorruzione, codice di comportamento, trasparenza e sistema dei controlli rafforzando la comprensione e la condivisione dei valori con la consapevolezza che gli stessi costituiscono fondamento etico di regole di comportamento stimolando una costante attenzione ad esse per migliorare l'applicazione nei processi di competenza. Valorizzare la docenza interna per la formazione di base e attribuire alla formazione del personale in materia di anticorruzione e trasparenza carattere obbligatorio.

c. implementazione della trasparenza come misura di prevenzione della illegalità a carattere trasversale e strumento di garanzia per i cittadini: costante aggiornamento e monitoraggio della “Sezione Amministrazione trasparente” del PTPCT in cui sono individuati i responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, informazioni ed attuazione del D. Lgs. 33/2013 e delle direttive contenute nel PNA. In particolare il rafforzamento della trasparenza sarà perseguito anche attraverso misure di semplificazione e di pubblicazione di ulteriori dati in relazione a specifiche aree di rischio.

d. sviluppare il controllo successivo di regolarità amministrativa come strumento per migliorare la qualità degli atti: focalizzare i controlli sulle aree ad elevato rischio di corruzione ed incentrare l'attenzione del controllo successivo sulla motivazione degli atti, quale elemento essenziale di “qualità amministrativa e garanzia di trasparenza dei provvedimenti”.

La Giunta Comunale quale organo esecutivo:

- Partecipa alla formazione ed adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, il PIAO che si compone, tra l'altro, dell'apposita Sezione “Valore pubblico, performance e

anticorruzione” ed i suoi aggiornamenti e ne dà comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica;⁶

- adotta eventuali Atti di Indirizzo a carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- supporta il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza, favorendone l'effettiva autonomia, attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole;
- Nomina il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante.
- Riceve la relazione annuale del RPCT che dà conto dell'attività svolta ed è destinataria delle segnalazioni del RPCT su eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

Il Sindaco provvede alla designazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; detta inoltre gli indirizzi di carattere generale finalizzati alla prevenzione della corruzione e all'attuazione della trasparenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, individuato ai sensi dell'art. 1, comma 7 della legge n. 190/2012 e della deliberazione dell'A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anti Corruzione), di seguito indicato con l'acronimo RPCT, predispone e propone annualmente alla Giunta Comunale, la Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO con la collaborazione degli altri Responsabili della struttura.

Gli atti di nomina del RPCT sono affissi nell'apposita sezione di “Amministrazione Trasparente”.

Il RPCT provvede a:

- trasmettere la SRCT ai soggetti e secondo le modalità indicate dall'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali del 24/07/2013;
- svolgere i compiti indicati nella Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del

⁶Il termine indicato si intende salvo proroghe. Per il termine relative al 31 gennaio 2023 si riporta integralmente il comunicato del 24 gennaio 2023 del Presidente dell'ANAC “E' il 31 marzo 2023 il termine per predisporre il Piano triennale di prevenzione della corruzione “Slitta al 31 marzo 2023 il termine per enti e pubbliche amministrazioni per la predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2023-2025. Il termine del 31 marzo vale anche per l'adozione del Piao. La decisione di Anac, contenuta nel Comunicato del Presidente emanato il 24 gennaio 2023, è volta a garantire alle pubbliche amministrazioni il tempo necessario per predisporre al meglio il Piano anticorruzione, evitando difficoltà agli enti per i tempi stretti di realizzazione, e far sì che i piani siano preparati adeguatamente, e non frettolosamente e in maniera non approfondita. Il Piano nazionale anticorruzione (Pna) è stato approvato definitivamente dal Consiglio di Anac il 17 gennaio 2023 con la delibera del 17 gennaio 2023, n. 7 a seguito del parere della Conferenza Unificata reso il 21 dicembre 2022 e di quello del Comitato interministeriale reso il 12 gennaio 2023. “Al fine di concedere alle amministrazioni un periodo congruo, oltre il 31 gennaio, per dare attuazione sostanziale e non meramente formale alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza per l'anno 2023 - si legge nel Comunicato del Presidente -, il Consiglio dell'Anac ha valutato l'opportunità di differire al 31 marzo 2023 il termine del 31 gennaio previsto per l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza unitamente a quello del Piao, tenuto anche conto del parere espresso dalla Conferenza Unificata sul punto. Tale esigenza è stata rappresentata dall'Autorità al Ministro per la pubblica amministrazione per quanto concerne il Piano integrato di attività e organizzazione il cui termine di approvazione è pure fissato al 31 gennaio”, precisa Anac. “La proposta è stata condivisa dal Ministro, visti i tempi necessari per la corretta predisposizione dell'intero ciclo di programmazione del Piao, nonché dell'impegno richiesto alle amministrazioni per elaborare un documento integrato con i precedenti strumenti e aggiornato ai recenti interventi normativi. In coerenza con tale impostazione, il Ministro della Funzione Pubblica ha fatto presente che è stata avviata un'iniziativa normativa con la presentazione di un emendamento parlamentare al decreto Milleproroghe nel senso auspicato dall'Autorità. Alla luce di quanto sopra, e in considerazione dell'iter normativo avviato, si ritiene che le amministrazioni e gli altri soggetti tenuti ai sensi della legge 190/2012 non possano essere censurati per il ritardo nell'adozione del Ptpct e della sezione anticorruzione e trasparenza del Piao qualora, anche prima della conclusione dell'iter normativo di cui sopra, facciano affidamento sul termine del 31 marzo 2023 per l'adozione del Ptpct e del Piao. L'Autorità terrà pertanto conto di tale ultimo termine ai fini della propria attività di vigilanza”. Per i soli enti locali, il termine ultimo per l'approvazione del Piao è fissato al 30 maggio 2023 a seguito del differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 30 aprile 2023 disposto dalla legge 29 dicembre 2022.”

2013;

- provvedere all’attuazione degli obblighi di Trasparenza previsti dal Decreto Legislativo n. 33 del 2013;
- vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità, ai sensi dell’art. 1 della legge n. 190 del 2012 e dell’art. 15 Decreto Legislativo n. 39 del 2013;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione ai sensi dell’art. 1, comma 8, legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- verificare l’efficace attuazione della SRCT e la sua idoneità ai sensi dell’art. 1, comma 10, lett. a), della legge n. 190 del 2012;
- proporre modifiche alla SRCT in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell’organizzazione ai sensi dell’art. 1, comma 10, lett. a), della legge n. 190 del 2012;
- verificare, d’intesa con il titolare di posizione organizzativa competente, la necessità di procedere alla rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione ai sensi dell’art. 1, comma 10, lett. b), della legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013, qualora possibile;
- richiedere agli uffici informazioni sull’esito delle istanze di accesso civico ed occuparsi (art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013, come novellato dal d.lgs. 97/2016) dei casi di riesame;
- collabora con il servizio personale per individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell’etica e della legalità ai sensi dell’art. 1, comma 10, lett. c), della legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- segnalare all’organo di indirizzo ed all’OIV le disfunzioni inerenti all’attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- elaborare la Relazione annuale sull’attività svolta ed assicurarne la pubblicazione ai sensi dell’art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, entro il 15 dicembre di ogni anno o diverso termine indicato dall’ANAC. La relazione viene trasmessa all’OIV ed alla Giunta comunale.⁷

L’attività di elaborazione e redazione della della SRCT non può essere affidata ad altri soggetti, né interni né esterni, salvo eventuali convenzionamenti come da linee guida dell’ANAC per i piccoli comuni e deve avvenire senza costi aggiuntivi per l’Ente garantendo, in tal modo, l’invarianza della spesa di cui all’art. 2 della legge n. 190/2012.⁸

Il Comune di Artegna ha nominato il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (in seguito anche solo “Responsabile” o “R.P.C.T.”) con decreto del Sindaco n. 3 del 2022 nella persona del Segretario Comunale avv. Manuela Prosperini (sulla base di una convenzione di segreteria stipulata con il Comune di Gemona del Friuli), con ciò assicurando una certa stabilità, perlomeno annuale, alla figura. Non è però possibile dotare il R.P.C.T di alcun aiuto od assistenza, in considerazione delle limitate risorse di cui dispone l’Ente. Nell’atto di nomina non è indicata la durata della stessa e la convenzione di segreteria è stata stipulata sino al 31.12.2023. Grazie alla convenzione di segreteria in caso di vacatio del ruolo di RPCT sarà possibile sostituire le funzioni con il Vice Segretario di Gemona del Friuli (con deliberazione n. 77 del 2021 è stato modificato infatti anche a tal fine il regolamento di organizzazione, prevedendo la figura del Vie Segretario).

⁷ L’ANAC con comunicato del 30 novembre 2022 ha posticipato il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale 2022 al 15 gennaio 2023.

⁸Le linee guida ANAC espressamente raccomandano “*si ritiene di dover far leva sul ricorso a unioni di comuni e a convenzioni, oltre che ad accordi, come previsto dal d.lgs. 97/2016, per stabilire modalità operative semplificate, sia per la predisposizione del PTPC sia per la nomina del RPCT.*”

Quando l'assenza si traduce in una vera e propria *vacatio* del ruolo di RPCT sarà compito del Sindaco attivarsi immediatamente per la nomina di un nuovo Responsabile, con l'adozione di un atto formale di conferimento dell'incarico⁹

Poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza provvede a:

- elaborare la proposta di P.T.P.C.T. ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di governo ai fini della necessaria approvazione e, in particolare, a organizzare l'attività che dovrà essere svolta nel corso dell'anno;
- verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e proporre le modifiche dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle sue prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- coordinare d'intesa con i Responsabili di servizio l'attuazione del Piano;
- collaborare alla predisposizione dei necessari programmi di formazione del personale;
- entro i termini previsti dalla normativa, predisporre annualmente e pubblicare sul sito web istituzionale dell'Ente una relazione sulla base degli schemi predisposti dall'ANAC, recante i risultati dell'attività svolta, trasmettendola per conoscenza ai membri della Giunta;
- curare la diffusione della conoscenza del "codice di comportamento" nel Comune, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione e connessi obblighi di comunicazione;
- vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 39/2013.

Atti del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza

Le funzioni e i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione possono essere esercitati:

1. in forma verbale;
2. in forma scritta, sia cartacea, sia informatica.

Nella prima ipotesi il Responsabile si relaziona con il soggetto pubblico o privato, o con entrambi, senza la necessità di documentare l'intervento; qualora, tuttavia, uno dei soggetti lo richieda, deve essere redatto un Verbale di Intervento. Il Verbale di Intervento deve essere stilato a seguito di Intervento esperito su segnalazione o denuncia e conclusosi senza rilevazione di atti o comportamenti illegittimi e/o illeciti poiché, nel caso siano riscontrati comportamenti e/o atti configurabili come illeciti, il Responsabile deve procedere con Denuncia.

Nella seconda ipotesi, invece, il Responsabile interviene:

- a) nella forma della *Disposizione*, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possa potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
- b) nella forma dell'*Ordine*, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento potenzialmente preordinato alla corruzione o all'illegalità;
- c) nella forma della *Denuncia*, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, e per conoscenza all'Autorità Nazionale Anticorruzione e al Prefetto, qualora ravvisi il tentativo o

⁹ Le direttive ANAC in merito all'applicazione della L. 190/2012 prevedono, in particolare, sul ruolo specifico del RPCT che: "è opportuno selezionare il RPCT tra quei soggetti che abbiano adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione, che siano dotati della necessaria autonomia valutativa e che non siano in una posizione che presenti profili di conflitto di interessi". Il Segretario comunale che riveste anche la qualifica di responsabile di un'area organizzativa con posizione apicale può, quindi, essere nominato RPCT, purché non svolga attività di gestione e di amministrazione e l'area organizzativa di cui è responsabile non corrisponda a settori tradizionalmente esposti al rischio corruzione (ad es., ufficio contratti e gestione del patrimonio).

la consumazione di una fattispecie di reato, realizzati mediante l'adozione di un atto o di un provvedimento, o consistenti in un comportamento contrario alle norme penali.

Responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza

In caso di commissione, all'interno del Comune, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, si applicano, per quanto concerne il profilo della responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione, le disposizioni di cui all'art. 1, commi 12, 13 e 14 della Legge n. 190/2012 e s.m.i.

I Responsabili di Area - Posizioni Organizzative

Compete ai singoli TPO:

- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'Area cui sono preposti;
- coinvolgere i dipendenti in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse.
- fornire le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;
- formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'Area cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.
- svolgere attività informativa nei confronti del RPCT, affinché questi abbia elementi di valutazione e di riscontro sull'intera struttura organizzativa, sull'attività dell'Amministrazione e sulle condotte assunte, nonché sul costante monitoraggio dell'attività svolta dai dipendenti cui siano attribuite specifiche responsabilità, assegnati agli Uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;
- osservare e fare osservare le misure contenute nella SRCT;
- partecipare al processo di gestione del rischio;
- assicurare l'osservanza del Codice di Comportamento dei dipendenti e verificare le ipotesi di violazione;
- adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale ai sensi degli artt. 16 e 55 sexies del Decreto Legislativo n. 165 del 2001;
- assicurare la tracciabilità dei processi decisionali all'interno degli atti e dei provvedimenti di competenza;
- assicurare che siano scongiurate ipotesi di conflitto di interesse;
- assicurare la tempestiva pubblicazione degli atti e dei dati, come richiesti dalle norme, nel sito web del Comune nell'apposita Sezione "Amministrazione trasparente", per quanto di rispettiva competenza, come di seguito precisato;
- realizzare azioni di sensibilizzazione e qualità dei con la società civile e con le organizzazioni portatrici di interessi collettive;
- svolgere le competenze e le funzioni relative al Gestore incaricato in materia di antiriciclaggio;¹⁰

¹⁰ La cornice legislativa antiriciclaggio è rappresentata dal decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231, che ha recepito le direttive europee in materia (2005/60/CE, (UE) 2015/849, (UE) 2018/843) e, per i profili di contrasto del finanziamento del terrorismo e dell'attività di Paesi che minacciano la pace e la sicurezza internazionale, dal decreto legislativo 22 giugno

Ogni TPO può assumere ulteriori iniziative di sensibilizzazione e partecipazione all'attuazione delle misure di prevenzione.

I Dipendenti

Tutti i dipendenti sono tenuti ad osservare puntualmente, anche in virtù degli obblighi di lealtà e diligenza che derivano dal rapporto di lavoro instaurato con il Comune, le disposizioni del presente SRCT ed inoltre:

- sono tenuti a collaborare con il RPCT;
- concorrono ad attuare la prevenzione anche partecipando al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;
- si astengono (Codice di Comportamento comunale) dal partecipare all'adozione di decisioni o attività inerenti la trattazione di una pratica in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale;
- partecipano al processo di gestione del rischio di cui all'Allegato 1 del PNA 2019;
- segnalano le situazioni di illecito al RPCT, al proprio Titolare di posizione organizzativa e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, ai sensi dell'art. 54 bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001.
- segnalano casi di personale conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241 del 1990 e degli artt. 6 e 7 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013 come meglio precisato successivamente.
- Partecipano alla formazione e all'aggiornamento sulle tematiche inerenti la prevenzione della anticorruzione, della trasparenza e del contrasto al riciclaggio.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 8 del codice di comportamento il dipendente deve informare tempestivamente l'amministrazione di essere stato rinviato a giudizio o che nei suoi confronti è stata esercitata l'azione penale; nel caso ne sia venuta a conoscenza, informa altresì che è stato avviato nei suoi confronti un procedimento penale per condotte corruttive o di malamministrazione o per altri delitti contro la pubblica amministrazione.

La violazione, il mancato o incompleto adempimento o la non conformità, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dalla presente SRCT costituisce illecito disciplinare.¹¹

Il Comune garantisce la diffusione e la conoscenza effettiva dei contenuti della presente sottosezione alla generalità dei dipendenti ed attua specifici programmi di formazione per il tramite del servizio personale associato.

Il Comune ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitalie ed ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normative (tutte le spiegazioni su

2007, n. 109. Questi testi normativi sono stati modificati, da ultimo, dal decreto legislativo 4 ottobre 2019, n. 125, recante alcuni interventi correttivi e disposizioni di recepimento della quinta direttiva antiriciclaggio (2018/843). Ulteriori modifiche al regime dell'utilizzo del contante sono state apportate dal decreto legge 26 ottobre 2019, n. 124, convertito con modificazioni dalla legge 19 dicembre 2019, n. 157.

¹¹ All'art. 8 del vigente codice di comportamento, cui si rimanda, si prevede "Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e al responsabile della trasparenza, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico o, per le materie di competenza, al responsabile della prevenzione della corruzione e al responsabile della trasparenza eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza."

Amministrazione trasparente – altri contenuti) eventuali segnalazioni possono essere quindi compilate direttamente dai dipendenti sul sito raggiungibile al seguenti link <https://comunediartegna.whistleblowing.it/>

Dall'attivazione al momento della predisposizione del presente documento non sono pervenute segnalazioni.

Con riferimento alla procedura informatica impiegata per la gestione delle segnalazioni, si precise che il soggetto individuato quale custode dell'identità del segnalante è il RPCT.

Entro 15 giorni dalla ricezione della segnalazione dovrà essere concluso l'esame preliminare della stessa, ai fini della verifica della sua ammissibilità); l'avvio dell'istruttoria e sua decorrenza (indicati in 15 giorni dalle linee guida.

Entro 60 giorno l'istruttoria dovrà essere definita.

L'eventuale proroga dei termini fissati, proroga eventualmente necessaria derivante dalla necessità di procedere ad un'istruttoria particolarmente complessa, dovrà essere adeguatamente motivata ed al fine di assicurare la riservatezza dell'istruttoria verrà disposta con atto del RPCT che sarà conservato agli atti dell'ufficio.

Nei casi in cui le segnalazioni provengano da soggetti diversi da quelli titolati all'invio, le stesse saranno archiviate in quanto mancanti del requisito soggettivo previsto dal citato art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001 e della Legge n. 179/2017.

Con riferimento alle segnalazioni anonime o che pervengono da soggetti estranei alla p.a., le stesse possono essere prese in considerazione nell'ambito degli "ordinari" procedimenti ma senza garanzia di tutela nei confronti del segnalante e non necessariamente coinvolgendo il RPCT.

La segnalazione e la documentazione ad essa allegata sono sottratte al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990, escluse dall'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, co. 2, del d.lgs. n. 33/2013 nonché sottratte all'accesso di cui all'art. 2-undecies, co. 1, lett. f), del codice in materia di protezione dei dati personali.

Le segnalazioni sono da considerarsi inammissibile per:

- manifesta mancanza di interesse all'integrità della pubblica amministrazione;
- manifesta incompetenza del RPCT dell'Ente sulle questioni segnalate;
- manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente
- produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità.

Nei suddetti casi il RPCT procede all'archiviazione che viene comunicata al whistleblower.

Nel caso in cui sia necessario coinvolgere altri soggetti nell'esame della segnalazione, nel caso in cui non sia consentito dalla procedura informatizzata in uso un accesso differenziato a detti soggetti evitando la stampa su carta o la trasformazione in pdf, la segnalazione deve essere trasmessa, unitamente alla eventuale documentazione a corredo, previa rimozione di ogni dato o altro elemento che possa, anche indirettamente, consentire l'identificazione del segnalante.

Qualora il RPCT si venisse a trovare in una situazione di conflitto di interessi in ordine ad una segnalazione ricevuta sarà sostituito dal Vice Segretario.

Qualora, a seguito dell'attività svolta, il RPCT ravvisi elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione. Qualora, invece, il RPCT ravvisi il fumus di fondatezza della segnalazione, provvederà tempestivamente a rivolgersi agli organi preposti interni o esterni, ognuno secondo le proprie competenze.

Per quanto concerne la macrostruttura si rinvia alla Sezione 3 Organizzazione e capitale umano – Sottosezione di programmazione “Struttura organizzativa” del PIAO, predisposta in collaborazione con il Responsabile del Servizio personale.

Collaboratori a qualsiasi titolo dell’Amministrazione

I collaboratori del Comune di Artegna sono tenuti alla conoscenza e al rispetto delle prescrizioni contenute nella presente Sezione unitamente a quelle contenute nel Codice di Comportamento. Spetta loro altresì il compito di segnalare eventuali situazioni di illecito delle quali sono venuti a conoscenza nell’espletamento del compito loro assegnato. Anche per il triennio 2023/2025 viene confermata la procedura da seguire per il conferimento degli incarichi con riferimento a consulenti e collaboratori del Comune. Prima di conferire un incarico il PO deve acquisire dal destinatario dell’incarico:

- Curriculum vitae;
- Dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse ex comma 5, art. 53 D. Lgs. 165/2001 e impegno all’osservanza della presente Sezione e del Codice di Comportamento
- Dichiarazione per la pubblicità dei dati di cui all’art. 15, comma 1, del D. Lgs. 33/2013.

Nel caso di incarichi preceduti da determinazione a contrattare la documentazione obbligatoria deve essere prevista nell’atto stesso.

Nell’atto di affidamento il PO deve attestare di aver verificato “...la non sussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse” per lo svolgimento dell’incarico affidato.

Organismo Indipendente di Valutazione

Anche l’Organismo Indipendente di Valutazione partecipa al processo di gestione del rischio e pertanto nello svolgimento dei compiti attribuiti deve considerare i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione. Svolge altresì i compiti connessi all’anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa. L’OIV ha espresso il proprio parere sul Codice di comportamento e verifica che la SRCT sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale. Con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo offre un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori.

L’OIV esegue inoltre i monitoraggi previsti dall’ANAC.

L’Organismo Indipendente di Valutazione verifica inoltre, anche ai fini della valutazione della prestazione individuale dei Titolari di Posizione Organizzativa, la corretta applicazione di quanto previsto dalla SRCT. L’OIV controlla l’attuazione ed il rispetto del Codice di comportamento da parte dei Titolari di Posizione Organizzativa.

Esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento.

Attualmente svolge le suindicate funzioni di l’OIV il dr. Gilberto Ambotta. Alla luce della nuova convenzione per la gestione associata del servizio personale il dr. Ambotta svolgerà le funzioni di OIV sino al 28.06.2024.

In considerazione della rilevanza del ruolo dell’OIV:

- il PIAO ivi compresa la SRCT gli verrà trasmesso non appena adottato;
- Si procederà a trasmettere all’OIV le risultanze del controllo di legittimità successiva;
- I risultati delle verifiche effettuate dal RPCT verranno trasmessi anche all’OIV affinché possano essere debitamente considerati in sede di predisposizione di proposte di modifiche ed aggiornamenti del Codice di comportamento dei dipendenti.

L'Organismo Indipendente di Valutazione:

- svolge le funzioni di cui all'art. 42 e seguenti della Legge regionale n. 18 del 2016;
- prende parte attiva al processo di gestione del rischio, ai sensi dell'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione 2019;
- prende in considerazione, analizza e valuta nelle attività di propria competenza e nello svolgimento dei compiti a esso attribuiti, le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione e i rischi connessi e riferisce al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 Decreto Legislativo n. 33 del 2013 tra le quali, in particolare:
 - verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti in materia di trasparenza e l'integrità e quelli indicati nel PIAO, con valutazione altresì dell'adeguatezza dei relativi indicatori;
 - utilizzo delle informazioni e dei dati relativi all'attuazione degli obblighi di Trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle Prestazioni, sia organizzative, sia individuali, dei Titolari di posizione organizzativa.

Organo di revisione economico-finanziario

L'Organo di Revisione Economico-Finanziario, di cui alla Legge regionale n. 18 del 2015 è Organismo di collaborazione e di controllo e partecipa al Sistema dei Controlli Interni.

Pertanto:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio, ai sensi del Piano Nazionale Anticorruzione 2019;
- prende in considerazione, analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti a esso attribuiti, le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione e i rischi connessi, e riferisce al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.

Gli stakeholders

I cittadini e le organizzazioni rappresentative di interessi collettivi sono invitati a partecipare alla predisposizione del PTPCT contribuendo con osservazioni e proposte inoltrate al Comune a seguito della pubblicazione di apposito avviso di avvio del procedimento di elaborazione del Piano, di cui si terrà specifico conto nel processo di gestione del rischio. Anche nel 2022 è stato pubblicato all'Albo informatico apposito avviso ma non vi sono state segnalazioni.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)

Tra le funzioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, istituita, al pari degli altri soggetti incaricati di svolgere attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, dalla legge 6 novembre 2012 n. 190, vi sono quella di adozione del Piano Nazionale Anticorruzione e di controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti o la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza. Nell'ambito della sua attività, ANAC controlla anche l'operato dei responsabili per la trasparenza. L'ANAC può, altresì, chiedere al Nucleo di Valutazione, a sola composizione esterna, informazioni sui controlli eseguiti. In

relazione alla loro gravità, l'ANAC segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa all'ufficio responsabile per i procedimenti disciplinari per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare a carico del responsabile o del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni. L'ANAC segnala gli inadempimenti ai vertici politici delle amministrazioni, al Nucleo di Valutazione e, se del caso, alla Corte dei conti, per l'attivazione delle altre forme di responsabilità. ANAC è altresì provvista dei poteri sanzionatori per le violazioni in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza. Come già accennato, nella seduta del Consiglio ANAC del 16 novembre 2022 l'Autorità ha provveduto all'approvazione definitiva dell'aggiornamento 2022 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

Organismi controllati o partecipati

La partecipazione azionaria di questo Ente non è mai particolarmente pregnante, consistendo sempre nel possesso di in una quota molto limitata di azioni. Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 48 del 22/12/2022 è stata effettuata la ricognizione e razionalizzazione periodica delle partecipazioni detenute dall'Ente al 31/12/2021:¹²

RAGIONE SOCIALE	TIPOLOGIA DI PARTECIPAZIONE	QUOTA %
A&T 2000 S.p.A.	diretta	0,737%
CAFC S.p.A.	diretta	0,976171%
FRIULAB s.r.l.	indiretta	0,794603%
Banca Popolare di Cividale s.c.p.a.	indiretta	0,00004783%
HERA S.p.A.	diretta	0,00076802%
Open Leader Soc. Cons. a R.L.	diretta	2,420%
Esco Montagna FVG	diretta	0,36%
Consorzio Servizi Turistici Alto Friuli Società Consortile a r.l. – in liquidazione dal 03.03.2009	diretta	2,38%

12

Ulteriori informazioni sulle società partecipate dall'Ente sono consultabili ai seguenti indirizzi Internet:

DENOMINAZIONE	SITO INTERNET
CAFC S.p.A.	WWW.CAFCSPA.COM
A&T 2000 S.p.A.	WWW.AET2000.IT
HERA S.P.A.	WWW.GRUPPOHERA.IT
OPENLEADER S. Cons. a R.L.	WWW.OPENLEADER.IT

Processo di gestione del rischio – Metodologia

Il PNA 2019 ha innovato radicalmente il processo di gestione del rischio come disegnato nel PNA 2013 e nei successivi aggiornamenti. L'unico documento metodologico che le PPAA sono tenute ora a seguire è rappresentato dall'Allegato 1 al PNA 2019, che questo Comune ha applicato per la prima volta con l'approvazione del precedente PTPCT, procedura che resta confermata.

La metodologia disegnata dall'ANAC ed adottata da questo Ente si articola in una pluralità di fasi, che possono così essere riassunte :

- a) Analisi del contesto esterno ed interno
- b) Mappatura dei procedimenti;
- c) individuazione dei rischi di comportamenti di *mala gestio*;
- d) valutazione dei singoli rischi;
- e) individuazione delle misure di trattamento.

Contesto esterno

Preliminare al processo di gestione del rischio è l'analisi del contesto esterno in cui ci si trova ad operare, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

Per l'analisi del contesto esterno si pone come obiettivo evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale il Comune opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio. Il motore dell'economia locale è costituito da un'ampia rete di piccole e medie imprese del settore artigianale e industriale: si evidenzia che ad Artegna insistono in prevalenza solo alcune (una dozzina in esercizio) attività di tipo artigianale – industriale, mentre scarso è il commercio residuale, dedicato al dettaglio, con una sola struttura media di vendita (superiore ai 400 mq.) rimasto dopo il prevalere dei centri commerciali, benchè siti in altri comuni più grandi (Gemona del Friuli).

E' stata svolta l'analisi del contesto esterno ed interno, prendendo in esame gli aggiornamenti normativi dell'anno 2022, le linee guida emanate dall'ANAC, i documenti programmatici dell'Ente, in particolare la sezione strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023-2025, i provvedimenti adottati nel 2022 che hanno determinato cambiamenti nell'organizzazione del Comune, le informazioni in possesso del Servizio di Polizia locale e delle Forze dell'ordine e gli articoli degli organi di stampa e informazione locale; altre informazioni, anch'esse riportate nei documenti che seguono, tengono conto dei dati e delle notizie fornite dal Ministero dell'Interno al Parlamento e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati; in particolare, dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica che operano nel territorio nonché la Relazione sulla della criminalità organizzata, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno.

Per quanto concerne il contesto interno sono state considerate anche le indicazioni derivanti dal progetto di riorganizzazione effettuato con COM.PA FVG nonché quanto previsto con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il Responsabile di prevenzione della corruzione non dispone di dati rilevanti sul tasso di criminalità specifici del territorio o sulla presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni

di infiltrazioni di tipo mafioso nelle istituzioni né di reati contro la P.A. né dispone di poteri di indagine, deve pertanto trovare conforto nella documentazione ufficiale che non consente però di circoscrivere la situazione relativa al mero territorio Comunale.

L'analisi del contesto esterno non ha evidenziato particolari criticità.

La pandemia da COVID 19 ha inferto ferite gravi al Paese, e, al momento attuale, ulteriori preoccupazioni provengono dagli scenari di guerra che colpiscono territori e popolazioni non lontane, causando enormi sofferenze per le perdite umane e determinando probabili future conseguenze negative per l'economia di tanti Paesi. Si aggiunge la situazione di criticità dovuta alla crisi economica derivante dal rincaro dei prezzi dell'energia. Grandi aspettative per le riforme attese e per le possibilità di ripresa per il circuito economico conseguenti a significativi interventi di sostegno alimentati dalla spesa pubblica. Il Piano Nazionale di Ripresa e di Resilienza rappresenta un'occasione estremamente importante di intervento su settori che possono determinare un sensibile miglioramento della qualità della vita dei cittadini e, nel contempo, costituire un volano positivo per l'economia. L'attuazione del Piano comporterà un notevole flusso di risorse finanziarie in relazione alle quali risulta necessario che sia garantita, sia l'effettiva destinazione agli obiettivi del PNRR approvati dall'Unione Europea, sia la tempestività della gestione volta a consentire il rispetto delle scadenze della programmazione: si dovranno recepire le indicazioni previste dal PNA 2022 ed aggiornare le misure di prevenzione della corruzione ai fini dell'adozione delle misure più idonee

Per l'analisi ci si è basati sulla relazione annuale (2020 del marzo 2021) dell'Osservatorio Regionale Antimafia, pubblicato sul sito dello stesso organismo istituito presso il Consiglio Regionale del FVG.¹³

Si è anche considerata la Relazione del Ministero dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia nel 2020, nella parte riferita al Friuli Venezia Giulia.¹⁴

¹³ Per una analisi della situazione ci si è basati sulla relazione annuale (2020 del marzo 2021) dell'Osservatorio Regionale Antimafia, pubblicato sul sito dello stesso organismo istituito presso il Consiglio Regionale del FVG, che sintetizza un quadro aggiornato sulla reale consistenza del fenomeno della presenza della criminalità organizzata di stampo mafioso in questa regione. Per una analisi della situazione ci si è basati sulla relazione annuale (2020 del marzo 2021) dell'Osservatorio Regionale Antimafia, pubblicato sul sito dello stesso organismo istituito presso il Consiglio Regionale del FVG, che sintetizza un quadro aggiornato sulla reale consistenza del fenomeno della presenza della criminalità organizzata di stampo mafioso in questa regione. Dall'attività svolta dall'osservatorio si rileva che *"...viene sempre più confermato il quadro d'insieme delineato dall'Osservatorio nella relazione dello scorso anno, peraltro richiamata nel rapporto della DIA, rilevando nell'attualità quale aspetto ulteriore di viva preoccupazione le conseguenze deleterie che l'impatto della crisi connessa all'emergenza pandemica in atto, potrà avere sul tessuto socio-economico di questo territorio, rendendolo ancor più fragile e, quindi, maggiormente soggetto alle aggressioni della malavita di matrice mafiosa. I primi segnali certo non confortanti si sono già manifestati, infatti, così come accennato nel capitolo 2.1 della presente Relazione, al termine di una articolata indagine, i Carabinieri di Montalcone hanno tratto in arresto un soggetto di ..., per usura ed estorsione, denunciando altre tre persone per spaccio di sostanze stupefacenti e favoreggiamento. Altra operazione, condotta congiuntamente da Carabinieri e Guardia di Finanza, ha consentito di sgominare a Udine un'organizzazione criminale dedita al riciclaggio e al traffico di droga e armi. Nel periodo di riferimento, oltre ai casi già segnalati, ne sono stati registrati molti altri..... Sono stati 559 gli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali e dei funzionari della Pubblica Amministrazione sul territorio nazionale, coinvolto per oltre il 75% da almeno un episodio di questo tipo. Ai casi acclarati, naturalmente bisogna aggiungere ciò che è difficilmente monitorabile, cioè gli atti intimidatori o le minacce che non vengono denunciate. Nella graduatoria a livello regionale, per l'anno 2019, il Friuli-Venezia Giulia si colloca al terzultimo posto con tre casi censiti. Tuttavia, nel corso del 2020, almeno altri due casi di atti intimidatori sono stati registrati in questa regione, attualmente sotto indagine per comprenderne la natura, e cioè se trattasi di minacce provenienti da comuni cittadini o di atti di matrice criminale. In sostanza sull'intero territorio nazionale il virus delle ecomafie non si arresta, né conosce crisi, ma ciò che localmente preoccupa maggiormente è il rapido contagio che esso ha sviluppato in questa regione. La testimonianza di tutto questo è contenuta nel rapporto "Ecomafia 2020" che, significativamente, Legambiente ha voluto, per la prima volta, presentare in Friuli-Venezia Giulia... Per quanto riguarda il ciclo illegale dei rifiuti, occorre prevedere un particolare e attento monitoraggio, sia per il "riaccendersi" della rotta balcanica sui traffici illeciti, sia per gli incendi ad impianti e capannoni, come quello avvenuto ad Aviano, ultimo di sette roghi censiti in regione da Legambiente, nel periodo 2013-ottobre 2020".*

¹⁴ viene evidenziata *"L'esistenza in Friuli Venezia Giulia di un fitto tessuto imprenditoriale e di ingenti investimenti per la realizzazione di grandi opere infrastrutturali rendono infatti necessaria una particolare attenzione per contrastare possibili*

Nei citati atti si evidenzia l'importanza dell'attuazione degli obblighi di trasparenza amministrativa previsti dalle norme in vigore e della preparazione del personale, misure preventive (trasparenza e formazione) ritenute particolarmente efficaci nella generazione di anticorpi contro la corruzione. Dalle predette relazioni si desume altresì, in relazione alle attività inquirenti svolte dalla Procura nell'anno 2019 relativamente a fattispecie di contestati danni erariali, la necessità di particolare concentrazione sulle misure di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi dei dipendenti pubblici, nonché della necessità di intensificazione dei controlli sull'effettiva realizzazione dei progetti finanziati, sulle imprese beneficiarie di contributi pubblici, mediante sopralluoghi in aggiunta alle verifiche puramente cartolari. Anche la Corte dei Conti, infine, pone l'accento sulla gestione degli appalti pubblici e, in particolare, sui possibili danni erariali causati da affidamenti senza gara.

Nel corso del 2022 è stato adottato un nuovo sito web dell'Ente, all'interno del quale ha trovato collocazione la nuova Sezione di Amministrazione Trasparente, l'attività di controllo nel trasferimento dei documenti è stata rilevante anche considerando che spesso non è risultata così automatica come era stato immaginato.

Sempre nel 2022 è stato attivato lo "Sportello telematico polifunzionale" che dovrà essere implementato ma anche adeguatamente pubblicizzato.

Nel corso del 2023 si intende procedere, per quanto possibile, ad implementare la documentazione presente nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito del Comune.

Criticità al momento non superabile: la presenza di un unico dipendente che attualmente ha le competenze per l'inserimento dei dati in Amministrazione trasparente e che non può dedicarsi interamente al suddetto compito.

Sarebbe opportuno avviare con altri enti una gestione associate del "servizio amministrazione trasparente: dagli adempimenti inerenti la trasparenza all'aggiornamento dei siti e delle sezioni in relazione alle disposizioni che man mano vengono emesse dagli organi competenti.

tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel contesto economico e sociale. Occorre poi aggiungere che il perdurare dell'emergenza sanitaria potrebbe aggravare il rischio di inquinamento dell'economia legale soprattutto attraverso l'attacco alle compagnie societarie del settore turistico-ricettivo e dei piccoli esercizi commerciali con la successiva verosimile appropriazione da parte delle consorterie di tali attività".

In Friuli Venezia Giulia "non ci sono basi radicate di 'ndrangheta, mafia o camorra. La criminalità organizzata ha però un forte interesse a immettere denari di provenienza illecita nel circuito legale. Qui c'è un fiorente interscambio economico e fare affari può essere facile: il riciclaggio è il reato che temiamo di più. E in questo senso preoccupa la criminalità cinese che fa uno smaccato uso di contanti e ha interesse a muoverli". Lo ha detto Antonio De Nicolo, procuratore capo di Trieste, durante il seminario di formazione organizzato a Udine dall'Osservatorio regionale antimafia (marzo 2022)

"In regione - ha proseguito De Nicolo, al vertice della Direzione distrettuale antimafia dopo l'esperienza alla guida della Procura di Udine - tendenzialmente non si spara, ma da tempo le mafie hanno capito che è meglio entrare nei circuiti economici legali. Lo scenario post pandemia potrebbe indurre la criminalità organizzata a penetrare nell'economia legale anche approfittando delle agevolazioni concesse alle aziende che hanno subito perdite. Oppure prestando denaro ad imprenditori in difficoltà, non solo con la formula del prestito che può diventare usura, ma anche con la mossa ancor più subdola dell'ingresso nel capitale sociale"

Di particolare interesse le considerazioni fatte dal Presidente della Corte dei Conti FVG e dal Procuratore regionale, nelle relazioni dagli stessi predisposte in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2022, relative all'attività svolta nel corso dell'anno 2021.

Contesto interno

Il contesto interno viene ampiamente descritto nei documenti fondamentali quali lo Statuto e il Regolamento di organizzazione, gli atti di programmazione finanziaria oltre ai diversi atti regolamentari specifici che, nel disciplinare il funzionamento di diverse attività tipiche dell'Ente, si soffermano sempre sugli aspetti di corretta amministrazione, costituendo di fatto uno stimolo alla correttezza e all'integrità e ne contempo un limite ad eventuali comportamenti fuorvianti. Tutto questo materiale è conoscibile al pubblico in quanto pubblicato sul sito istituzionale.

Nel corso del 2021 e del 2022 sono state approvate, ai sensi dell'art. 3 della L.R. n. 19/2021, le seguenti convenzioni per la gestione associata di funzioni e servizi:

- Con decorrenza 22.02.2022 è stata istituita l'associazione per la gestione del Servizio personale, come previsto negli atti di programmazione, fra i Comuni di: Gemona del Friuli (capofila), Artegna, Bordano, Montenars, Trasaghis e la Comunità di Montagna del Gemonese per la parte di attività, rilevanti, non garantita dall'Ufficio unico regionale;
- Convenzione con i Comuni di Gemona del Friuli, Montenars, Bordano e Trasaghis per la gestione associata ed intercomunale del servizio di Polizia Locale mediante istituzione di ufficio comune, approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 del 20/04/2021;
- Convenzione per la gestione in forma associata dell'Ufficio Segreteria comunale tra il Comune di Artegna e il Comune di Gemona del Friuli, approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 45 del 13/10/2021; la Convenzione ha avuto decorrenza dal 4 novembre 2021 ed è stata recentemente prorogata sino al 31/12/2023 (delibera Consiliare n. 38 del 2022);
- Convenzione con i Comuni di Gemona del Friuli, Montenars, Bordano e Trasaghis per la gestione associata ed intercomunale dello Sportello Unico Attività Produttive e Commercio e gestione associata delle funzioni e dei servizi S.U.A.P. mediante istituzione di ufficio comune, approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 20/04/2021;
- Convenzione quinquennale con la Regione Friuli Venezia giulia per l'esercizio delle funzioni disciplinari (delibera Giunta comunale n. 47 del 2022).

La dotazione del Comune di Artegna (come da ultimo con delibera di Giunta Comunale n. 61 del 15/09/2022) prevede le seguenti professionalità per il migliore funzionamento dei servizi dell'Ente:

- **CATEGORIA D: n. 3**
- 1 specialista amministrativo-contabile
- 2 specialista tecnico
- **CATEGORIA C: n. 7**
- 3 istruttori tecnici
- 1 istruttore contabile
- 3 istruttori amministrativi
- **CATEGORIA B: n. 3**
- 1 collaboratore amministrativo
- 2 operai specializzati/autisti scuolabus

- **CATEGORIA PLA: n.1**
- 1 agente di polizia locale

Si risente delle notevoli criticità che sono andate evidenziandosi nel corso del 2022 e che dovranno essere affrontate nel 2023:

Con decorrenza 01.01.2022 è cessata dal servizio per dimissioni n. 1 unità personale dipendente cat. D, con la qualifica di istruttore direttivo contabile, con diritto alla conservazione del posto per la durata del periodo di prova presso altra Amministrazione pubblica;

Dal 01.02.2023 è cessata dal servizio per dimissioni n. 1 unità personale dipendente cat. D, con la qualifica di istruttore direttivo contabile, con diritto alla conservazione del posto per la durata del periodo di prova presso altra Amministrazione pubblica

Con decorrenza 19/04/2022 n. 1 unità di personale cat. D è stato posta in aspettativa non retribuita ai sensi dell'art. 110, comma 5 del D. L.gs. 267/2001, con diritto alla conservazione del posto;

Con decorrenza 01/10/2022 è stata collocata in quiescenza n. 1 unità personale dipendente cat. C – p.e. C6 - profilo professionale Istruttore contabile in servizio presso l'Area Amministrativa-Finanziaria.

Ad oggi non si è riusciti ad ottenere un definitivo assestamento del servizio finanziario, che ha già subito in pochi anni il passaggio delle competenze dal Comune all'Uti del Gemonese, il rientro delle competenze al Comune di Artegna, il pensionamento del precedente titolare, le dimissioni dell'ultima responsabile nonché il recentissimo pensionamento della dipendente "C" istruttore contabile. Si è riusciti ad assicurare un minimo di continuità alla Segreteria comunale grazie ad una convenzione stipulata con il Comune di Gemona del Friuli di durata sino al 31.12.2022 e recentemente prorogata per un ulteriore anno ma non è possibile assicurare una presenza tale del Segretario che consenta di garantire il necessario supporto ai servizi. La mancanza di Segretari comunali è cosa oramai dichiarata così come la difficoltà nel reperire figure professionali sia tecniche che amministrative/finanziarie. L'appetibilità dell'impiego pubblico si è ridotta ai minimi termini ed il tasso di mobilità è altissimo.

Anche il Settore Tecnico ha risentito per il cambio di Responsabile (in aspettativa con diritto alla conservazione del posto) ma L'Ente è riuscito a trovare un nuovo TPO: per leale collaborazione si è comunque addivenuti ad una convenzione con il Comune di Tavagnacco. L'economista è stato sostituito (delibera giunta n. 65 del 2022). Si era riusciti ad assumere una dipendente di "D" istruttore direttivo contabile amministrativo ma come precisato si è dimesso: conseguentemente, sino a quando non verrà trovata una soluzione, si è conferita la Responsabilità dell'Area contabile finanziaria in capo al Sindaco (deliberazione giunta n. 11 del 2022) ed a seguire a fronte di una convenzione, si è recentemente nominata una nuova PO. Al momento è sospeso il progetto di COM.PA per la riorganizzazione dell'ente, progetto che in qualche modo andrà rivisto in considerazione di quanto evidenziato relativamente alle vicissitudini relative al personale.

L'Amministrazione aveva approvato infatti "Il piano di intervento e di miglioramento" con l'obiettivo di definire l'insieme di azioni di intervento per permettere all'ente di superare le situazioni di criticità in cui si trovava. L'elaborato presenta e analizza in dettaglio tutti gli aspetti utili per definire le azioni necessarie, che potrebbero essere volte a supportare dal punto di vista strategico, operativo e formativo le attività dell'Ente ma l'evoluzione del contesto interno è stato troppo rapido e non prevedibile. A livello di monitoraggio si dovrà intervenire su quanto programmato al fine di rivalutare tempistiche, criticità, effetti nonché l'insieme delle azioni da realizzare.

La suddetta situazione viene a pesare considerevolmente sull'attività del Responsabile della prevenzione. Compa stesso aveva auspicato l'incremento della presenza del Segretario comunale ma al momento ciò non è possibile.

Con delibera giunta n. 75 del 2022 è stato approvato il nuovo sistema di valutazione del personale e con la deliberazione giunta n. 74 del 2022 è stato approvato il nuovo codice di comportamento, aggiornato alle nuove indicazioni. Con delibera giunta n. 76 del 2022 è stato approvato il Primo Piano integrato di Attività ed Organizzazione.

Considerazioni:

- Parte dei processi sono comuni a più settori e pertanto viene predisposta una tabella generale dei rischi con indicate le azioni da perseguire al fine di limitare al massimo gli effetti dell'evento rischioso;
- La gestione delle entrate, nel suo complesso, avviene tramite il settore finanziario: attualmente ha svolto le funzioni di Responsabile il Sindaco in quanto l'Ente non può contare di un dipendente che possa assumere le suddette funzioni ora è stata incaticata la dipendente di un altro comune, in regime di convenzione (l'unica "D" in organico si è dimessa a far data dal 01.02.2023);
- La situazione descritta relativamente al personale attesta l'impossibilità di procedere all'attuazione di alcune misure tipiche della prevenzione della corruzione, quali ad esempio la rotazione;
- Il regolamento di contabilità recentemente adottato chiarisce i compiti dei TPO;
- Per quanto concerne la gestione delle spese essa resta comunque svolta in base alle risorse che vengono attribuite dalla Giunta comunale con gli atti di programmazione alle singole TPO e pertanto restano analizzate all'interno dei procedimenti di competenza, in attuazione di quanto previsto dal regolamento per lo svolgimento dei controlli interni degli atti. Per il 2023 vi è stata un'assegnazione provvisoria delle risorse finanziarie nelle more dell'adozione degli atti di programmazione .
- Per quanto concerne la gestione del patrimonio: è demandata al Settore Tecnico che opera nell'alveo delle disposizioni emanate dal Consiglio comunale con atti di indirizzo che annualmente vengono allegati al bilancio di previsione (piano delle alienazioni e valorizzazione delle proprietà comunali ai sensi del Decreto Legge n° 112 del 25 giugno 2008, convertito con Legge n° 133 del 6 agosto 2008, art. n° 58, comma 1). Pertanto non compete al settore la scelta discrezionale relativa all'adozione di atti di gestione straordinari quali l'alienazione o l'acquisto. Il valore complessivo del patrimonio immobiliare resta comunque ragguardevole e negli anni vi sono stati ripetuti tentativi di valorizzazione attraverso la loro alienazione, ma le condizioni congiunturali del mercato non hanno favorito la dismissione.
- Una criticità è rappresentata dal fatto che il personale cessato negli ultimi anni non è stato sostituito rapidamente ed inoltre si assiste ad una sorta di "turismo del lavoro" per cui molti dipendenti, vincitori di concorsi in altri enti, rassegnano le dimissioni con diritto alla conservazione del posto. Si tratta purtroppo di un problema che riguarda tutto il settore pubblico a livello nazionale esteso soprattutto nei Comuni di piccole dimensioni.
- Per quanto concerne le locazioni, queste avvengono sempre previo atto autorizzatorio giunta.
- Nel caso in cui si dovesse procedere ad una transazione: si precisa comunque che le transazioni restano oggetto di parere preventivo dell'organo di revisione (art. 239 del d. legs. 267/2000) e pertanto si ritiene che il rischio non possa essere elevato, essendo il controllo preventivo demandato ad organo di notevole competenza. Infine si ritiene

che i rischi inerenti l'affido dell'incarico ad esterni (incarico legale) siano riconducibili nell'alveo degli incarichi generali, già trattati per tutti i settori.

- Confermata la valutazione del rischio relativo ai contenziosi tributari all'interno del processo "Procedure per effettuazione controlli, verifiche, ispezioni ed applicazione sanzioni".
- Mancando un servizio legale interno il rischio relativo all'area "affari legali e contenzioso" non viene rilevato come rischio particolare;
- In considerazione di quanto rilevato dall'ANAC in relazione alle materie smaltimento dei rifiuti e pianificazione urbanistica si ritiene di precisare che nel primo caso si tratta di un appalto in house e che la Società interessata adotta il Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza mentre per quanto concerne l'attività di pianificazione urbanistica, questa era stata già censita tra le attività a rischio con i Piani precedenti. Valutazione e pesatura sono comunque riconsiderate all'interno dei processi;
- I concorsi sono demandati al Servizio personale gestito in forma associata;
- Si è dato avvio, seppure in ritardo rispetto a quanto indicato dal CAD, alla digitalizzazione dei processi ed è stata implementata nel corso del 2022, ma molto dovrà essere investito sia in termini di formazione che di investimenti. Mancano infatti figure con adeguate competenze informatiche. Dovrà essere approvato il Piano di informatizzazione o comunque dovrà essere adottata una adeguata programmazione.
- Per quanto concerne le istanze di accesso civico, il registro degli accessi trova pubblicazione su Amministrazione Trasparente e nel 2022 – I semestre, le richieste sono state tutte evase;
- Si è pubblicato sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web del Comune il consueto avviso per informare tutti gli interessati della procedura diretta all'approvazione della Sottosezione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione 2023- 2025 e della possibilità di contribuire con suggerimenti e segnalazioni, fermo restando la possibilità di procedere a eventuali segnalazioni per tutto il periodo di vigenza del P.T.P.C. Non sono pervenute osservazioni.

In considerazione pertanto di quanto esposto, della mappatura dei processi effettuata contestualmente all'approvazione del Piano della prevenzione della corruzione e Trasparenza 2022/2024 cui si rimanda, delle analisi dei casi giudiziari nell'ultimo triennio (nessuna sanzione disciplinare del 2022, assenza sentenze penali di condanna in primo grado di dipendenti per episodi di corruzione o di sentenze della Corte dei Conti di condanna per cattiva gestione, degli incontri (o altre forme di interazione) con i Responsabili, della mancanza di segnalazioni di illecito da parte di dipendenti (*whistleblower*) e dall'assenza di segnalazioni dal settore esterno, si è proceduto a confermare la mappatura dei processi inerenti le materie indicate, la valutazione del rischio per ciascun processo e il relativo trattamento del rischio, con la relativa individuazione delle azioni di prevenzione dei rischi, degli obiettivi, dei responsabili dell'attuazione e delle relative tempistiche come di seguito riportato.¹⁵

Le attività prestate a favore del Comune di Artegna, da parte di Enti sovracomunali, non sono in linea generale state oggetto di valutazione in quanto dovranno essere esaminate dagli Enti cui le attività sono delegate o comunque attribuite.

In sede di aggiornamento del DUP o degli altri atti di programmazione il RPCT riconsidererà anche l'opportunità di procedere ad una rivisitazione della presente sezione e quindi potranno essere rivalutati gli indirizzi già enunciati.

¹⁵ https://www.comune.artegna.ud.it/media/files/030006/attachment/PPTC_2022_2024_E_ALLEGATI.pdf

L'esame del contesto esterno ed interno fa emergere alcuni aspetti da considerare nelle future programmazioni:

- a) andrà implementata la digitalizzazione anche destinando risorse sia umane che finanziarie;
- b) il notevole ricambio di personale e la difficoltà nel reperire specifiche professionalità influisce sulla capacità di attuare la rotazione dei responsabili di procedimento anche influenzando sull'efficienza e competenza degli uffici;
- c) Lo scenario del sistema delle autonomie locali ha subito forti cambiamenti negli ultimi anni. Con la L.R. 29/11/2019 n. 21 viene previsto l'esercizio coordinato di funzioni e servizi tra gli Enti locali del Friuli Venezia Giulia e l'istituzione degli Enti di decentramento regionale, individuando tra gli strumenti cui possono ricorrere gli enti locali della Regione per la gestione in forma associata delle funzioni e dei servizi di loro competenza: la convenzione, la Comunità e la Comunità di montagna, istituite per legge laddove coincidano con i territori delle ex comunità montane come la nostra (Comunità Montana del Gemonese). La legge enuncia il principio della libertà di adesione, per cui ciascun Comune può scegliere tra l'esercizio associato mediante lo strumento della convenzione, ovvero mediante lo strumento della Comunità (ovvero la Comunità di montagna). L'Amministrazione dovrebbe valutare la possibilità di istituire almeno un ufficio di supporto al RPCT appositamente dedicato, anche eventualmente in forma associata. L'RPCT deve infatti essere, di regola, un soggetto interno all'Ente in quanto la conoscenza diretta dell'amministrazione è un requisito che consente di predisporre al meglio le misure di prevenzione contestualizzate. Si dovranno opportunamente valutare ipotesi di associazione nei servizi indicati.

Mappatura dei processi

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura ed alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione ed analisi dei processi organizzativi. Si confermano i processi organizzativi del Comune come identificati con il Piano della Prevenzione 2022/24 precedente: non vi sono state modifiche organizzative tali da influenzare quanto definito. Non viene indicato il nominativo del responsabile perché facilmente identificabile all'interno della struttura dell'Ente, considerate l'esiguo numero dei dipendenti.¹⁶

Per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti il PNA 2022 ha comunque indicato tre priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:

1) Processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR e Fondi strutturali.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) rappresenta un'occasione unica e probabilmente irripetibile per modernizzare la macchina burocratica nazionale, che da diversi decenni sta affrontando, tra alterne fortune, il lungo e tortuoso cammino verso la digitalizzazione dei servizi e dei suoi meccanismi di funzionamento. La grande sfida che i Comuni devono cogliere è quella di abbracciare lo spirito del PNRR superando i limiti e attuando una riorganizzazione delle procedure e delle attività così da ottimizzare i tempi che costituiscono la maggior preoccupazione per la realizzazione degli interventi.

Particolare attenzione per la gestione dei finanziamenti comunitari verrà rivolta alla verifica:

- principio della sana gestione finanziaria
- conflitti di interessi, frodi corruzione
- trasparenza

¹⁶ Vedi allegati A e B

I principali riferimenti ai fini dei controlli per il PNRR sono riassunti nelle linee guida per lo svolgimento dell'attività di controllo e rendicontazione (agosto 2022) predisposto dal Servizio Centrale per il PNRR, presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) - Dipartimento Ragioneria Generale dello Stato (RGS).

Sin da subito è pertanto richiesta l'attuazione delle linee operative indicate dalle Amministrazioni centrali, molte delle quali tra l'altro confermano misure già in atto (codice CUP, CIG, Fatturazione elettronica, conti correnti dedicati o codificazione contabile adeguata).

Il controllo verrà effettuato anche dalla Sezione Regionale della Corte dei Conti.

In qualità di beneficiario di risorse PNRR si dovrà assicurare la conservazione e la tracciabilità digitale di tutti gli atti e dei documenti relativi agli interventi finanziati dal PNRR, fino alla conclusione degli stessi e del Piano – anche in previsione di eventuali audit e controlli.

In tutte le fasi del procedimento sarà necessario garantire una corretta fascicolazione/tracciabilità.

In attuazione degli indirizzi contenuti nel P.N.A. nel corso del periodo di validità del presente documento si procederà al monitoraggio dell'applicazione delle misure di prevenzione previste ed eventualmente a verificare la necessità di implementare le misure stesse così da ulteriormente prevenire/contrastare fenomeni di corruzione.

I singoli procedimenti a rischio, già individuati e sottoposti a valutazione del rischio, potranno essere ulteriormente esaminati nelle singole fasi così da corrispondere alle strategie di prevenzione/contrasto dei fenomeni.

“Tra le misure di prevenzione assumono particolare rilievo quelle volte a prevenire, individuare ed evitare conflitti di interessi, specie per il personale con “incarichi sensibili” o che opera nelle aree più a rischio, quali ad esempio l'adozione di una policy in materia di conflitti di interessi che prevede in particolare l'“obbligo di astensione” del personale dal partecipare a decisioni o svolgere attività in situazione di conflitto di interessi (anche potenziale) di qualsiasi natura”¹⁷: sono tutte misure, richieste dalle linee guida citate, già introdotte con i Piani precedenti e che pertanto restano confermate.

L'aggiornamento infrannuale del piano avverrà su proposta del Responsabile dell'Area interessata dal contributo.

L'aggiornamento della presente sezione segue la stessa procedura seguita per la sua redazione e terrà conto di nuovi elementi quali ad esempio:

- nuove normative rilevanti
- nuove competenze poste in capo al Comune
- nuova organizzazione o modifiche rilevanti del contesto interno
- emersione di rischi non precedentemente valutati
- nel caso siano accertate violazioni alle prescrizioni.

¹⁷ linee guida per lo svolgimento dell'attività di controllo e rendicontazione (agosto 2022) predisposto dal Servizio Centrale per il PNRR, presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) - Dipartimento Ragioneria Generale dello Stato (RGS).

2) Processi direttamente collegati ad obiettivi di performance

I Processi direttamente collegati con obiettivi di performance sono declinati, analogamente ad altri strumenti di programmazione e pianificazione, in obiettivi, azioni, indicatori, target e correlati alle misure di prevenzione della corruzione con individuazione di responsabili, tempi e risorse messe a disposizione all'interno del PIAO nell'apposita Sezione. Conseguentemente la Sezione viene predisposta dal Responsabile della prevenzione in collaborazione con i TPO interessati.

3) Processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno ricondotti processi relati ai contratti pubblici ed erogazioni

Sono già stati valutati all'interno della mappatura effettuata nel 2022 e non vi sono state modifiche sostanziali. Si confermano le misure generali in vigore presso l'Ente. Nelle more dell'adozione di un nuovo "Regolamento per la determinazione di criteri e modalità per l'applicazione dell'art. 12 della Legge 7 agosto 1990, n. 241" la Giunta comunale approverà delle linee di indirizzo in quanto il vigente un Regolamento in materia, che fu approvato in tempi oramai remoti (sostanzialmente all'indomani della Legge) e che disciplina l'erogazione di contributi sussidi ed altri vantaggi economici non corrisponde in modo adeguato e coerente con l'attuale quadro normativo e giurisprudenziale.

Valutazione dei singoli rischi

In coerenza all'approccio qualitativo suggerito dal PNA 2019 per la valutazione del rischio i criteri di valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo mappato.

Si riconfermano gli indicatori di probabilità e di impatto in base al nuovo metodo qualitativo del PNA 2019 e già attuato nel Piano 2022. La definizione del livello di rischio è stata svolta alla stregua della metodologia valutativa indicata da ANCI nelle Linee guida del 20.11.2019. Nella tabella allegata al presente Piano sotto la lettera B) è pertanto riconfermato il livello dei rischi identificati per ciascuno dei processi censiti nell'allegato A) al presente Piano.

Il livello del rischio è stato determinato all'esito di un procedimento valutativo avente ad oggetto la determinazione del valore dell'Indice di Probabilità da un lato, e la determinazione del valore dell'Indicatore dell'Impatto dall'altro, con successivo incrocio di tali due valori.

La probabilità consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro mentre l'impatto valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifichi, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

L'Indicatore delle Probabilità è articolato in una serie di variabili, per ognuna delle quali è previsto un livello di misurazione (alto, medio, basso), con esplicitazione delle relative motivazioni. Alla definizione del valore sintetico dell'Indicatore di Probabilità si giunge applicando il criterio della moda ai valori attribuiti alle singole variabili di cui l'Indicatore si compone, con scelta quindi del valore che ricorre più di frequente (es.: se il valore di 5 variabili è "alto", il valore di 3 è "medio" ed il valore di 1 è "basso", il valore sintetico dell'Indicatore delle Probabilità sarà "Alto"); qualora non sia applicabile il criterio della moda, perché diversi valori ricorrono con la medesima frequenza, il valore dell'Indicatore delle Probabilità è determinato applicando il criterio prudenziale, con scelta quindi del valore più alto (es. se il valore di 4 variabili è "alto", il valore di 4 variabili è "medio" ed il valore di 1 è "basso", il valore sintetico dell'Indicatore delle Probabilità sarà "Alto"). L'Indicatore delle Probabilità, articolato nelle sue variabili, è riportato nella seguente Tabella 1:

TABELLA 1

INDICATORE DELLE PROBABILITA'

N.	Variabile	Livello	Descrizione
P1	Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
	responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
P2	Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione ch e disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa.

		Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa.
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa.
P3	Rilevanza degli interessi “esterni” quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
P4	Livello di opacità del processo , misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli
			obblighi di trasparenza
	“semplice” e/o “generalizzato”, gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di		

	trasparenza	Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, nei rilievi da parte dell’OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
P5	Presenza di “eventi sentinella” per il processo, ovvero 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	Alto	Un procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell’ultimo anno
		Medio	Un procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
		Basso	Nessun procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell’Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
P6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività , desunte dai monitoraggi effettuati dai	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste

	responsabili	Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure
P7	Segnalazioni, reclami pervenuti 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	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Basso	Nessuna segnalazione e/o reclamo
P8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
		Basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni
P9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti

	Basso	Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
--	-------	---

L'Indicatore dell'Impatto è articolato in una serie di variabili per ognuna delle quali è previsto un livello di misurazione (alto, medio, basso), con esplicitazione delle relative motivazioni. La definizione del valore sintetico dell'Indicatore dell'Impatto è stata ottenuta applicando lo stesso meccanismo esposto con riferimento all'Indicatore delle Probabilità. L'Indicatore dell'Impatto, articolato nelle sue variabili, è riportato nella seguente Tabella 2:

Tabella 2			
INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il 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	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Basso	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
2	Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo

3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio , inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
4	Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria. Autorità Amministrativa).	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

Il livello di ciascun rischio è stato ottenuto incrociando il valore sintetico dell'Indicatore delle Probabilità con il valore sintetico dell'Indicatore dell'Impatto, calcolati con il meccanismo indicato ai precedenti paragrafi, secondo i criteri riportati nella seguente Tabella 3:

TABELLA 3		
Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio medio
Medio	Medio	

Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

Il livello del rischio, calcolato in applicazione delle procedure indicate ai precedenti paragrafi, è indicato nella colonna "Livello del rischio" riportata nella Tabella allegata sub A al presente Piano.

Individuazione delle misure di trattamento.

Le misure di trattamento del rischio presente nell'organizzazione, in assenza di misure idonee a contrastarlo, nonché la programmazione delle stesse, sono indicate nelle colonne della allegata Tabella A "Misure di contrasto".

Misure di prevenzione comuni a tutte le aree e le attività a rischio

Il processo di gestione del rischio prosegue con il "*trattamento*" inteso come procedimento atto ad individuare le misure idonee a neutralizzare o almeno ridurre il rischio corruttivo.

Le misure di cui si parla possono essere di carattere "generale" o "trasversale" a tutte le attività dell'Ente o "specifiche" quando incidono in particolari settori dell'Amministrazione in relazione a problematiche specifiche come risultanti dall'analisi del rischio indicate nelle tabelle di cui al precedente articolo.

Di seguito si elencano le misure generali che trovano applicazione per tutte le attività a rischio:

a) **Codice di comportamento:** adottato, presentato ai dipendenti, pubblicato nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente.

b) Meccanismi di formazione delle decisioni - informatizzazione degli atti.

Per ciascuna tipologia di provvedimento amministrativo (deliberazioni di Giunta e di Consiglio comunale, determinazioni, ordinanze sindacali e dirigenziali, decreti), tenuto conto dei sistemi operativi in essere, sarà gradualmente implementata l'informatizzazione dell'intero procedimento e l'archiviazione informatica; sarà gradualmente implementato il processo di inserimento della firma digitale con una duplice valenza positiva:

- tracciabilità completa delle operazioni al fine di contenere il rischio di corruzione attraverso la manipolazione dei tempi o delle fasi procedurali;
- semplificazione dei processi consistente nella dematerializzazione degli atti che si aggiunge all'incremento dell'uso della posta elettronica certificata, con riduzione di carta, minori tempi di risposta, maggiore trasparenza.

Con deliberazione giunta n. 102 del 2021 è stato approvato il Manuale di gestione dei documenti è adottato ai sensi delle "Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici", emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale con determinazione del Direttore generale del 9 settembre 2020, n. 407, pubblicate il 10 settembre 2020 e modificate dalla determinazione del 17 maggio 2021 n. 371" e descrive il sistema di gestione e conservazione dei documenti e fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento.

c) Meccanismi di formazione delle decisioni-elenco dei procedimenti e termini di conclusione Su apposita sezione dell'amministrazione trasparente sono pubblicate le schede dei procedimenti più importanti e di interesse per il cittadino, complete dei riferimenti normativi, dei tempi di conclusione e di ogni altra indicazione utile a standardizzare ed a tracciare l'iter amministrativo, come previsto dal decreto legislativo 33/2013. Spetta ai Responsabili di servizio tenere aggiornate le schede.

I Responsabili Titolari di Posizione Organizzativa, in assenza di uno specifico applicativo informatico, provvedono al monitoraggio, del rispetto dei tempi del procedimento e tempestivamente all'eliminazione di eventuali anomalie. Sui risultati del monitoraggio e sulle azioni intraprese, sui procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione il T.P.O. avrà cura di informare il R.P.C.T.

Sarebbe opportuno, qualora l'organizzazione lo consenta, che il responsabile di Area nomini, per ogni procedimento, un responsabile del procedimento o quanto meno un responsabile dell'istruttoria in modo che ci sia distinzione tra responsabile del procedimento/o istruttoria e responsabile del provvedimento con tracciabilità dei processi decisionali in modo che per ogni fase sia individuabile il soggetto competente e per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti.

In considerazione dell'avvicendamento dei responsabili e delle segnalazioni effettuate dal Responsabile della Trasparenza si procederà all'aggiornamento del sito, verificando la correttezza dei riferimenti indicati.

d) Controllo sulla regolarità degli atti amministrativi

In base a quanto previsto dal D.L. 174/2012 convertito nella legge 213/2012, è in vigore il Regolamento sul sistema dei controlli interni. Tali controlli rivestono importanza rilevante anche sotto il profilo delle azioni di contrasto ai fenomeni corruttivi in particolare per quanto riguarda il controllo di regolarità amministrativa che effettua verifiche su un campione di provvedimenti come individuati nel regolamento. L'attenzione del controllo successivo verrà posta sulla motivazione degli atti quale elemento essenziale di qualità amministrativa e garanzia di trasparenza dei provvedimenti e la conformazione da parte delle posizioni organizzative e loro collaboratori ai rilievi che emergeranno dai controlli si può configurare quale misura di prevenzione della corruzione. L'assenza di dipendenti che possano essere dedicati in aiuto alle procedure rende particolarmente gravosa l'effettuazione degli stessi: deve essere valutata l'opportunità assicurata da una gestione associata dei controlli.

e) Criteri di rotazione del personale

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e le singole specifiche professionalità rendono difficile, di fatto l'applicazione concreta del criterio di rotazione sia per gli istruttori che per le posizioni organizzative e per quest'ultime si riesce solo a prevedere una sostituzione vicendevole in caso di assenze o impedimenti temporanei al fine di non creare particolari disservizi nell'attività amministrativa.

Come misura alternativa alla rotazione, che possa sortire effetti analoghi, si provvederà:

1. compatibilmente con le risorse umane e strumentali a disposizione, delle modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori evitando l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna".
2. Incentivare la stipula di convenzioni per la gestione di funzioni associate con altri enti, processo del resto già avviato nel corso del 2021 e proseguito nel 2022.

Nel caso di notizia formale di avvio di procedimento penale e in caso di avvio di provvedimento disciplinare per fatti e condotte di natura corruttiva a carico di un dipendente, si procederà con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere (c.d. rotazione straordinaria) come previsto nella delibera ANAC n. 215/2019.

E' sancito il dovere in capo a tutti i dipendenti, qualora fossero interessati da procedimenti penali, di segnalare immediatamente al proprio T.P.O. ed al RPCT l'avvio di tali procedimenti, come già precisato.

f) Aggiudicazione appalti di lavori, servizi e forniture.

I responsabili delle Aree interessate dall'aggiudicazione di appalti di lavori, servizi o forniture, sia previa gara informale, sia mediante affidamento diretto nei casi consentiti, inseriscono nei bandi, negli avvisi, nelle lettere di invito o nei capitolati e, di conseguenza nei contratti, specifiche clausole che prescrivono l'obbligo di rispetto del codice di comportamento nazionale e del codice di comportamento del Comune e la relativa clausola di risoluzione in caso di inadempimento.

Tutti i settori dell'Ente devono provvedere alla pubblicazione dei dati relativi agli appalti ed agli affidamenti diretti in base alle vigenti normative in materia e per la trasparenza, prestando particolare attenzione alla correttezza dei dati inseriti ed alla tempestività degli adempimenti.

g) Monitoraggio di cui all'art. 1, comma 9, lettera e, della L. 1 n. 190/2012.

Nei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, i titolari di posizione organizzativa si informano circa l'esistenza di eventuali relazioni di parentela ed affinità entro il secondo grado sussistenti tra essi ed i dipendenti dell'amministrazione con i titolari, gli amministratori, soci e dipendenti dei soggetti esterni riferendo al R.P.C. nei casi in cui siano presenti dette relazioni e le stesse siano rilevanti nell'ambito del procedimento.

h) Incarichi extra istituzionali

Per la disciplina degli incarichi extra istituzionali ai dipendenti, si rinvia all'articolo 53 del D.lgs. 165/2001 e dell'art. 1 comma 58 bis della legge n. 662/1996, oltre che alle specifiche previsioni del codice di comportamento dei dipendenti del Comune e del regolamento concernente incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi al personale dipendente che verrà approvato.

Non sono pervenute segnalazioni in merito all'eventuale svolgimento di incarichi extraistituzionali non autorizzati.

i) Adozione di misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti

Il whistleblowing consiste nelle attività di regolamentazione e di gestione delle procedure volte a incentivare e a proteggere le segnalazioni di fatti illeciti e malfunzionamenti di cui il dipendente sia venuto a conoscenza. La segnalazione è un atto di manifestazione di senso civico. Chi la effettua contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli non solo per l'amministrazione di appartenenza, ma per l'interesse pubblico collettivo.

La segnalazione deve poter essere effettuata ad un'autorità che abbia il potere di agire efficacemente al riguardo.

Attraverso le attività di whistleblowing si provvede concretamente alla tutela del segnalante.

1) Oggetto del whistleblowing:

Non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire oggetto del whistleblowing.

Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati e irregolarità a danno dell'interesse pubblico. Le segnalazioni possono riguardare ad esempio azioni in violazione del Codice di comportamento dei dipendenti, azioni suscettibili di arrecare danni patrimoniali o danno all'immagine dell'Ente, azioni che siano, anche indirettamente, pregiudizievoli per i cittadini.

Il whistleblowing non riguarda invece le lamentele di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro.

2) Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

Come previsto dalle già citate Linee guida dell'ANAC il soggetto che riceve le segnalazioni e ne garantisce la riservatezza attraverso l'individuazione e il presidio della gestione della procedura è individuato nel Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

3) Contenuto della segnalazione:

Il segnalante deve fornire tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato. In particolare la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- a) generalità e recapiti del segnalante;
- b) descrizione del fatto;
- c) circostanze di tempo e luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- d) generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto o i soggetti che hanno posto in essere il fatto segnalato;
- e) eventuali altri soggetti che possono riferire sul fatto oggetto di segnalazione;
- f) indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza del fatto segnalato e ogni altra informazione che possa essere di utilità per il riscontro del fatto segnalato.

Il Comune di Artegna del Friuli ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia.

Eventual segnalazioni sono da inviare al link: <https://comunediartegna.whistleblowing.it/>. Tali indicazioni sono state inserite su "Amministrazione Trasparente".

4) Procedura per la segnalazione:

La disciplina si applica ai dipendenti dell'Ente ovvero ai dipendenti di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico di questa amministrazione nonché ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, ricevuta la segnalazione, identifica il segnalante in base all'identità, la qualifica e il ruolo e separa immediatamente tali dati identificativi dal contenuto della segnalazione attribuendo a quest'ultima un apposito codice sostitutivo dei dati identificativi, in modo da poter processare la segnalazione in modalità anonima e rendere possibile la successiva associazione della segnalazione con l'identità del

segnalante nei soli casi in cui ciò sia strettamente necessario, come previsto dalla legge. Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, l'invio della segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione non lo esonera dall'obbligo, in presenza degli specifici presupposti, di denunciare il fatto penalmente rilevante alla competente Autorità giudiziaria. Allo stesso modo, in presenza di ipotesi di danno erariale, la segnalazione ai sensi della presente procedura non esonera dal presentare denuncia alla procura della Corte dei Conti quei soggetti della pubblica amministrazione obbligati dalle norme a tale adempimento.

Come da comunicato ANAC del 9 gennaio 2015, ove il dipendente ritenga di non ricorrere alle vie interne al Comune, la segnalazione può essere fatta direttamente all'ANAC mediante utilizzo dell'apposito applicativo al quale si può accedere dalla home page del sito ANAC (<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/>) cliccando sul link rapido "Whistleblowing". Le segnalazioni di episodi di *mala gestio* riconducibili al R.P.C.T. vanno indirizzate direttamente all'ANAC.

Verifica fondatezza segnalazione:

La gestione e la verifica circa la fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono di competenza del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

Qualora, all'esito delle verifiche, la segnalazione risulti fondata il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- a.) a presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- b.) a comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile del Servizio di appartenenza dell'autore della violazione accertata, qualora quest'ultimo sia un dipendente, affinché provveda all'adozione tempestiva dei provvedimenti di competenza, incluso l'esercizio dell'azione disciplinare, in presenza dei relativi presupposti;
- c.) a inviare l'esito dell'accertamento direttamente all'ufficio procedimenti disciplinari qualora l'autore della violazione accertata sia un dirigente/responsabile di servizio.

Tutela del segnalante:

E' assicurata la riservatezza della identità del segnalante in ogni fase della procedura ai sensi e per gli effetti dell'art. 54 bis comma 3 del D.Lgs. 165/2001.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare e in tal senso si intende integrato il Codice di comportamento dei dipendenti del comune.

Nell'eventuale procedimento disciplinare, a seguito di segnalazione, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La segnalazione è sottratta all'accesso di cui agli artt. 22 e seguenti della Legge 241/1990 e ss.mm. anche all'accesso civico potenziato di cui all'art. 5, comma 2 del D.lgs. n. 33/2013. Il dipendente che segnala condotte illecite è tenuto esente da conseguenze pregiudizievoli in ambito disciplinare. Nei suoi confronti non è consentita né tollerata alcuna misura discriminatoria o forma di ritorsione, diretta o indiretta, aventi effetti sulle condizioni di

lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante deve essere comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione.

Responsabilità del segnalante:

La tutela del segnalante non può essere assicurata, e resta ferma la sua responsabilità, nel caso in cui la segnalazione configuri un'ipotesi di calunnia o di diffamazione ai sensi del codice penale o un fatto illecito ai sensi dell'art. 2043 del codice civile.

Qualora, a seguito degli accertamenti interni, la segnalazione risulti manifestamente infondata ed effettuata per finalità opportunistiche al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, saranno valutate azioni di responsabilità disciplinare a carico del segnalante.

Questo Ente darà ampia diffusione dei contenuti del presente documento al proprio personale tramite il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente.

In ogni caso i soggetti che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo; la violazione di tale dovere di segretezza dovrà essere valutata quale condotta particolarmente grave nell'ambito di eventuali procedimenti disciplinari, fatte salve le eventuali responsabilità civili e penali.

h) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Misura in attuazione.

L'art. 6 bis della legge 241/1990 stabilisce che il Responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale.

L'art. 7 del Codice di Comportamento nazionale recita: "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti od affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazioni abituali, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società, o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."

Tale norma prevede un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento ed il Responsabile competente ad adottare il provvedimento finale, nonché per i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse dei medesimi, anche solo potenziale.

La evidente finalità di dette norme si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione, sia essa endoprocedimentale o meno, del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del

provvedimento, gli altri interessati ed i contro interessati.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, suscettibile di essere sanzionata oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

In generale si chiede a tutti i dipendenti ed ai collaboratori a vario titolo che ritengano di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, di segnalarlo tempestivamente affinché, esaminate le circostanze, si possa valutare se la situazione segnalata realizzi un conflitto di interesse lesivo dell'imparzialità dell'azione amministrativa e si possano conseguentemente adottare le più opportune misure.

I dipendenti interessati ai procedimenti ma anche gli incaricati ed i consulenti dovranno rilasciare la dichiarazione in materia di conflitto di interesse in questi casi:

Al momento dell'assunzione

Nel caso in cui vengano assegnati ad un diverso ufficio

Ogniqualevolta si renda opportuno e comunque una volta all'anno

La verifica deve essere effettuata costantemente a cura delle Posizioni Organizzative.

I soggetti che ricevono le dichiarazioni concernenti situazioni di conflitto di interesse sono tenuti ad informare tempestivamente il Rpct, provvedendo a segnalare i casi rilevati, al fine di consentire al medesimo Responsabile una corretta azione di monitoraggio.

Con riguardo all'area dei contratti, gli obblighi di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi e di comunicazione gravano su tutti i soggetti che partecipano alle procedure di gara, Rup incluso. Tali soggetti provvedono, in relazione alla singola procedura, a rilasciare al Rup apposite dichiarazioni. Il Rup svolge una prima verifica delle dichiarazioni acquisite e vigila sul corretto svolgimento di tutte le fasi della procedura e, nel caso in cui rilevi un conflitto di interessi, lo segnala per le opportune valutazioni. Sulle dichiarazioni rese ai fini della prevenzione dei conflitti di interesse, il Rpct svolge una funzione di controllo, di secondo livello, e in tale ambito può svolgere verifiche anche a campione.

i) Cause ostative al conferimento di incarichi interni al Comune - inconfiribilità ed incompatibilità

L'art. 35 bis del D.lgs. 165/2001, come introdotto dalla L. n. 190/2012, prevede che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo 1 del titolo secondo del libro secondo del Codice penale non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.

Il D.lgs. 39/2013 ha determinato inoltre nuovi criteri per l'attribuzione degli incarichi di responsabilità sia interna al Comune che esterni allo stesso. Gli istituti che disciplinano tale materia sono l'inconfiribilità e l'incompatibilità.

L'inconfiribilità esprime la preclusione permanente o temporanea a conferire incarichi pubblici a coloro che abbiano riportato condanne penali per i cc.dd. reati dei pubblici

ufficiali contro la pubblica amministrazione (es.: corruzione, concussione, peculato) ovvero che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, ovvero che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (es.: Sindaco, assessore, consigliere regionale, provinciale o comunale nei comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti) o in una forma associativa di Comuni con lo stesso numero di abitanti.

Il soggetto che istruisce il provvedimento per il conferimento dell'incarico deve acquisire una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di inconferibilità in capo ai dipendenti e/o soggetti di cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti nel D.lgs. n. 39/2013; la dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. N. 445/2000 viene pubblicata sul sito del Comune nella sezione della trasparenza .

La dichiarazione è condizione per acquisizione di efficacia dell'incarico. In caso di violazione delle previsioni in materia di inconferibilità l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni previste dal citato decreto legislativo. La situazione di inconferibilità non può essere sanata.

Le dichiarazioni rese ex art. 46 D.P.R. 445/2000 dai Responsabili potranno essere oggetto di controllo da parte del Responsabile dell'Area amministrativa tramite acquisizione d'ufficio dal casellario giudiziale e per carichi pendenti, in merito agli aspetti di inconferibilità per sentenze penali anche non definitive.

Nel corso dell'anno 2023 sarà avviata un'attività di controllo, a campione e nel merito, in ordine alla veridicità di quanto dichiarato dagli interessati da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa.

L'incompatibilità, cioè "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere a pena di decadenza entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico", se emergente prima del conferimento dell'incarico, deve essere rimossa prima del formale atto di conferimento. Anche per l'incompatibilità l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni di cui all'art. 46 del D.P.R. 445/2000, pubblicata sul sito del Comune.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità.

Nel corso dell'anno 2023 sarà avviata un'attività di controllo, a campione e nel merito, in ordine alla veridicità di quanto dichiarato dagli interessati da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa.

j) Definizione delle modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (pantouflage)

Misura in corso di attuazione

L'art. 53, comma 16 ter del D.lgs. n.165/2001, introdotto dall'art. 1 comma 42 della legge 190/2012 prevede il divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di pubblico impiego. Per questo Ente vengono dettati i seguenti criteri:

- nei contratti di assunzione del personale dovrà essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa, a titolo subordinato o di lavoro autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, qualunque sia la causa di cessazione (quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per il raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), qualora nel corso degli ultimi tre anni di servizio tale personale eserciti poteri autoritari o negoziali per conto del Comune presso i soggetti privati che sono stati destinatari dell'attività dell'ente, svolta attraverso i medesimi poteri (provvedimenti, contratti o accordi di tipo urbanistico o altro).

In caso di personale assunto precedentemente alla c.d. Contrattualizzazione del pubblico impiego (quindi con provvedimento amministrativo) il citato articolo 53, comma 16 ter si applica a decorrere dalla sua entrata in vigore.

I dipendenti interessati al divieto sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'ente hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto, cioè coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (posizioni organizzative, Alte professionalità e/o Responsabili di procedimento nel caso previsto dal codice dei contratti).

Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata (compresi i casi di affidamento diretto), è inserita la clausola soggettiva di ammissibilità "di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei confronti dell'impresa per il triennio successivo alla cessazione del rapporto". Nei bandi di gara o negli atti prodromi dovrà anche essere previsto che la mancata sottoscrizione di tale clausola dichiarativa sarà sanzionata con l'esclusione dalla procedura di affidamento. Sarà disposta, altresì, l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali emerga la situazione di cui al punto precedente in fase successiva alla aggiudicazione/affidamento o alla stipula del contratto.

Il Comune agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'articolo 53 comma 16 ter del D.lgs. 165/2001.

I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con il Comune per i successivi tre anni e gli ex dipendenti che hanno svolto l'incarico hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

k) Formazione di commissioni di gara e concorso.

Misura in corso

In base a quanto previsto dal nuovo art. 35 bis del D.lgs. 165/2001 coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo primo del titolo secondo del libro secondo del Codice penale non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione di servizi pubblici, per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Sulla base di quanto sopra, prima dell'adozione del provvedimento di nomina delle commissioni, tenendo conto di quanto previsto in materia dai vigenti regolamenti comunali sull'accesso all'impiego e sull'attività contrattuale, il soggetto competente alla nomina accerta l'inesistenza di tali cause di divieto con la richiesta della dichiarazione sostitutiva di

certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.

Nel corso dell'anno 2023 sarà avviata un'attività di controllo, a campione e nel merito, in ordine alla veridicità di quanto dichiarato dagli interessati da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa.

Disposizioni relative all'eventuale ricorso all'arbitrato

Normalmente non si prevede il ricorso all'arbitrato relativamente a controversie sui diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici del Comune relativi a lavori, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dagli articoli 205 e 206 del Codice dei contratti (D.lgs. 50/2016). Nel caso di ricorso all'arbitrato dovranno essere rispettate le procedure indicate all'art. 209 del citato codice previa autorizzazione motivata da parte della Giunta comunale.

L) Rispetto del codice di comportamento integrativo dei dipendenti comunali.

Misura in corso

Tutti i dipendenti e di collaboratori a qualsiasi titolo del Comune sono tenuti a rispettare o a far rispettare nel caso dei T.P.O. (a seconda del ruolo rivestito all'interno dell'organizzazione), il Codice specifico del comportamento in quanto strumento efficace ad orientare in senso legale ed eticamente corretto i comportamenti dei dipendenti nello svolgimento dell'attività amministrativa.

E' fatto obbligo ai dipendenti di comunicare all'amministrazione l'avvio nei propri confronti di procedimenti penali.

M) Formazione del personale dipendente.

Misura in corso

Gli obiettivi strategici che vengono individuati in materia di formazione del personale sono l'incremento della formazione dei dipendenti e l'innalzamento della qualità della formazione. Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza individua nelle persone, prima ancora che nelle tecnologie, il motore del cambiamento e dell'innovazione nella Pubblica amministrazione. Lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici rappresenta, insieme al recruiting, alla semplificazione e alla digitalizzazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato. Le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica sono possibili soltanto attraverso un grande investimento sul capitale umano. La valenza della formazione è duplice: rafforza le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali, e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese e quindi consolidare quei valori etici fondamentali nella lotta alla corruzione. La formazione dovrà riguardare tutto il personale e dovrà fare riferimento in generale al conflitto di interessi, al codice di comportamento, alla trasparenza ed in particolare riguarderà anche argomenti più specifici destinati alle aree riconosciute più a rischio. Lo scopo è quello di rafforzare la comprensione e la

condivisione dei valori della legalità con la consapevolezza che gli stessi costituiscono fondamento etico di regole di comportamento stimolando una costante attenzione ad esse per migliorare l'applicazione nei processi di competenza.

La formazione potrà essere somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavolo di lavoro, on line e per la formazione di base o gli aggiornamenti la formazione è assolta anche con incontri o direttive impartite dal Responsabile della prevenzione valorizzando in questo modo la docenza interna.

Si chiederà la collaborazione dell'ufficio che gestisce la funzione del personale la collaborazione per attuare iniziative associate di formazione sia di base che avanzate per specifiche materie.

La partecipazione alle attività formative rappresenta un'attività obbligatoria e la mancata partecipazione all'attività formativa, immotivata, è rilevata in sede di valutazione delle prestazioni del dipendente incidendo negativamente nell'assegnazione delle premialità.

In linea generale, si ritiene però che il Piano formativo debba porsi come finalità quelle di migliorare la comunicazione interna e il coinvolgimento delle persone sugli obiettivi e i progetti dell'Amministrazione, al fine di accrescere le motivazioni e il senso di appartenenza. Conseguentemente il Sindaco, il Segretario generale o i Responsabili delle Aree procederanno ad illustrare ai dipendenti i contenuti dei principali atti adottati nel corso del 2023.

N) Individuazione RASA

All'interno dell'Ente era stato individuato nominativamente il responsabile dell'area tecnica, arch. Fasone Giuseppe, quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati all'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti. Tempestivamente il Sindaco provvederà ad individuare e nominare il nuovo RASA.

Trasparenza

La trasparenza è uno strumento fondamentale per la conoscibilità ed il controllo diffuso da parte dei cittadini dell'attività amministrativa, nonché elemento portante dell'azione di prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione.

La pubblicità dei dati e delle informazioni individuate dal decreto legislativo n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016, nei limiti previsti dallo stesso con particolare riferimento al trattamento dei dati personali, costituisce oggetto del diritto di accesso civico di cui all'art. 5 comma 1 al quale ora si aggiunge anche l'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, comma 2 del citato decreto sulla trasparenza, che assegna ad ogni cittadino la facoltà di richiedere i medesimi dati senza alcuna ulteriore legittimazione.

L'Amministrazione comunale ha provveduto all'adozione del Regolamento disciplinante l'accesso civico, l'accesso generalizzato e l'accesso documentale. Il Regolamento è stato approvato dal consiglio comunale nel corso del 2017, ed è stato pubblicato con la modulistica nella sezione Amministrazione trasparente /Altri Contenuti, prevedendo l'istituzione del registro degli accessi civici.

Il nuovo quadro normativo consente di costruire un insieme di dati e documenti conoscibili da chiunque, che ogni amministrazione deve pubblicare nei modi e nei tempi

previsti dalla norma, sul proprio sito Internet. La ratio della norma, così come modificata risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e promuovere la partecipazione al dibattito pubblico pertanto la trasparenza è vista come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa. In tale ottica il principio della trasparenza costituisce, inoltre misura fondamentale per le azioni di prevenzione e contrasto anticipato della corruzione. Per tale motivo il piano della trasparenza è ora unificato con quello della prevenzione della corruzione rappresentandone una sezione.

Obiettivi strategici ed operativi

La trasparenza amministrativa, nella sua più ampia accezione, assicura la massima circolazione possibile delle informazioni sia all'interno del sistema amministrativo che fra quest'ultimo e l'esterno in quanto. La trasparenza è vista come misura trasversale di prevenzione della illegalità e strumento di garanzia per i cittadini.

L'obiettivo strategico che si ritiene di definire ai sensi dell'art. 1 comma 8 della L. 190/2012, nel settore della trasparenza è la promozione di maggiori livelli di trasparenza mediante la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli la cui pubblicazione è già prevista come obbligatoria dalla legge.

Il precedente obiettivo strategico si traduce poi negli obiettivi operativi di seguito indicati:

- Adeguamento e aggiornamento costante nel sito internet dell'Ente della sezione "Amministrazione Trasparente" in modo che vengano recepiti tutti gli adempimenti previsti dal D. Lgs. 33/2013 così come modificato dal D. Lgs. 97/2016 ;
- Pubblicazione tempestiva dell'elenco di tutti gli atti degli organi collegiali (delibere) e delle posizioni organizzative (determinazioni) per massima trasparenza dell'attività dell'amministrazione (fatta salva la tutela alla privacy). L'accessibilità completa degli atti viene invece garantita con l'accesso civico generalizzato ("FOIA") di cui all'art. 5 comma del D. Lgs. 33/2013;
- Pubblicazione ed aggiornamento del registro degli accessi civici.
- Pubblicazione su richiesta di atti e documenti e notizie provenienti da altri Enti di interesse per i cittadini mediante il collegamento dalla home page del sito all'albo pretorio on line;

Obiettivi di trasparenza a medio periodo (triennio):

- Implementazione di nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione degli atti.

Nell'Allegato 9 del PNA 2022 ANAC ha aggiornato l'elenco di tutti gli obblighi di pubblicazione vigenti per ogni procedura contrattuale: pertanto, con riferimento ad ogni procedura per l'affidamento degli appalti pubblici lavori, servizi e forniture, dovranno essere oggetto di tempestiva pubblicazione nella sezione di "Amministrazione Trasparente" sopra menzionata una serie di informazioni (ad esempio CIG, struttura proponente, procedura di scelta del contraente, oggetto del bando, elenco degli operatori indicati 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) e una serie di atti che riguardano l'intera vita dell'appalto, dalla

Determinazione a contrarre, agli atti esecutivi, fino al resoconto della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Infatti, a seguito della modifica apportata dall'art. 29 della Decreto Legislativo n. 50/2016, convertito dal Decreto Legge n. 77/2021, convertito in Legge n. 108/2021 è stato introdotto l'obbligo di pubblicazione anche degli atti relativi alla fase di esecuzione di contratto di appalto. In via generale, la pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati deve essere effettuata garantendo l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità e la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, indicando la provenienza e la riutilizzabilità delle notizie pubblicate. I documenti, le informazioni e i dati sono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità. Sono vietati filtri o altre soluzioni tecniche volti a impedire ai cittadini di effettuare ricerche all'interno della sezione denominata "Amministrazione Trasparente". Le diverse sottosezioni devono essere di facile accesso e consultazione, accessibili da qualsiasi utente direttamente dall'albero di navigazione. L'obiettivo è sviluppare un costante miglioramento del portale istituzionale creato, garantendo lo sviluppo di ulteriori servizi per offrire ai cittadini l'accesso allo stesso in modo sempre più rapido ed efficiente. Per quanto riguarda le funzioni di A.N.A.C., preme qui richiamare il potere sanzionatorio attribuito all'Autorità in caso di violazione degli obblighi di cui agli articoli 14 (dati concernenti i titolari di cariche politiche) e 22 (dati relativi agli enti vigilati o controllati e delle partecipazione in enti di diritto pubblico) del D. Lgs. n. 33/2013

Disposizioni generali

I dati che vengono pubblicati nelle varie sottosezioni di cui è composta la sezione "Amministrazione Trasparente" devono essere prodotti e inseriti in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto per consentire agli interessati la possibilità di riutilizzo.

Al fine di assicurare la qualità della pubblicazione ed affinché i cittadini e gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e possano comprendere il contenuto, i dati e le informazioni pubblicate devono avere le seguenti caratteristiche di cui all'art. 6 del D. Lgs. 33/2013 ed in pratica:

- completi ed accurati;
- comprensibili nel contenuto, aggiornati, tempestivi;

Nella pubblicazione degli atti e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere posta particolare attenzione nella redazione dei documenti, atti e loro allegati (per esempio il curriculum), all'interno dei quali non devono essere resi pubblici:

- i dati personali non pertinenti con l'obbligo alla trasparenza;
- preferenze personali (trattasi di dati sensibili);
- dati giudiziari non indispensabili (casellario giudiziale, qualità di imputato o indagato ecc.).

Per quanto riguarda le notizie attinenti i dipendenti, dirigenti, incaricati, amministratori, non devono essere pubblicate informazioni relative a:

- natura di eventuali infermità;
- impedimenti personali o familiari;
- componenti della valutazione;

- altri dati sensibili.

I dati e le informazioni per le quali il D.Lgs. n. 33/2013 prevede la pubblicazione obbligatoria nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sono pubblicati, salvo diverse disposizioni dell’ANAC, per un periodo di 5 anni (art. 8, comma 3 del D.Lgs. n. 33/2013), decorrenti dal 1° gennaio dell’anno successivo a quello in cui cade l’obbligo della pubblicazione, con le seguenti eccezioni:

- I dati di cui all’art. 14, commi 1 e 1-bis del D.Lgs. n. 33/2013, relativi rispettivamente agli Amministratori comunali e ai Titolari di Posizione organizzativa/altri dirigenti eventualmente nominati, sono pubblicati per un periodo di 3 anni dalla cessazione del mandato amministrativo o dell’incarico di posizione organizzativa/dirigente (art. 14, comma 2 D.Lgs. n. 33/2013);
- I dati di cui all’art. 15, comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013, relativi agli incarichi di consulenza o collaborazione a soggetti esterni, sono pubblicati per un periodo di 3 anni dalla cessazione dell’incarico.

Decorso il periodo di pubblicazione i dati e le informazioni non rimangono più conservati in un archivio del sito ma rimangono comunque soggetti alla disciplina dell’accesso civico di cui all’art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013.

Qualora, rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell’Ente, si verificano casi in cui alcune sezioni o sottosezioni non hanno dati da pubblicare dovrà essere indicato sul sito “Dati non pubblicati in quanto non pertinenti alle caratteristiche organizzative o funzionali all’amministrazione comunale” oppure “non ricorrono le condizioni o equivalente”.

L’entrata in vigore del Regolamento (UE) 2016/679 “Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR) e con l’entrata in vigore, del decreto legislativo 101/2018 che adegua il codice in materia di protezione dei dati personali alle disposizioni del regolamento UE, impatta sulle modalità di attuazione della trasparenza amministrativa secondo la disciplina del D. Lgs. 33/2013. La base giuridica per il trattamento dei dati personali effettuato per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Tale assetto normativo non modifica i principi di liceità delle pubblicazioni previgenti tuttavia, l’entrata in vigore delle norme europee sulla protezione dei dati, comporta per il Responsabile del Servizio una più peculiare attenzione alla privacy degli interessati oggetto dei provvedimenti potenzialmente pubblicabili su Amministrazione trasparente. Andrà nominato a cura del Sindaco il Responsabile Protezione Dati.

Individuazione responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati

Individuazione responsabili: ai sensi dell’art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, nella tabella allegata “C” sono individuati, per ciascuna categoria di dati/informazioni da pubblicare obbligatoriamente, i soggetti responsabili, dell’elaborazione/trasmissione e della pubblicazione dei dati medesimi, nonché i termini entro i quali gli stessi devono essere pubblicati.

Per quanto riguarda l’indicazione nominativa si precisa che:

- per i responsabili della elaborazione e trasmissione dei dati il nominativo coincide con gli organi di vertice (segretario comunale o TPO) e sono

- facilmente individuabili in quanto i nominativi trovano pubblicazione sul sito;
- per i responsabili della pubblicazione si omette l'indicazione nominativa in quanto la struttura dell'ente non consente di avere una unità dedicata alla pubblicazione degli atti bensì l'operatività dell'adempimento viene svolta dal responsabile dell'istruttoria procedimento se nominati o dai collaboratori che svolgono l'attività in maniera fra loro interscambiabile.
 - Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona in maniera esplicita la data di pubblicazione e aggiornamento, la pubblicazione e l'aggiornamento sono tempestivi (art. 8, co. 1 e co. 2) potendo interpretare il concetto di tempestività e fissare termini secondo principi di ragionevolezza e responsabilità, idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati si indica in semestrale il termine di aggiornamento, in considerazione dell'esiguo organico a disposizione.

Valutazione dei Responsabili e sanzioni

In sede di valutazione annuale si tengono in considerazione anche gli adempimenti ed i comportamenti dei Responsabili in relazione agli obblighi in materia di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

In materia di trasparenza il D. Lgs. n. 33/2013 prevede esplicitamente che *"I dirigenti/Responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge"* (art. 43, c. 3).

Inoltre l'art. 9 del D.P.R. 62/2013 (codice di comportamento dei dipendenti pubblici) prevede che il dipendente pubblico presti la massima collaborazione nella elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale).

Ulteriori sanzioni sono previste dagli artt. 46 e 47 del citato decreto legislativo n. 33/2013.

Monitoraggio obblighi di pubblicazione

Per gli enti di piccole dimensioni al di sotto dei 50 dipendenti, il monitoraggio può essere limitato ad un campione¹⁸ – da modificarsi anno per anno - di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e da indicare già nella fase di programmazione

Il monitoraggio dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione, considerata l'indisponibilità di una struttura organizzativa dedicata a supporto del RPCT, viene effettuato da quest'ultimo a campione e con cadenza annuale od in occasione dello svolgimento dei controlli interni, fatta salva la possibilità di controlli casuali durante tutto il corso dell'anno.

Oggetto del controllo è anche l'obbligo di rimozione dal sito dei dati e delle informazioni per i quali è scaduto il termine di pubblicazione previsto dalla legge.

In sede di primo livello il monitoraggio è svolto dai Responsabili delle misure, in autovalutazione e con cadenza almeno semestrale.

¹⁸ PNA 2022

In sede di secondo livello dall'OIV alla luce delle indicazioni emanate dall'ANAC (relazione).

E' auspicabile giungere ad una gestione associata del monitoraggio di secondo livello, al fine di assicurare al RPCT un utile strumento di miglioramento organizzativo

Ogni T.P.O. è comunque tenuto a controllare costantemente l'adempimento degli obblighi di pubblicazione inerenti la propria unità organizzativa, anche assegnando obiettivi operativi al personale assegnato.

Monitoraggio sull'attuazione del Piano

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPCT è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Ai fini del monitoraggio i responsabili di settore sono tenuti a collaborare con il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile. Si prevede un incontro con cadenza almeno annuale durante il quale ciascun Titolare di P.O. informa, il Responsabile della prevenzione sull'andamento dell'attività gestionale del proprio settore con riferimento ai processi per i quali sono stati rilevati rischi di corruzione e sull'applicazione delle misure di prevenzione indicate nella presente Sezione e fornendo eventuali suggerimenti nell'ottica del miglioramento continuo.

La relazione del responsabile è unicamente quella redatta secondo gli schemi elaborati dall'ANAC.

La relazione viene pubblicata su "Amministrazione trasparente" inviata alla Giunta comunale ed all'OIV.

Rapporti con la società civile

La società civile potrà partecipare alla fase di gestione del presente Piano. Osservazioni, suggerimenti potranno essere inviati in qualsiasi momento dai cittadini all'ufficio di segreteria del Comune. Poiché uno degli obiettivi principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento diretto degli utenti dei servizi comunali e dei cittadini in generale, i quali potranno inviare le loro segnalazioni agli indirizzi di posta elettronica ed ordinaria, pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale dell'Ente.

Allegato MODULO 1

Spett.le
COMUNE DI
..... Piazza
....., n.

OGGETTO: Dichiarazione sugli Obblighi di pubblicazione concernenti gli incarichi di collaborazione o consulenza ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, in materia di trasparenza, in attuazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il/la sottoscritto/a __,
nato/a _____ il _____,
consapevole della propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre,
n. 445, relativamente all'incarico di _____ *(indicare il tipo di*
incarico), da conferirsi allo stesso da parte del Comune di _____,

DICHIARA

a) Ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D. Lgs. 165/2001 e succ. mod. ed integr.: *(barrare la voce che interessa)*

Di trovarsi nelle seguenti situazioni potenziali di conflitto d'interesse *(specificare di seguito)*

Di NON trovarsi in nessuna situazione, anche potenziale, di conflitto d'interessi;

b) Ai sensi dell'art. 15, comma 1, lettera c) del D. Lgs. 33/2013 e succ.mod. ed integr. : *(barrare la voce che interessa)*

di NON svolgere incarichi, né di essere titolare di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione;

Ovvero

di svolgere i seguenti incarichi o/e di essere titolare delle seguenti cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione *(specificare le cariche e gli enti)*:

_____;

- di non svolgere attività professionale a favore di enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione;

Ovvero

- di svolgere le seguenti attività professionali a favore di enti di diritto privato regolati o finanziati dalla _____ pubblica amministrazione: _____;

- c) di essere a conoscenza che sul sito istituzionale di Codesto Comune, nella sezione Amministrazione trasparente, sono consultabili il Piano Triennale anticorruzione dell'Ente ed il Codice di comportamento di codesto Comune, di cui ha preso visione;
- d) di essere a conoscenza che, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.lgs n. 196/2003 e successive modifiche, i dati di cui alla presente dichiarazione saranno utilizzati in relazione al procedimento amministrativo per i quali sono stati richiesti, nonché per gli adempimenti amministrativi conseguenti ivi inclusa la pubblicazione della presente dichiarazione nel sito istituzionale di codesto Comune nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi dell'art. 15, comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013.

Il Sottoscritto si impegna altresì a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione; consente altresì la pubblicazione sul sito web del Comune dei dati e delle informazioni di cui norme di legge o regolamentari nel prevedano il relativo obbligo, ivi incluso il proprio curriculum.

(Luogo e data) _____

L'incaricato: _____

(allegare documento di identità)

Allegato Modulo 2

**CARTA INTESTATA DEL
COMUNE**

OGGETTO: Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. (art. 53, comma 14 del D. Lgs. 165/2001 come modificato dalla L.190/2012) per il conferimento di incarichi di collaborazione e/ consulenza.

Il sottoscritto _____ responsabile del servizio _____, visto l'art. 53, comma 14 del D. lgs.165/2001 e succ. mod. ed integr., come modificato dalla Legge 190/2012, che prevede che il conferimento di ogni incarico sia subordinato all'accertamento dell'insussistenza di situazione, anche potenziali, di conflitto di interesse;

visto il curriculum, nonché la dichiarazione resa per lo svolgimento dell'incarico di _____

da parte di _____;

visto il codice di comportamento dei dipendenti del comune di Artegna e vista la dichiarazione resa ai sensi dell'art. 15 , comma 1 lett. c) del D.lgs.33/2013 dal sig./dott. _____,

ATTESTA

L'avvenuta verifica alla data odierna, sulla base di quanto dichiarato dal sig./dott. _____, dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse del sig./dott. relativamente all'incarico di _____ da conferirsi da parte del Comune di

Il Responsabile del servizio

		AREA DI RISCHIO: A ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE				
PROCESSI	DESCRIZIONE DEL PROCESSO/FASI	AREA E/O SETTORE E RESPONSABILI	CATALOGO DEI RISCHI POTENZIALI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI CONTRASTO	TEMPISTIC A
A.1 Progressioni orizzontali (progressioni economiche all'interno della categoria di inquadramento)	A.1.1 Il processo ha la finalità di attribuire ai dipendenti degli "scatti economici" (c.d. progressione orizzontale), ossia degli aumenti di retribuzione che, una volta concessi, si consolidano nel tempo. Le progressioni conseguono ad una graduatoria formata con i punteggi delle valutazioni.	Tutti i settori/ P.O. dei vari settori/SIn daco	Progressioni accordate illegittimamente al fine di favorire alcuni dipendenti Scarsa trasparenza Valutazione non obiettiva ma fatta per favorire alcuni dipendenti	Rischio minimo in considerazione del basso numero dei dipendenti, della cadenza biennale delle progressioni e dell'indicazione ed del numero Massimo nelle progressioni attribuibili (50% degli aventi diritto)	A.1.1. Predeterminazione dei criteri di valutazione e dei criteri di selezione previsione nel codice di comportamento dell'obbligo di astensione Convenzione per servizio associato con più enti progetto WhistleblowingPA <u>Qualora il servizio continui ad essere svolto in forma associata si fa riferimento agli indici di rischio ed alle misure di contrasto indicate dall'Ente capofila</u>	In atto In atto In atto In atto In atto

B.1. Affidamento incarichi e nomine	B.1.1 Il processo ha ad oggetto l'affidamento a soggetti esterni, specializzati in determinati settori, di attività di studio, ricerca e	Tutti i settori/P.O. dei vari settori	-Affidamento incarichi non rispondenti alle esigenze dell'ente. -Predeterminazione di requisiti incongrui rispetto all'oggetto dell'incarico.	Rischio medio	B.1.1. Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione circa l'interesse pubblico sotteso all'inserimento dell'intervento nel	In atto
--	---	---------------------------------------	--	---------------	---	---------

	consulenza su questioni particolarmente complesse i allo scopo di indirizzare le scelte degli operatori e degli amministratori nel senso della miglior tutela degli interessi dell'ente.				programma; B.1.1. Accertamento ed attestazione dell'inesistenza di professionalità interne; Motivazione dettagliata dei requisiti richiesti. Pubblicazione del C.V. Dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse ex comma 5, art. 53 D. Lgs. 165/2001 e impegno all'osservanza della presente Sezione e del Codice di Comportamento Formazione dipendenti	
B.2 Conferimento di incarichi esterni di collaborazione	B.2.1. Il processo ha ad oggetto l'affidamento a soggetti esterni di incarichi di collaborazione	Tutti i settori/P.O. dei vari settori	Affidamento incarichi non rispondenti agli effettivi bisogni dell'Amministrazione al fine di favorire soggetti particolari - Predeterminazione di requisiti incongrui rispetto all'oggetto dell'incarico al fine di favorire soggetti particolari	Rischio medio	B.2.1. Descrizione dello scopo dell'affidamento e dettagliata descrizione dell'oggetto e delle modalità dell'attività da svolgere . attestazione dell'inesistenza di professionalità interne e motivazione dettagliata dei requisiti richiesti	In atto

		AREA DI RISCHIO: C				
		CONTRATTI PUBBLICI (EX AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE)				
PROCESSI	DESCRIZIONE DEL PROCESSO/FASI	AREA E/O SETTORE/RESPONSABILE	CATALOGO DEI RISCHI POTENZIALI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI CONTRASTO	TEMPISTICA
C.1. Programmazione e lavori pubblici, servizi e forniture	C.1.1 Il processo è indirizzato alla individuazione dei fabbisogni.	Tutti i settori/ P.O. dei vari settori	Non rispondenza del lavoro/servizio/fornitura ai reali bisogni della collettività ma all'interesse di singoli.	Rischio medio	C.1.1. Motivazione dettagliata, nella programmazione, delle ragioni di pubblico interesse che giustificano la realizzazione del lavoro, servizio e fornitura. C.1.1. Motivazione dettagliata in caso di accorpamento di più lotti funzionali o di servizi eterogenei in un unico appalto.	Annuale
	C.1.2 Progettazione/definizione e del capitolato che individua le caratteristiche del servizio /fornitura /lavoro che la stazione appaltante richiede	Tutti i settori/ P.O. dei vari settori	Predisporre un capitolato che prescrive particolari requisiti che solo pochi possono rispettare con conseguente limitazione della libera concorrenza.	Rischio medio	C.1.2. Motivazione dettagliata della definizione di specifiche tecniche tipiche di prodotti che possono essere forniti da un unico operatore economico.	In atto

C.2. Acquisizione di servizi, forniture e lavori ai sensi del D.lgs. n.	C.2.1 Il processo è finalizzato all'avvio della procedura con le forme previste dal D. Lgs. 50/2016, con l'esame delle offerte da	Tutti i settori/ P.O. dei vari settori	Per le procedure negoziate si individua il rischio della scarsa trasparenza, l'alterazione della concorrenza e	Rischio medio	C.2.1. Indicare nella determina a contrarre i riferimenti normativi che legittimano il ricorso alla procedura di scelta del	Dalla approvazione del presente Piano
---	--	--	--	---------------	--	---------------------------------------

<p>50/2016 e L.R. vigente al di sopra della soglia dei determinate dalla normative vigente</p>	<p>parte di commissione per le o.e.p.v. o seggio di gara in caso di massimo ribasso e si conclude con l'aggiudicazione definitiva.</p>		<p>l'affidamento reiterato alle medesime imprese.</p>		<p>contraente adottata; Descrizione chiara ed inequivoca dell'oggetto dell'affidamento. Motivazione del termine per la presentazione delle offerte. Individuazione dei soggetti da invitare alle procedure negoziate solo a seguito di indagine di mercato o previa predisposizione di elenchi di operatori economici. Nel caso di attingimento da elenchi, predeterminare ed applicare criteri di rotazione.</p>	
--	--	--	---	--	---	--

	C.2.2 Determinazione dei requisiti professionali per poter accedere alla gara	Tutti i settori/ P.O. dei vari settori	Limitazione della concorrenza indicando requisiti che solo pochi possono rispettare	Rischio medio	C.2.2. Definizione dei requisiti proporzionata rispetto all'oggetto dell'incarico e motivazione dettagliata sulla richiesta dei requisiti speciali o specifici. C.2.2. Per l'affidamento di servizi di ingegneria	Dalla approvazione del presente Piano
--	--	--	---	---------------	--	---------------------------------------

					ed architettura e per altri servizi professionali, coerenza dell'oggetto dell'incarico con il percorso professionale del soggetto incaricato, verificato mediante acquisizione del curriculum.	
	C.2.3. Individuazione del criterio per la valutazione delle offerte	Tutti i settori/ P.O. dei vari settori	Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione concorrente	Rischio medio	C.2.3. Definizione, se possibile, di criteri per la valutazione delle offerte di semplice applicazione con preferenza di meccanismi tesi a limitare la discrezionalità (correlazione del punteggio con un giudizio).	Dalla approvazione del presente Piano

C.3. Selezione del contraente mediante procedura comparativa	C.3.1. Nomina della commissione giudicatrice	Tutti i settori/ P.O. dei vari settori	Scelta di commissari privi di specifiche competenze con il rischio di disomogeneità nelle valutazioni	Rischio medio	C.3.1. <u>Prima dell'atto di _____ nomina:</u> acquisizione da parte dei soggetti che si intende nominare, della dichiarazione di insussistenza a proprio carico delle cause ostative ex art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001; acquisizione del CV	In atto
---	---	--	---	---------------	---	---------

					<p>per dimostrare le specifiche competenze necessarie nel caso di commissari scelti all'esterno che non siano dipendenti pubblici che, per ruolo ricoperto hanno la competenza già acquisita;</p> <p><u>prima dell'inizio dell'attività della commissione:</u></p> <p>acquisizione della dichiarazione di insussistenza di rapporti di coniugio/convivenza more uxorio, parentela o affinità sino al quarto grado o altre cause soggettive di incompatibilità con titolari/ amministratori/direttori i tecnici delle ditte concorrenti;</p>	
	C.3.2 Verifica anomalia dell'offerta.	Tutti i settori/ P.O. dei vari settori	Istruttoria inadeguata o incompleta	Rischio medio	C.3.2 motivare adeguatamente il procedimento di valutazione delle	In atto

PIAO (Piano integrato di Attività ed Organizzazione) del Comune di Artegna
Triennio 2023/2025
Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione
Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza
Allegato "A"

C.4. Verifica possesso dei requisiti	C.4.1 Il processo è finalizzato alla verifica dei requisiti dichiarati in	Tutti i settori/ P.O. dei vari settori	Omessa o parziale verifica	Rischio medio	C.4.1. Dare specifico atto, nella determina di aggiudicazione,	Dall'approvazione e del presente Piano
---	--	--	----------------------------	---------------	---	--

PIAO (Piano integrato di Attività ed Organizzazione) del Comune di Artegna
Triennio 2023/2025
Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione
Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza
Allegato "A"

	sede di gara per rendere efficace l'aggiudicazione.				dell'espletamento dei controlli per la verifica del possesso dei requisiti; nel caso di aggiudicazione sotto condizione risolutiva del mancato accertamento del possesso dei requisiti, disporre immediatamente i controlli e far constatare con atto formale successivo l'esito degli stessi; C.4.1. Comunicazione immediata all'ANAC qualora gli esiti dei controlli effettuati sulle dichiarazioni sostitutive rese in sede di gara abbiano dato esito negativo; C.4.1. Prima dell'aggiudicazione definitiva o della determina di efficacia dell'aggiudicazione, acquisire dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà per il direttore dei lavori e del RUP, per verificare l'assenza di	
--	---	--	--	--	---	--

PIAO (Piano integrato di Attività ed Organizzazione) del Comune di Artegna
Triennio 2023/2025
Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione
Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza
Allegato "A"

					rapporti di coniugio/convivenza more uxorio, parentela o affinità sino al quarto grado o altre cause soggettive di incompatibilità con titolari/ amministratori/direttori tecnici della ditta aggiudicataria;	
C.5. Esecuzione del contratto	C.5.1 Controlli nella fase esecutiva ai fini della contabilizzazione e liquidazione acconti e saldi	Tutti i settori/ P.O. dei vari settori	Esecuzione non conforme al progetto o al capitolato prestazionale. Liquidazione di somme non dovute	Rischio medio	C.5.1. Tracciabilità dei sopralluoghi del RUP nei cantieri comunali con annotazione esiti.	Dall'approvazione e del presente Piano

	<p>C.5.2. Autorizzazione subappalti</p>	<p>Tutti i settori/ P.O. dei vari settori</p>	<p>Affidamento del subappalto in violazione delle norme. Superamento delle soglie consentite per il subappalto</p>	<p>Rischio medio</p>	<p>C.5.2. Autorizzare il subappalto con provvedimento scritto, dando espressamente atto della sussistenza dei requisiti previsti dalle norme, evitando il formarsi del silenzio-assenso; Ai fini del rispetto dei limiti di subappalto, verifica della sussistenza dei requisiti per escludere dai limiti del subappalto i c.d. contratti similari e i</p>	<p>Dall'approvazione e del presente Piano</p>
--	--	---	--	----------------------	--	---

					sub-contratti in relazione a quanto stabilito dalla determina AVCP n. 6/2003 (v. art. 105, comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016);	
	C.5.3 Approvazione di Varianti	Tutti i settori/ P.O. dei vari settori	Alterazione dei principi della par condicio e della concorrenza reale	Rischio medio	C.5.3. Motivare dettagliatamente le ragioni di pubblico interesse che giustificano le varianti in corso di esecuzione;	Dall'approvazione e del presente Piano

	<p>C.5.4 Proroghe termini contrattuali</p>	<p>Tutti i settori / P.O. dei vari settori</p>	<p>Esecuzione non conforme al progetto o al capitolato prestazionale. Alterazione dei principi della par condicio e della concorrenza reale</p>	<p>Rischio medio</p>	<p>C.5.4. Verificare costantemente il rispetto dei termini contrattuali ed applicare le previste penali in caso di mancato rispetto degli stessi; Autorizzazione espressa e motivata delle proroghe dei termini di esecuzione; Limitazione delle sospensioni dei termini di esecuzione inizialmente previsti ai soli casi di oggettiva necessità escludendo sospensioni legate ad esigenze meramente</p>	<p>Dall'approvazione e del presente Piano</p>
--	---	--	---	----------------------	---	---

PIAO (Piano integrato di Attività ed Organizzazione) del Comune di Artegna
Triennio 2023/2025
Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione
Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza
Allegato "A"

					soggettive dell'appaltatore;	
--	--	--	--	--	---------------------------------	--

	C.5.5 Collaudo finale	Tutti i settori/ P.O. dei vari settori	Esecuzione non conforme al progetto o al capitolato prestazionale. Alterazione dei principi della par condicio e della concorrenza reale	Rischio medio	C.5.5. Nomina di collaudatori esterni: Accertamento ed attestazione nel provvedimento di nomina del possesso dei necessari requisiti di professionalità, in relazione alla specifica opera da collaudare, del soggetto nominato (se diverso dal direttore dei lavori) Acquisire dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del collaudatore, attestante l'assenza di rapporti di coniugio/convivenza more uxorio, parentela o affinità sino al quarto grado o altre cause soggettive di incompatibilità con titolari/ amministratori/direttori tecnici della ditta appaltatrice;	Dall'approvazione e del presente Piano
C.6. Contratti sotto soglia	C.6.1. Il processo consente, entro i limiti	Tutti i settori/ P.O. dei vari settori	Pregiudizio dell'interesse dell'ente	Rischio critico	C.6.1. Per la scelta dell'operatore	Dall'approvazione e del presente

PIAO (Piano integrato di Attività ed Organizzazione) del Comune di Artegna
Triennio 2023/2025
Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione
Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza
Allegato "A"

<p>secondo l'art. 36, c. 2 lett. a) del D.Lgs. 50/2016 (affidamenti diretti)</p>	<p>previsti dalla Legge di poter procedere in via diretta ad un affidamento senza un passaggio concorrenziale tra più operatori economici anche senza particolare motivazione</p>		<p>all'ottenimento delle condizioni migliori favorendo operatori privati, Scarsa trasparenza, alterazione della concorrenza e affidamento agli stessi operatori.</p>		<p>economico negli affidamenti diretti sotto la soglia dei 40.000 euro: motivazione dell'economicità dell'affidamento (congruità del prezzo: vedere anche delle Linee guida Anac emanate in materia); C.6.1. Applicazione del principio di rotazione nel rispetto delle indicazioni fornite dall'ANAC e delle disposizioni emanate dalla regione in materia. In caso di affidamento al medesimo soggetto, la motivazione del provvedimento dovrà essere puntuale ed esaustiva (dimostrazione di assenza di alternative</p>	<p>Piano Dall'approvazione e del presente Piano Dall'approvazione</p>
--	---	--	--	--	--	---

PIAO (Piano integrato di Attività ed Organizzazione) del Comune di Artegna
Triennio 2023/2025
Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione
Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza
Allegato "A"

					mercato, buon servizio reso, congruità del prezzo); C.6.1. Per l'affidamento di servizi di ingegneria ed architettura e per altri servizi professionali, coerenza dell'oggetto dell'incarico con il percorso professionale del soggetto incaricato, verificato mediante acquisizione del curriculum; C.6.1. Acquisizione del DURC prima dell'affidamento della commessa qualora non già agli atti ed in corso di validità.	e del presente Piano Dall'approvazione e del presente Piano
C.7. Accordi bonari	C.7.1. Procedimento per la risoluzione delle riserve apposte dalla ditta esecutrice	Tutti i settori/ P.O. dei vari settori	Accordi collusivi tra il RUP/direttore dei lavori e l'appaltatore per trarne vantaggi	Rischio medio	C.7.1. Motivazione del RUP, circa il mancato esercizio della facoltà di nominare l'esperto di cui all'art. 205, c.5 e 6 del D.Lgs. n. 50/2016	Dall'approvazione e del presente piano

PIAO (Piano integrato di Attività ed Organizzazione) del Comune di Artegna
Triennio 2023/2025
Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione
Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza
Allegato "A"

C.8. Gestione dei procedimenti espropriativi	C.8.1. Il processo ha per oggetto l'iter completo della acquisizione delle aree di pubblico	Settore tecnico/PO settore tecnico	Discrezionalità nell'intervenire, scarsa trasparenza e disparità di trattamento	Rischio medio	C.8.1. Corretta programmazione dei lavori pubblici e predisposizione del	Dall'approvazione e del presente piano
---	--	------------------------------------	---	---------------	---	--

inerenti la realizzazione di opere pubbliche sul territorio comunale	interesse			relativo piano triennale. Rispetto dei tempi di partecipazione delle ditte espropriande alle varie fasi del procedimento di esproprio. Determinazione dell'indennizzo secondo le norme di legge e, nel caso di edifici, determinare l'indennizzo mediante una perizia di stima che faccia riferimento, ove possibile, ai prezzi di mercato dell'osservatorio immobiliare o ai prezzi di eventuali atti di compravendita di beni di conformazione analoga	
--	-----------	--	--	--	--

		AREA DI RISCHIO: D				
		PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO				
PROCESSI	DESCRIZIONE DEL PROCESSO/FASI	AREA E/O SETTORE E RESPONSABILI	CATALOGO DEI RISCHI POTENZIALI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI CONTRASTO	TEMPISTICA
D.1. Iscrizioni anagrafiche	D.1.1 Il processo consiste nella acquisizione della domanda di iscrizione e/o cambio di abitazione	Area Amministrativa/settore demografico/PO area amministrativa e ufficiale di anagrafe	Discrezionalità nel controllo e assegnazione iscrizione a soggetti privi dei requisiti oggettivi assecondando finalità elusive –	Rischio minimo	D.1.1. Salvo i casi di conoscenza personale, nei casi dubbi, effettuare plurimi sopralluoghi.	In atto

<p>D.2. Gestione protocollo in uscita e in entrata</p>	<p>D.2.1 Assegnazione numero di protocollo per la corrispondenza recapitata a mano o inviate mezzo pec o mezzo servizio postale</p>	<p>Area amministrativa - settore protocollo/PO area amministrativa e incaricato del protocollo. Le PO e tutti i collaboratori per i protocolli in uscita</p>	<p>Mancato rispetto ordine di presentazione nel caso di consegna a mano o artificiosa segnatura al protocollo per favorire o sfavorire qualcuno</p>	<p>Rischio minimo</p>	<p>D.2.1. Per il protocollo in entrata: rigoroso rispetto dell'ordine di presentazione nella protocollazione; nel solo giorno di scadenza per l'eventuale presentazione di offerte o istanze, annotazione sulle buste della data ed ora di presentazione con firma dell'addetto al protocollo. Per il protocollo in uscita utilizzo delle PEC in tutti i casi in cui il destinatario sia dotato di apposita casella di posta elettronica certificata e sia</p>	<p>In atto</p>
---	---	---	---	-----------------------	--	----------------

					materialmente possibile	
D.3. Permessi ed autorizzazioni al personale (che non rientrano nella competenza del Servizio associato che ha la gestione del personale)	D.3.1 Il processo è finalizzato a concedere al personale dipendente permessi disciplinati dai CCRL	Tutti i settori / P.O. dei vari settori	Provvedimento di autorizzazione in assenza dei presupposti di fatto e diritto per favorire l'istante	Rischio basso	D.3.1. Protocollo di istanza e risposta scritta motivata con riferimento alle norme contrattuali.	In atto
D.4. Progetti di lavori di pubblica utilità per soggetti condannati (convenzione con Tribunale) che non rientrano nella competenza del Servizio associato che ha la gestione del servizio	D.4.1. Il processo è finalizzato ad accogliere i soggetti condannati per lo sconto della pena mediante lavori di pubblica utilità o messa alla prova	Area amministrativa /settore sociale/ PO area amministrativa	Disparità di trattamento per favorire qualcuno-scarsa trasparenza	Rischio minimo	D.4.1. Rispetto criterio cronologico nell'evasione delle pratiche, salva motivazione connessa all'entità della pena comminata e all'organizzazione del servizio interessato dalla convenzione. Si terrà conto delle esigenze di vita/lavoro palesate dal condannato.	In atto

<p>D.5 Rilascio permessi/autorizzazioni (invalidi, spettacoli viaggianti, permessi in deroga, passi carrai, impianti pubblicitari ecc) non rientranti nelle competenze del SUAP</p>	<p>D.5.1. Il processo consiste nella acquisizione della domanda, istruttoria e rilascio permesso</p>	<p>Tutti i settori/ P.O. dei vari settori</p>	<p>Mancato rispetto dell'ordine di presentazione e della verifica dei requisiti per scopi di elusione o accordare favoritismi</p>	<p>Rischio basso</p>	<p>D.5.1. Rispetto criterio cronologico nella evasione delle pratiche. Esplicitazione nell'atto dell'esito della verifica dei requisiti.</p>	<p>Parte in atto e parte dall'approvazione del presente atto</p>
--	---	---	---	----------------------	---	--

D.6. Autorizzazione movimenti di terra in zona soggetta a vincolo idrogeologico, e scavi.	D.6.1. Il processo è finalizzato alla autorizzazione ai movimenti di terra in zone vincolate	PO settore tecnico e istruttore urbanistica	Rilascio atto in violazione delle norme in accordo con i soggetti privati	Rischio basso	D.6.1. Specifica indicazione nell'atto autorizzatorio della verifica dei presupposti e della documentazione.	In atto
D.7. Concessione occupazione suolo pubblico e mercati non rientranti nelle competenze del SUAP	D.7.1. Il processo è finalizzato alla concessione di utilizzo di spazi pubblici	Settore patrimonio/	Mancato rispetto ordine cronologico di presentazione dell'istanza; Rilascio atto in violazione delle norme in accordo con i soggetti privati	Rischio basso	D.7.1. Rispetto ordine cronologico nell'esame delle domande e specifica indicazione nell'atto autorizzatorio della verifica dei presupposti e della documentazione.	Dalla data di approvazione del presente atto
D.8. Gestione pratiche SUAP che non rientrano nella competenza del Servizio associato che ha la gestione del servizio	D.8.1. Ricezione istanza e istruttoria.	PO area amministrativa	Mancato/errato controllo della Documentazione e dei presupposti di fatto e diritto per favorire l'istante.	Rischio medio	D.8.1. Specifica indicazione nell'atto autorizzatorio della verifica dei presupposti e della documentazione. Controlli previsti dalla normativa vigente.	In atto

<p>D.9 Iscrizione nell'elenco degli scrutatori</p>	<p>D.9.1. Il processo ha ad oggetto l'iscrizione nell'albo degli scrutatori, L'iscrizione è disposta su istanza di parte,</p>	<p>Area amministrativa settore elettorale/PO area amministrativa e ufficiale elettorale</p>	<p>Omissione del controllo dei requisiti richiesti per l'iscrizione all'albo</p>	<p>Rischio minimo</p>	<p>D.9.1 Rispetto criterio cronologico nell'evasione delle pratiche, ed esplicitazione nell'atto dell'esito della verifica dei requisiti</p>	<p>In atto</p>
---	--	---	--	-----------------------	---	----------------

	a seguito di pubblicazione di apposito avviso pubblico da parte dell'Ente. L'ufficio preposto svolge l'istruttoria finalizzata all'accertamento dl possesso dei requisiti richiesti nell'avvisoda parte dell'istante; l'iscrizione è disposta con provvedimento della Commissione elettorale.					
--	---	--	--	--	--	--

<p>D.10 Iscrizione nell'Elenco dei giudici popolari</p>	<p>D.10.1. Il processo ha ad oggetto l'iscrizione nell'albo dei giudici popolari, L'iscrizione è disposta su istanza di parte,. L'ufficio preposto svolge l'istruttoria finalizzata all'accertamento dl possesso dei</p>	<p>Area amministrativa settore elettorale/ PO area amministrativa e ufficiale elettorale</p>	<p>Omissione del controllo dei requisiti richiesti per l'iscrizione all'albo</p>	<p>Rischio minimo</p>	<p>D.1.1.Rispetto criterio cronologico nell'evasione delle pratiche, ed esplicitazione nell'atto dell'esito della verifica dei requisiti</p>	<p>In atto</p>
--	---	--	--	-----------------------	---	----------------

	requisiti richiesti nell'avviso da parte dell'istante.					
D.11 Pubblicazioni di matrimonio/celebrazione di matrimoni civile e costituzione unioni civile	D.11.1. Il processo, avviato su istanza di parte, ha come output la pubblicazione delle pubblicazioni e celebrazione del matrimonio se civile o la costituzione di una unione civile.	Area amministrativa settore stati civile/ PO area amministrativa e ufficiale di stato civile	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento a concedere utilità al funzionario	Rischio minimo	D.11.1 Rispetto criterio cronologico nell'evasione delle pratiche e rispetto dei termini di conclusione del procedimento	In atto

<p>D.12 Iscrizione nel registro delle cremazioni e destinazione delle ceneri</p>	<p>D.12.1 Il processo, su istanza di parte, si conclude con l'annotazione, in apposito registro tenuto dall'Ufficio di Stato civile, della volontà espressa da una persona riguardo alla cremazione del proprio cadavere ed alla conservazione o dispersione delle ceneri.</p>	<p>Area amministrativa settore stati civile/ PO area amministrativa e ufficiale di stato civile</p>	<p>Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento a concedere utilità al funzionario</p>	<p>Rischio minimo</p>	<p>D.12.1 Rispetto criterio cronologico nell'evasione delle pratiche e rispetto dei termini di conclusione del procedimento</p>	<p>Dall'adozione del presente atto</p>
--	--	---	--	-----------------------	---	--

<p>D.13 Rilascio documenti di identità</p>	<p>D.13.1. Il processo ha ad oggetto il rilascio, su istanza di parte, della Carta di Identità Elettronica (C.I.E.)</p>	<p>Area amministrativa</p>	<p>Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento a concedere utilità al funzionario</p>	<p>Rischio minimo</p>	<p>D.13.1 Rispetto criterio cronologico nell'evasione delle pratiche e rispetto dei termini di conclusione del procedimento</p>	<p>In atto</p>
<p>D.14 Passaggio di proprietà dei veicoli</p>	<p>D.14.1. Il processo su istanza di parte, si conclude con l'autenticazione della firma del venditore di beni mobili registrati (autoveicoli, motocicli, barche, velivoli, rimorchi) apposta in calce all'atto di vendita</p>	<p>Area amministrativa</p>	<p>Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento a concedere utilità al funzionario</p>	<p>Rischio minimo</p>	<p>D.14.1 Rispetto criterio cronologico nell'evasione delle pratiche e rispetto dei termini di conclusione del procedimento</p>	<p>In atto</p>

		AREA DI RISCHIO: E PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO				
PROCESSI	DESCRIZIONE DEL PROCESSO/FASI	AREA E/O SETTORE E RESPONSABILI	CATALOGO DEI RISCHI POTENZIALI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI CONTRASTO	TEMPISTICA
E.1. Assegnazione alloggi comunali	E.1.1. Il processo ha ad oggetto l'affidamento in locazione di alloggi	Settore Tecnico	Discrezionalità nell'assegnazione/Mancato/errato controllo della documentazione e dei presupposti di fatto e diritto per favorire l'istante.	Rischio minimo	E.1.1. Trasparenza nell'avvio della procedura di assegnazione e nella approvazione dell'atto finale. Rispetto dei tempi di conclusione del procedimento. Motivazione dettagliata nel caso di applicazione di criteri discrezionali o nel caso di assegnazioni dirette con relazione del servizio sociale. Controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese in	In atto

<p>E.2 Concessione di contributi e sussidi a persone e famiglie in condizioni di disagio</p>	<p>E.2.1. Il processo è finalizzato alla erogazione di sussidi d'ufficio o su Segnalazione del disagio da parte dell'assistente sociale</p>	<p>Area amministrativa-</p>	<p>Mancato/o errato controllo documentazione-discrezionalità/disomogeneità valutazioni. Mancato rispetto obblighi di trasparenza.</p>	<p>Rischio basso</p>	<p>E.2.1. Adozione di atto di indirizzo per la concessione di contributi comunali. Acquisizione di relazione da parte del servizio di assistenza sociale. Assolvimento obblighi di trasparenza del provvedimento di concessione tenuto conto del rispetto della privacy.</p>	<p>In atto</p>
--	--	-----------------------------	---	----------------------	---	----------------

<p>E.3 Concessione di contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici ad enti pubblici e soggetti privati</p>	<p>E.3.1. Istruttoria istanza di contributo per verifica requisiti.</p>	<p>Area amministrativa/</p>	<p>Mancato/errato controllo della documentazione e dei presupposti di fatto e diritto per favorire l'istante. Erogazione del contributo in assenza di acquisizione della documentazione a rendiconto e/o mancato controllo della stessa. Discrezionalità/disomogeneità valutazioni. Mancato rispetto obblighi di trasparenza</p>	<p>Rischio medio</p>	<p>E.3.1.Controllo preventivo sul rispetto dei requisiti Controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese in sede di domanda. Adozione di atto di indirizzo per la concessione di contributi comunali. Provvedimento dettagliatamente motivato nel an e quantum. Rivisitazione del regolamento comunale</p>	<p>Dall'approvazione del presente atto</p>
--	--	-----------------------------	---	----------------------	--	--

					Assolvimento obblighi di trasparenza del provvedimento di concessione.	
E.4. Integrazione rette di ricovero	E.4.1. Il processo finalizzato all'accoglimento dell'istanza di integrazione rette o presa in carico intera spesa.	Area amministrativa	Mancato/o errato controllo documentazione. Discrezionalità/disomogeneità nelle valutazioni/Sovrastima della compartecipazione dell'Ente al pagamento della retta.	Rischio medio	E.4.1. Adozione di atto di indirizzo con analisi requisiti. Acquisizione di relazione da parte del servizio di assistenza sociale.	Dall'adozione del presente atto
E.5 Concessione contributi per il diritto allo studio	E.5.1. Il processo finalizzato a concedere contributi per il diritto allo studio nelle varie forme di acquisto libri, abbattimento rette/abbonamenti e altro	Area amministrativa	Mancato/o errato controllo documentazione. Discrezionalità/disomogeneità nelle valutazioni.	Rischio minimo	E.5.1. Esplicitazione dei criteri adottati per la valutazione diretta all'ottenimento dei benefici	In atto

E.6 Concessione di contributi assistenziali legati alla carta famiglia	E.6.1 Il processo è finalizzato all'erogazione di contributi Regionali per i possessori di carta famiglia	Area amministrativa/settore assistenza/ PO area amministrativa	Mancato/ o errato controllo documentazione. Mancato rispetto obblighi di trasparenza. In alcune fattispecie discrezionalità/disomogeneità nelle valutazioni.	Rischio minimo	E.6.1. Controllo requisiti. Assolvimento degli obblighi di trasparenza nel rispetto delle norme sulla privacy. Nei casi discrezionali eventuale adozione	In atto
--	--	--	--	----------------	---	---------

					di atto di indirizzo con indicazione requisiti.	
E.7 Concessione contributi per l'abbattimento dei canoni di locazioni ad uso abitativo.	E.7.1. Il processo, su istanza di parte, si conclude con l'erogazione di contributi alle famiglie a sostegno delle spese sostenute nell'anno precedente per il pagamento del canone di locazione abitativa. Il processo è articolato in una serie di fasi: pubblicazione dell'avviso; ricezione delle domande verifica del possesso dei requisiti; quantificazione dei contributi spettanti inoltra alla regione del relativo fabbisogno; concessione ed erogazione del contributo .	Area amministrativa/settore assistenza/ PO area amministrativa	Irregolare gestione della registrazione al protocollo comunale delle domande tardive . Omesso controllo del possesso dei requisiti.	Rischio minimo	E.7.1. Controllo requisiti. Assolvimento degli obblighi di trasparenza nel rispetto delle norme sulla privacy.	In atto

		AREA DI RISCHIO: F				
		Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
PROCESSI	DESCRIZIONE DLE PORCESSO/FASI	AREA E/O SETTTORE ERESPOSNB AILI	CATALOGO DEI RISCHI POTENZIALI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI CONTRASTO	TEMPISTICA
F.1. Gestione cassa economale	F.1.1. Il processo è finalizzato all'utilizzo della cassa economato per rimborso di piccole spese	Area ammnistrativa -Settore patrimonio - PO area amministrativ e Economo	Disomogeneità/scorretta applicazione norme regolamentari –mancato controllo pezze giustificative.	Rischio basso	F.1.1. Controllo a campione da parte del responsabile del settore finanziario in sede di approvazione del rendiconto trimestrale. Segnalazione al Responsabile anticorruzione nel caso di adozione di provvedimento finale in difformità agli esiti dell'istruttoria	Dalla data di approvazione del presente atto

PIAO (Piano integrato di Attività ed Organizzazione) del Comune di Artegna
 Triennio 2023/2025
 Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione
 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza
 Allegato "A"

F.2. Gestione dei pagamenti	F.2.1. Il processo è finalizzato al pagamento delle fatture	Area economico finanziaria/P O area finanziaria-	Disomogeneità/scorretta applicazione normative regolamentari -mancato controllo requisiti per la liquidazione.	Rischio medio	F.2.1. Formazione dipendenti e pronta copertura posti vacanti Tracciabilità completa del procedimento di pagamento, dalla	Dalla data di approvazione del presente atto
------------------------------------	--	---	--	---------------	--	--

					informatico; monitoraggio rispetto al criterio cronologico dei pagamenti eseguiti, salvo motivate eccezioni.	
F.3. Rateizzazione somme dovute	F.3.1. Il processo è finalizzato alla concessione di pagamento rateale di somme dovute	Tutti i settori/PO dei vari settori	Mancato controllo possesso requisiti previsti nei regolamenti comunali. Immotivato esonero dal pagamento di interessi. Sproporzionata adozione/accettazione piano di ammortamento in relazione all'importo del debito se non adeguatamente motivato.	Rischio basso	F.3.1. Specifica indicazione nell'atto concessorio della verifica dei presupposti e della documentazione. Evidenza nel piano di rateizzazione dell'applicazione degli interessi.	In atto

F.4. Gestione entrate tributarie	F.4.1 Attività di accertamento della elusione ed evasione fiscale	Responsabile PO	Mancato/errato controllo della documentazione e dei presupposti di fatto e diritto per favorire l'istante.	Rischio medio	F.4.1 Formazione dipendenti e pronta copertura posti vacanti mantenimento banca dati aggiornata Esecuzione di controlli sulla regolarità dei versamenti Specificata	Dalla data di approvazione del Piano
---	--	-----------------	--	---------------	--	--------------------------------------

					Verifica dei rapporti tra i soggetti coinvolti al fine di individuare eventuali incompatibilità	
F.5 Gestione entrate patrimoniali (extra tributarie)	F.5.1. Il processo interno è finalizzato alla verifica e controllo delle entrate con recupero dei crediti in caso di inadempienza.	Tutti i settori/PO tutti i settori	Mancato/errato controllo e discrezionalità dell'intervento	Rischio basso	F.5.1. Rispetto dell'ordine cronologico in caso di segnalazione da parte di terzi (compresi altri uffici). Rispetto nella verifica, dell'ordine cronologico degli atti dai quali scaturisce l'obbligazione (es. affitti, mensa)	Dalla data di approvazione del presente piano

<p>F.6. Operazioni patrimoniali quali acquisti, alienazioni, permutate e concessioni</p>	<p>F.6.1 il processo è finalizzato alla valutazione dei beni da alienare /acquistare o permutare ed alla successiva procedura alienazione/acquisto o permuta</p>	<p>Settore patrimonio/P O area amministrativa</p>	<p>Artificiosa valutazione dei beni per favorire i terzi. Discrezionalità nella scelta delle procedure, violazione della par condicio.</p>	<p>Rischio medio</p>	<p>F.6.1. Esplicitazioni delle ragioni di interesse pubblico all'alienazione dei beni. Motivazione dettagliata delle ragioni di necessità</p>	<p>Dalla data di approvazione del presente piano</p>
---	---	---	--	----------------------	--	--

					/opportunità di alienazione diretta, Ove possibile acquisizione della stima da soggetti terzi; in caso di stime interne basate sui dati desumibili dall' osservatorio immobiliare. Motivazione esplicita delle stime presunte.	
F.7 Concessione sale e strutture comunali	F.7.1. Il processo è finalizzato alla concessione in uso di sale comunali per uso pubblico o strutture per svolgimento di attività da parte di enti terzi	Settore patrimonio/P O area amministrativa	Disparità di trattamento e scarsa trasparenza	Rischio minimo	F.7.1. Rispetto ordine cronologico nell' esame delle domande	In atto

F.8. Concessioni cimiteriali	F.8.1. processo è finalizzato alla concessione di manufatti cimiteriali (loculi, aree cimiteriali per tombe di famiglia)	Area amministrativa/PO area amministrativa a eufricile di anagrafe	Mancato/errato controllo della documentazione e dei presupposti di fatto e diritto per favorire l'istante o mancato rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle istanza	Rischio minimo	F. 8.1. Rispetto ordine cronologico nell'esame delle domande. Specifica indicazione nell'atto autorizzatorio (se dovuto) della verifica dei presupposti e della	Dalla data di approvazione del presente piano
---	---	--	---	----------------	--	---

PIAO (Piano integrato di Attività ed Organizzazione) del Comune di Artegna
Triennio 2023/2025
Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione
Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza
Allegato "A"

					documentazione. Inserimento nell'atto concessorio della clausola di incedibilità dello stesso tra privati.	
--	--	--	--	--	--	--

<p>F.9 Locazione patrimonio agricolo</p>	<p>F.9.1. Il processo è finalizzato alla locazione prati</p>	<p>Settore patrimonio/P O area amministrativa</p>	<p>Discrezionalità nell'assegnazione/Mancato/errato controllo della documentazione e dei presupposti di fatto e diritto per favorire l'istante.</p>	<p>Rischio Basso</p>	<p>F.9.1. Trasparenza nell'avvio della procedura di assegnazione e nella approvazione dell'atto finale. Rispetto dei tempi di conclusione del procedimento. Motivazione dettagliata nel caso di applicazione di criteri discrezionali o nel caso di assegnazioni dirette. Controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese in sede di domanda.</p>	<p>Dalla data di approvazione del presente piano</p>
---	---	--	---	----------------------	---	--

AREA DI RISCHIO: G controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni						
PROCESSI	DESCRIZIONE DEL PROCESSO/FASI	AREA E/O SETTORE E RESPONSABILI	CATALOGO DEI RISCHI POTENZIALI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI CONTRASTO	TEMPISTICA
G.1. Segnalazione presunto abuso	G.1.1. Il processo ha ad oggetto le varie fasi di accertamento di abusi edilizi; l'atto propulsivo può essere rappresentato da un'iniziativa d'ufficio o da segnalazione da parte di terzi. L'output è l'accertamento dell'esistenza o dell'inesistenza dell'abuso.	Area tecnica – settore Urbanistica/PO area tecnica e istruttore urbanistica	Discrezionalità/disomogeneità nella valutazione tipologia di abuso-omesse verifiche tecnico/documentali negli accertamenti e/o nei sopralluoghi/omesso rispetto dei termini/omesse conseguenti comunicazioni.	Rischio medio	G.1.1. Istruttoria puntuale dello storico delle pratiche edilizie presentate relative all'edificio verificato. Segnalazione al Responsabile anticorruzione nel caso di adozione di provvedimento finale in difformità agli esiti dell'istruttoria senza motivazione. Controlli previsti da normativa vigente.	Dalla data di approvazione del presente piano

<p>G.2 . Controlli delle attività commerciali, artigianali, strutture ricettive</p>	<p>G.2.1. Il processo ha ad oggetto le varie fasi di accertamento sulle attività; l'atto propulsivo può essere rappresentato da un'iniziativa d'ufficio o da</p>	<p>Settore polizia locale/Comandante Polizia locale</p>	<p>Assenza di criteri di campionamento e di criteri oggettivi omogenei</p>	<p>Rischio basso</p>	<p>G.2.1. Il processo viene mappato pur essendo gestito in forma convenzionata, si demanda quindi si demanda alle indicazioni ed azioni indicate dal Comune del Friuli.</p>	<p>//</p>
---	--	---	--	---------------------------	--	-----------

	segnalazione da parte di terzi. L'output è l'accertamento dell'esistenza o dell'inesistenza delle irregolarità con adozione dei conseguenti provvedimenti					
G.3 Accertamenti e verifiche in materia di tributi locali	G.3.1. Avvio procedura d'ufficio, istruttoria (interlocuzione con contribuente) e adozione provvedimento di recupero del tributo	Area Finanziaria amministrativa	Discrezionalità nell'intervenire, scarsa trasparenza e disparità di trattamento.	Rischio medio	G. 3.1. Mantenimento banca dati aggiornata Esecuzione di controlli sulla regolarità dei versamenti Specificata motivazione negli atti, controllo a campione	Dalla data di approvazione del presente atto

		AREA DI RISCHIO: H affari legali e contenzioso				
PROCESSI	DESCRIZIONE DEL PROCESSO/FASI	AREA E/O SETTORE E RESPONSABILI	CATALOGO DEI RISCHI POTENZIALI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI CONTRASTO	TEMPISTICA
H.1. Affidamento incarichi di difesa in giudizio	H.1.1. Il processo ha ad oggetto il conferimento di un incarico legale di difesa in giudizio, sia nel caso in cui l'Ente sia attore sia nel caso in cui sia convenuto	Tutti i settori/PO di tutti i settori	Assenza di presupposti che legittimano l'affidamento solo per favorire l'incaricato-mancata acquisizione curriculum da cui dedurre l'esperienza maturata/incongruità del corrispettivo.	Rischio basso	H.1.1. Motivazione sulla necessità di adire o resistere in giudizio da parte del responsabile del settore competente nella materia oggetto del contendere; acquisizione del curriculum per la verifica del possesso di esperienza nella materia del contenzioso; verifica della congruità del compenso con indicazione delle voci ricomprese e/o escluse. Le eventuali modifiche successive devono essere adeguatamente motivate.	In atto

H.2. Transazioni e accordi extragiudiziali	H.2.1. Il processo è destinato a concludere eventuali accordi transattivi o accori extragiudiziali	Tutti i settori/ PO di tutti i settori	Distorta valutazione dell'interesse pubblico all'accordo/concessione immotivata di condizioni favorevoli alla controparte, favoritismi - assoggettamento a pressioni eterne.	Rischio medio	H.2.1. Dettagliata ed esplicita indicazione delle ragioni di pubblico interesse poste alla base dell'atto transattivo. Segnalazione al Responsabile anticorruzione nel caso di adozione di provvedimento finale in difformità agli esiti dell'istruttoria	In atto
---	---	--	--	---------------	--	---------

		AREA DI RISCHIO: I				
		Governo del territorio				
PROCESSI	DESCRIZIONE DEL PROCESSO/FASI	AREA E/O SETTORE E RESPONSABILI	CATALOGO DEI RISCHI POTENZIALI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI CONTRASTO	TEMPISTICA
I.1. Rilascio permessi a costruire/volture/proroghe	I.1.1. Il processo ha per oggetto la ricezione delle istanze e all'istruttoria delle stesse con emissione del provvedimento finale	Area tecnica-settore Urbanistica ed edilizia privata/PO area tecnica e istruttore settore urbanistica	Mancato rispetto della cronologia di presentazione delle istanza-omessa verifica requisiti-discrezionalità nella acquisizione dei pareri-disomogeneità delle valutazioni-mancato rispetto termini del procedimento	Rischio medio	I.1.1. Rispetto dei tempi di conclusione del procedimento Specificca indicazione nell'atto autorizzatorio della verifica dei presupposti e della documentazione. Segnalazione al Responsabile anticorruzione nel caso di adozione di provvedimento finale in difformità agli esiti dell'istruttoria.	Dalla data di approvazione del presente piano

<p>I.2. Interventi subordinati a segnalazione di inizio attività (SCIA).</p>	<p>I.2.1. Il processo ha per oggetto l'acquisizione della SCIA e l'istruttoria con eventuale provvedimento inibitorio definitivo salvo possibilità di conformarsi entro un termine prescritto</p>	<p>Area tecnica- settore Urbanistica ed edilizia privata/ PO area tecnica e istruttore settore urbanistica</p>	<p>Violazione delle norme di settore a base dei controlli in accordo con i soggetti esterni, omesso controllo o disomogeneità delle valutazioni, omessa emanazione dei provvedimenti in</p>	<p>Rischio basso</p>	<p>I.2.1. Controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella SCIA e controlli previsti da normativa vigente. Segnalazione al Responsabile anticorruzione nel caso di adozione di provvedimento finale in difformità agli esiti</p>	<p>Dalla data di approvazione del presente piano</p>
---	--	--	---	----------------------	--	--

			caso di non conformità con le norme urbanistiche		dell'istruttoria	
I.3. Interventi subordinati ad attività di edilizia libera ed attività edilizia libera asseverata.	I.3.1. Il processo ha ad oggetto la ricezione della comunicazione delle attività di edilizia libera asseverata ed in casi particolari la comunicazione della semplice attività di edilizia libera.	Area tecnica-settore Urbanistica ed edilizia privata/ PO area tecnica e istruttore edilizia privata	Disomogeneità delle valutazioni/ non rispetto scadenze temporali. Assenza di criteri di campionamento	Rischio basso	I.3.1. Procedura formalizzata ed informatizzata attraverso il protocollo comunale che garantisca la tracciabilità dell'operato. Controlli previsti dalla normativa vigente e, seppur non obbligatoria, istruttoria interna delle pratiche.	Dalla data di approvazione del presente piano
I.4. Interventi subordinati a segnalazione certificata di agibilità.	I.4.1. Il processo ha ad oggetto la ricezione della segnalazione, l'istruttoria ed eventuale rilascio di un provvedimento inibitorio.	Area tecnica-settore Urbanistica ed edilizia privata/ PO area tecnica e istruttore edilizia privata	Disomogeneità delle valutazioni/ non rispetto scadenze temporali. Assenza di criteri di campionamento	Rischio basso	I.4.1. Procedura formalizzata ed informatizzata attraverso il protocollo comunale che garantisca la tracciabilità dell'operato. Controlli previsti dalla normativa vigente e, seppur non obbligatoria, provvedere all'istruttoria interna delle pratiche.	Dalla data di approvazione del presente piano

<p>I.5. Certificati in materia edilizia</p>	<p>I.5.1. Il processo ha ad oggetto la ricezione dell'istanza, l'istruttoria ed il rilascio del certificato</p>	<p>Area tecnica- settore Urbanistica ed edilizia privata/ PO area tecnica e istruttore settore urbanistica</p>	<p>Mancato rispetto ordine cronologico di presentazione dell'istanza; Rilascio atto in violazione delle norme in accordo con i soggetti privati</p>	<p>Rischio minimo</p>	<p>I.5.1. Rispetto ordine cronologico nell' esame delle domande. Procedura formalizzata ed informatizzata attraverso il protocollo comunale che garantisca la tracciabilità dell'operato. Per i certificati che devono attestare una determinata situazione edilizia specificare la verifica della sussistenza dei presupposti legittimanti.</p>	<p>Dalla data di approvazione del presente piano</p>
<p>I.6. Autorizzazioni paesaggistiche</p>	<p>I.6.1. Il processo è inerente alla gestione della ricezione delle istanze</p>	<p>Area tecnica- settore Urbanistica ed edilizia privata/ PO area tecnica e istruttore settore urbanistica</p>	<p>Mancato rispetto della cronologia di presentazione delle istanza- omessa verifica requisiti- discrezionalità nella acquisizione dei pareri- mancato rispetto termini del procedimento</p>	<p>Rischio medio</p>	<p>I.6.1. Rispetto dei tempi di conclusione del procedimento Specifica indicazione nell'atto autorizzatorio della verifica dei presupposti e della documentazione. Segnalazione al Responsabile anticorruzione nel caso di adozione di provvedimento finale in difformità agli esiti dell'istruttoria</p>	<p>Dalla data di approvazione del presente piano</p>

<p>I.7. Rilascio autorizzazioni uniche ambientali (AUA)</p>	<p>I.7.1. Il processo ha per oggetto l'acquisizione della SCIA da parte dell'interessato e l'istruttoria con rilascio provvedimento finale</p>	<p>Area tecnica- settore Urbanistica ed edilizia privata/ PO area tecnica e istruttore settore urbanistica</p>	<p>Mancato rispetto della cronologia di presentazione delle istanza- omessa verifica requisiti- discrezionalità nella acquisizione dei pareri- mancato rispetto termini del procedimento</p>	<p>Rischio medio</p>	<p>I.7.1. Rispetto dei tempi di conclusione del procedimento Specifica indicazione nell'atto autorizzatorio della verifica dei presupposti e della documentazione.</p>	<p>Dalla data di approvazione del presente piano</p>
<p>I.8 Rilascio certificati di idoneità alloggiativa</p>	<p>I.8.1 Il processo è finalizzato al rilascio del documento che attesti l'abitabilità dell'alloggio secondo parametri normativi, documento necessario ai cittadini stranieri per ottenere il permesso di soggiorno</p>	<p>Area tecnica- settore Urbanistica ed edilizia privata/ PO area tecnica e istruttore settore edilizia privata</p>	<p>Dilazione dei tempi di conclusione del procedimento , al fine di conseguire utilità personali</p>	<p>Rischio basso</p>	<p>I.8.1 Rispetto dei tempi di conclusione del procedimento. Specifica indicazione nell'atto della verifica dei requisiti</p>	<p>Dalla data di approvazione del presente piano</p>

<p>I.9 Rilascio atti abilitativi in sanatoria</p>	<p>I.9.1. Il processo, avviato su istanza di parte, si conclude con l'adozione di un titolo edilizio in sanatoria per regolarizzare, laddove possibile, delle situazioni edificatorie realizzate in assenza o difetto delle previste autorizzazioni</p>	<p>Area tecnica- settore Urbanistica ed edilizia privata/ PO area tecnica e istruttore settore edilizia privata</p>	<p>Rilascio dell'atto in violazione della normativa di settore in accordo con i soggetti privati</p>	<p>Rischio medio</p>	<p>I.9.1 Specifica indicazione nell'atto autorizzatorio dell'avvenuta verifica dei presupposti e della documentazione. Segnalazione al Responsabile anticorruzione nel caso di adozione di provvedimento finale in difformità agli esiti dell'istruttoria.</p>	<p>Dalla data di approvazione del presente piano</p>
--	--	---	--	----------------------	---	--

					Tracciabilità dell'intero procedimento che si conclude con la pubblicazione sul sito dell'avviso di avvenuto rilascio del permesso in sanatoria	
I.10 Autorizzazione temporanee in materia edilizia	I.10.1 Il processo ha per oggetto il rilascio, su istanza di parte, di una autorizzazione temporanee per interventi in contrasto con gli strumenti urbanistici comunali	Area tecnica-settore Urbanistica ed edilizia privata/PO area tecnica e istruttore settore edilizia privata	Rilascio dell'atto in violazione della normativa di settore in accordo con i soggetti privati	Rischio medio	Tracciabilità dell'intero procedimento. Esplicitazione nell'atto autorizzatorio delle esigenze di carattere improrogabile e transitorio poste a base dell'autorizzazione in precario. Segnalazione al Responsabile anticorruzione nel caso di adozione di provvedimento finale in difformità agli esiti dell'istruttoria	Dalla data di approvazione del presente piano
AREA DI RISCHIO: L Pianificazione urbanistica						
PROCESSI	DESCRIZIONE DEL PROCESSO/FASI	AREA E/O SETTORE E RESPONSABILI	CATALOGO DEI RISCHI POTENZIALI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI CONTRASTO	TEMPISTICA

PIAO (Piano integrato di Attività ed Organizzazione) del Comune di Artegnà
 Triennio 2023/2025
 Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione
 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza
 Allegato "A"

L1. Adozione/approvazione provvedimenti di pianificazione urbanistica, compresi i	L.1.1. Il processo ha per oggetto la ricezione dell'istanza del privato o l'avvio	Area tecnica-settore Urbanistica ed edilizia privata/PO area tecnica	Discrezionalità nell'intervenire e scarsa trasparenza nonché disparità di trattamento. Pressioni esterne per	Rischio medio	L.1.1. Controllo diffuso pubblico mediante pubblicazione sul sito internet dell'adozione/approvazione dell'atto.	Dalla data di approvazione del presente piano
---	--	--	--	---------------	---	---

PIAO (Piano integrato di Attività ed Organizzazione) del Comune di Artegnà
 Triennio 2023/2025
 Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione
 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza
 Allegato "A"

PAC	d'ufficio, l'istruttoria al fine dell'adozione del provvedimento finale (a volte di competenza regionale)	e istruttore settore urbanistica	favorire o agevolare determinati soggetti		Rispetto dei tempi di conclusione del procedimento. Rotazione, se non motivata, degli incarichi esterni e controllo requisiti per il conferimento degli incarichi.	
-----	---	----------------------------------	---	--	---	--

AREA DI RISCHIO: M						
Gestione dei Rifiuti						
PROCESSI	DESCRIZIONE DEL PROCESSO/FASI	AREA E/O SETTORE	CATALOGO DEI RISCHI POTENZIALI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI CONTRASTO	TEMPISTICA

PIAO (Piano integrato di Attività ed Organizzazione) del Comune di Artegna
Triennio 2023/2025
Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione
Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza
Allegato "A"

<p>M.1. Raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti</p>	<p>M.1.1. Il processo ha ad oggetto la gestione delle fasi di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti; l'approvazione del piano finanziario e la determinazione delle tariffe. Con il 2021 i comuni vengono esautorati dalla competenza in materia di gestione del servizio di raccolta smaltimento dei rifiuti. Infatti la costituzione della Autorità Unica per i Servizi Idrici ed i Rifiuti – AUSIR (con funzioni di programmazione, organizzazione e controllo del servizio nell'intero territorio regionale)</p>	<p>Settore tributi e finanziario</p>	<p>Discrezionalità nell'intervenire e scarsa trasparenza nonché disparità di trattamento.</p>	<p>//</p>	<p><u>Il servizio viene gestito per il tramite della partecipata A&T 2000 spa. società a capitale pubblico</u></p> <p style="text-align: center;">***</p> <p><u>Per i relativi indici di rischio e le misure di contrasto si fa riferimento allo specifico Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adottato dalla medesima società.</u></p>	<p>//</p>
---	--	--------------------------------------	---	-----------	--	-----------

PIAO (Piano integrato di Attività ed Organizzazione) del Comune di Artegna
Triennio 2023/2025
Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione
Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza
Allegato "A"

	Dal 2021 il ciclo integrato dei rifiuti viene gestito dalla partecipata A&T 2000 spa. società a capitale pubblico che, in quanto tale, è tenuta alla formulazione di un proprio PTPCT, alle disposizioni del quale, pertanto, si rimanda.					
AREA DI RISCHIO: N						
Accesso e trasparenza						
PROCESSI	DESCRIZIONE DEL PROCESSO/FASI	AREA E/O SETTORE E RESPONSABILE	CATALOGO DEI RISCHI POTENZIALI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI CONTRASTO	TEMPISTICA

PIAO (Piano integrato di Attività ed Organizzazione) del Comune di Artegna
 Triennio 2023/2025
 Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione
 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza
 Allegato "A"

N.1. Accesso e trasparenza	N.1.1. Il processo ha ad oggetto l'istanza di accesso documentale e generico	Tutti i settori/Le PO di tutti i settori	Discrezionalità/disomogeneità nella valutazione richiesta di accesso-e tipologia-Mancato inserimento nel registro e gli accessi	Rischio minimo	N.1.1. Informazione al RPC delle richieste di accesso generalizzato e degli esiti. Implementazione/aggiornamento registro accessi.	Dalla data di approvazione del presente piano
-----------------------------------	---	--	---	----------------	--	---

		AREA DI RISCHIO: O				
		Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari				
PROCESSI	DESCRIZIONE DEL PROCESSO/FASI	AREA E/O SETTORE E RESPONSABILE	CATALOGO DEI RISCHI POTENZIALI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI CONTRASTO	TEMPISTICA
O.1 Ordinanze	O.1.1. Il processo ha ad oggetto l'emissione di ordinanze in materia ambientale	Area tecnica-settore Urbanistica e ambiente	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti: Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria. Abuso dell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti.	Rischio medio	O.1.1 Tracciabilità dell'intero procedimento. Specifica indicazione nel provvedimento della normativa e dei presupposti. Segnalazione al Responsabile anticorruzione nel caso di adozione di provvedimento finale in difformità agli esiti dell'istruttoria.	Dalla data di approvazione del presente piano

AREA DI RISCHIO: A
Acquisizione e progressione del personale

PROCESSO A.1 Progressioni orizzontali

Descrizione: (attività che non rientrano nella competenza del Comune di Gemona del Friuli che ha la gestione del personale)

Il processo ha la finalità di attribuire ai dipendenti degli "scatti economici" (c.d. progressione orizzontale), ossia degli aumenti di retribuzione che, una volta concessi, si consolidano nel tempo. Le progressioni conseguono ad una graduatoria formata con i punteggi delle valutazioni annuali della performance.

INDICI:

PROBABILITÀ :

- 1) Discrezionalità: alto
- 2) Coerenza operativa: medio
- 3) Rilevanza degli interessi esterni: alto
- 4) Livello di opacità del processo: medio
- 5) Presenza di eventi sentinella: basso
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per il processo desunte dai monitoraggi: basso
- 7) Segnalazioni e reclami: basso
- 8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: basso
- 9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: medio

IMPATTO

- 1) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso
- 2) Impatto in termini di contenzioso: basso
- 3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio : medio
- 4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: medio

LIVELLO DI RISCHIO

Probabilità medio/Impatto medio = Livello di rischio= Rischio medio

PROCESSO A.2 Erogazione compensi incentivanti al personale dipendente

Descrizione: (attività che non rientrano nella competenza del Comune di Gemona del Friuli che ha la gestione del personale) Il processo ha la finalità di corrispondere premi incentivanti al personale sulla base di una valutazione sul raggiungimento degli obiettivi e sulla valutazione comportamentale.

INDICI:

PROBABILITÀ :

monitoraggi: basso

- 1) Discrezionalità: medio
- 2) Coerenza operativa: media
- 3) Rilevanza degli interessi esterni: medio
- 4) Livello di opacità del processo: basso
- 5) Presenza di eventi sentinella: basso
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPCT per il processo desunte dai

9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità:
basso

IMPATTO

- 1) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso;
- 2) Impatto in termini di contenzioso: basso
- 3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio: alto
- 4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: medio

LIVELLO DI RISCHIO

Probabilità Basso/Impatto Basso= Livello di rischio= Rischio minimo

PROCESSO A.3 Concorsi e prove selettive

Descrizione: (attività che non rientrano nella competenza del Comune di Gemona del Friuli che ha la gestione del personale) Il processo è finalizzato al reclutamento del personale sia mediante bando di concorso pubblico che per mobilità

INDICI:

PROBABILITA'

- 1) Discrezionalità: medio
- 2) Coerenza operativa: medio
- 3) Rilevanza degli interessi esterni: alto
- 4) Livello di opacità del processo: basso
- 5) Presenza di eventi sentinella: basso
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPCT per il processo desunte dai monitoraggi: basso
- 7) Segnalazioni e reclami: basso
- 8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: basso
- 9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità:
basso

IMPATTO

- 1) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso
- 2) Impatto in termini di contenzioso: alto
- 3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio: alto
- 4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: alto

LIVELLO DI RISCHIO

Probabilità Basso /Impatto Alto= Livello di rischio= Rischio medio

monitoraggi: basso

7) Segnalazioni e reclami: basso

8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: basso

AREA DI RISCHIO : B
incarichi e nomine

PROCESSO B.1.: Affidamento incarichi e nomine.

Descrizione: Il processo ha ad oggetto l'affidamento a soggetti esterni, specializzati in determinati settori, di attività di studio, ricerca e consulenza su questioni particolarmente complesse allo scopo di indirizzare le scelte degli operatori e degli amministratori nel senso della miglior tutela degli interessi dell'ente.

INDICI:

PROBABILITA':

1) Discrezionalità: alto

2) Coerenza operativa: medio

3) Rilevanza degli interessi esterni: alto

4) Livello di opacità del processo: basso

5) Presenza di eventi sentinella: basso

6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per il processo desunte dai monitoraggi: basso

7) Segnalazioni e reclami: basso

8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: basso

9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: basso

IMPATTO

1) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso

2) Impatto in termini di contenzioso: alto

3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio : medio

4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: alto

LIVELLO DI RISCHIO

Probabilità Basso /Impatto Alto = Livello di rischio= Rischio medio

Processo B.2.: Conferimento di incarichi esterni di collaborazione

Descrizione: Il processo ha ad oggetto l'affidamento a soggetti esterni di incarichi di collaborazione.

INDICI:

PROBABILITA':

1) Discrezionalità: alto

2) Coerenza operativa: alto

3) Rilevanza degli interessi esterni: alto

4) Livello di opacità del processo: basso

5) Presenza di eventi sentinella: basso

6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per il processo desunte dai monitoraggi. basso

7) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: basso

PIAO (Piano integrato di Attività ed Organizzazione) del Comune di Artegna
Triennio 2023/2025

Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione

Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza

Allegato "B"

8)) Segnalazioni e reclami: basso

9) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: basso

IMPATTO

1) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso

2) Impatto in termini di contenzioso: alto

3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio :medio

4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: alto

LIVELLO DI RISCHIO

Probabilità Basso /Impatto Alto = Livello di rischio= Rischio medio

monitoraggi: basso

- 7) Segnalazioni e reclami: basso **AREA DI RISCHIO : C**
8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli di regolarità amministrativa: basso
(ex affidamento di lavori, servizi e forniture)

PROCESSO C.1. : Programmazione lavori pubblici, servizi e forniture

Fase C.1.1.: Il processo è indirizzato alla individuazione dei fabbisogni.

INDICI:

PROBABILITA':

- 1) Discrezionalità: medio
- 2) Coerenza operativa: medio
- 3) Rilevanza degli interessi esterni: alto
- 4) Livello di opacità del processo: basso
- 5) Presenza di eventi sentinella: basso
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per i processo desunte dai monitoraggi: basso
- 7) Segnalazioni e reclami: basso
- 8) Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: basso
- 9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: basso

IMPATTO

- 1) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso
- 2) Impatto in termini di contenzioso: basso
- 3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio: alto
- 4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: alto

LIVELLO DI RISCHIO

Probabilità Basso /Impatto Alto= Livello di rischio= Rischio medio

Fase C.1.2.: Progettazione/definizione del capitolato che individua le caratteristiche del servizio /fornitura /lavoro che la stazione appaltante richiede.

INDICI:

PROBABILITA':

- 1) Discrezionalità: alto
- 2) Coerenza operativa: alto
- 3) Rilevanza degli interessi esterni: alto
- 4) Livello di opacità del processo: basso
- 5) Presenza di eventi sentinella: basso
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per i processo desunte dai monitoraggi: basso
- 7) Segnalazioni e reclami: basso
- 8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: basso

9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: basso

IMPATTO

- 1) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso;
- 2) Impatto in termini di contenzioso: medio
- 3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio: alto
- 4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: alto.

LIVELLO DI RISCHIO

Probabilità Basso /Impatto Alto =Livello di rischio= Rischio medio

PROCESSO C.2. : Acquisizione di servizi, forniture e lavori ai sensi del D.lgs. n. 50/2016 e L.R. vigente al di sopra della soglia

Fase C.2.1.: Il processo è finalizzato all'avvio della procedura con le forme previste dal D. Lgs. 50/2016, con l'esame delle offerte da parte di commissione per le o.e.p.v. o seggio di gara in caso di massimo ribasso e si conclude con l'aggiudicazione definitiva.

INDICI:

PROBABILITA'

- 1) Discrezionalità: alto
- 2) Coerenza operativa: medio
- 3) Rilevanza degli interessi esterni: alto
- 4) Livello di opacità del processo: basso
- 5) Presenza di eventi sentinella: basso
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per il processo desunte dai monitoraggi: basso
- 7) Segnalazioni e reclami: basso
- 8) Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: medio
- 9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: basso

IMPATTO

- 1) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso
- 2) Impatto in termini di contenzioso: alto
- 3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio: alto
- 4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: alto

LIVELLO DI RISCHIO

Probabilità Basso /Impatto Alto= Livello di rischio= Rischio Medio

Fase C.2.2.: Determinazione dei requisiti professionali per poter accedere alla gara

INDICI:

PROBABILITA':

- 1) Discrezionalità: alto
- 2) Coerenza operativa: alto
- 3) Rilevanza degli interessi esterni: alto
- 4) Livello di opacità del processo: basso
- 5) Presenza di eventi sentinella: basso
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per i processo desunte dai monitoraggi: basso
- 7) Segnalazioni e reclami: basso
- 8) Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: medio
- 9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: basso

IMPATTO

- 1) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso
- 2) Impatto in termini di contenzioso: medio
- 3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio: alto
- 4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: alto

LIVELLO DI RISCHIO

Probabilità Basso /Impatto Alto= Livello di rischio= Rischio medio

Fase C.2.3.: Individuazione del criterio per la valutazione delle offerte.

INDICI:

PROBABILITA':

- 1) Discrezionalità: alto
- 2) Coerenza operativa: medio
- 3) Rilevanza degli interessi esterni: alto
- 4) Livello di opacità del processo: basso
- 5) Presenza di eventi sentinella: basso
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per i processo desunte dai monitoraggi: basso
- 7) Segnalazioni e reclami: basso
- 8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: basso
- 9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: basso

IMPATTO

- 1) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso
- 2) Impatto in termini di contenzioso: alto
- 3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio: alto
- 4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: alto .

LIVELLO DI RISCHIO

Probabilità Basso /Impatto Alto=Livello di rischio= Rischio Medio

PROCESSO C.3: Selezione del contraente mediante procedura comparativa

Fase C.3.1.: Nomina della commissione giudicatrice

INDICI:

PROBABILITA':

- 1) Discrezionalità: alto
- 2) Coerenza operativa: medio
- 3) Rilevanza degli interessi esterni: alto
- 4) Livello di opacità del processo: basso
- 5) Presenza di eventi sentinella: basso
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per i processo desunte dai monitoraggi: basso
- 7) Segnalazioni e reclami: basso
- 8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: basso
- 9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: basso

IMPATTO

- 1) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso
- 2) Impatto in termini di contenzioso: alto
- 3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio: alto
- 4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: alto

LIVELLO DI RISCHIO

Probabilità Basso /Impatto Alto=Livello di rischio= Rischio Medio

Fase C.3.2.: Verifica anomalia dell'offerta

INDICI:

PROBABILITA':

- 1) Discrezionalità: medio
- 2) Coerenza operativa: medio
- 3) Rilevanza degli interessi esterni: medio
- 4) Livello di opacità del processo: basso
- 5) Presenza di eventi sentinella: basso
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per i processo desunte dai monitoraggi: basso
- 7) Segnalazioni e reclami: medio
- 8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: basso
- 9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: basso

IMPATTO

- 1) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso
- 2) Impatto in termini di contenzioso: alto
- 3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio: alto

4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: alto

LIVELLO DI RISCHIO

Probabilità Basso /Impatto Alto=Livello di rischio= Rischio Medio

PROCESSO C.4: Verifica possesso dei requisiti

Fase C.4.1.: Il processo è finalizzato alla verifica dei requisiti dichiarati in sede di gara per rendere efficace l'aggiudicazione.

INDICI:

PROBABILITA'

- 1) Discrezionalità: alto
- 2) Coerenza operativa: medio
- 3) Rilevanza degli interessi esterni: alto
- 4) Livello di opacità del processo: basso
- 5) Presenza di eventi sentinella: medio
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per il processo desunte dai monitoraggi: basso
- 7) Segnalazioni e reclami: basso
- 8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: basso
- 9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: basso

IMPATTO

- 1) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso
- 2) Impatto in termini di contenzioso: alto
- 3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio: alto
- 4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: medio

LIVELLO DI RISCHIO

Probabilità Basso /Impatto Alto=Livello di rischio= Rischio medio

PROCESSO C.5: Esecuzione del contratto

Fase C.5.1.: Controlli nella fase esecutiva ai fini della contabilizzazione e liquidazione acconti e saldi

INDICI:

PROBABILITA'

- 1) Discrezionalità: alto
- 2) Coerenza operativa: alto
- 3) Rilevanza degli interessi esterni: alto
- 4) Livello di opacità del processo: basso
- 5) Presenza di eventi sentinella: basso
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per i processi desunte dai monitoraggi: basso
- 7) Segnalazioni e reclami: basso
- 8) Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: basso
- 9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: basso

IMPATTO

- 1) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso
- 2) Impatto in termini di contenzioso: alto
- 3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio: alto
- 4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: alto

LIVELLO DI RISCHIO

Probabilità Basso /Impatto Alto= Livello di rischio= Rischio medio

Fase C.5.2.: Autorizzazione subappalti

INDICI:

PROBABILITA'

- 1) Discrezionalità: alto
- 2) Coerenza operativa: medio
- 3) Rilevanza degli interessi esterni: alto
- 4) Livello di opacità del processo: basso;
- 5) Presenza di eventi sentinella: basso
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per i processi desunte dai monitoraggi: basso
- 7) Segnalazioni e reclami: basso
- 8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: medio
- 9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: basso

IMPATTO

- 1) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso
- 2) Impatto in termini di contenzioso: alto
- 3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio: alto
- 4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: alto

LIVELLO DI RISCHIO

Probabilità Basso /Impatto Alto=Livello di rischio= Rischio medio

Fase C.5.3.: Approvazione di varianti

INDICI:

PROBABILITA':

- 1) Discrezionalità: alto
- 2) Coerenza operativa: medio
- 3) Rilevanza degli interessi esterni: alto
- 4) Livello di opacità del processo: basso
- 5) Presenza di eventi sentinella: basso
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per i processi desunte dai monitoraggi: basso
- 7) Segnalazioni e reclami: basso
- 8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: medio (9)
- Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: basso

IMPATTO

- 1) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso
- 2) Impatto in termini di contenzioso: alto
- 3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio: alto
- 4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: alto

LIVELLO DI RISCHIO

Probabilità Basso /Impatto Alto= Livello di rischio= Rischio medio

Fase C.5.4.: Proroghe termini contrattuali

INDICI:

PROBABILITA':

- 1) Discrezionalità: alto
- 2) Coerenza operativa: medio
- 3) Rilevanza degli interessi esterni: alto
- 4) Livello di opacità del processo: basso
- 5) Presenza di eventi sentinella: basso
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per i processi desunte dai monitoraggi: basso
- 7) Segnalazioni e reclami: basso
- 8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: basso
- 9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: basso

IMPATTO

- 1) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso
- 2) Impatto in termini di contenzioso: alto
- 3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio: alto

4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: alto

LIVELLO DI RISCHIO

Probabilità Basso /Impatto Alto=Livello di rischio= Rischio medio

Fase C.5.5.: Collaudo finale

INDICI:

PROBABILITA'

- 1) Discrezionalità: alto
- 2) Coerenza operativa: medio
- 3) Rilevanza degli interessi esterni: alto
- 4) Livello di opacità del processo: basso
- 5) Presenza di eventi sentinella: basso
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per il processo desunte dai monitoraggi: basso
- 7) Segnalazioni e reclami: basso
- 8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: basso
- 9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: basso

IMPATTO

- 1) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso
- 2) Impatto in termini di contenzioso: alto
- 3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio: alto
- 4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: alto.

LIVELLO DI RISCHIO

Probabilità Basso /Impatto Alto= Livello di rischio= Rischio medio

PROCESSO C.6: Contratti sotto soglia secondo l'art. 36, c. 2 lett. a) del D.Lgs. 50/2016 (affidamenti diretti)

Descrizione C.6.1.: Il processo consente, entro i limiti previsti dalla Legge di poter procedere in via diretta ad un affidamento senza un passaggio concorrenziale tra più operatori economici anche senza particolare motivazione.

INDICI:

PROBABILITA'

- 1) Discrezionalità: alto
- 2) Coerenza operativa: alto

- 3) Rilevanza degli interessi esterni: alto
- 4) Livello di opacità del processo: basso
- 5) Presenza di eventi sentinella: basso
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per i processo desunte dai monitoraggi: basso
- 7) Segnalazioni e reclami: basso
- 8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: alto
- 9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: basso

IMPATTO

- 1) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso
- 2) Impatto in termini di contenzioso: alto
- 3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio: alto
- 4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: alto (

LIVELLO DI RISCHIO

Probabilità Medio* /Impatto Alto=Livello di rischio= Rischio critico

Prudenzialmente si indica un livello di probabilità medio per la presenza di ben 4 valori alti su 5 bassi

PROCESSO C.7: Accordi bonari

Descrizione .7.1. Procedimento per la risoluzione delle riserve apposte dalla ditta esecutrice:

INDICI:

PROBABILITA'

- 1) Discrezionalità: alto
- 2) Coerenza operativa: medio
- 3) Rilevanza degli interessi esterni: alto
- 4) Livello di opacità del processo: basso
- 5) Presenza di eventi sentinella: basso
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per i processo desunte dai monitoraggi: basso
- 7) Segnalazioni e reclami: basso
- 8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: medio
- 9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: basso

IMPATTO

- 1) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso
- 2) Impatto in termini di contenzioso: medio
- 3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio: alto
- 4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: alto

LIVELLO DI RISCHIO

Probabilità Basso /Impatto Alto= Livello di rischio= Rischio medio

PROCESSO C.8: Gestione dei procedimenti espropriativi inerenti la realizzazione di opere pubbliche sul territorio comunale.

Descrizione C.8.1.: Il processo ha per oggetto l'iter completo della acquisizione delle aree di pubblico interesse

INDICI:

PROBABILITA'

- 1) Discrezionalità: medio
- 2) Coerenza operativa: medio
- 3) Rilevanza degli interessi esterni: alto
- 4) Livello di opacità del processo: basso
- 5) Presenza di eventi sentinella: basso
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per i processi desunte dai monitoraggi: basso
- 7) Segnalazioni e reclami: basso
- 8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: basso 9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: basso

IMPATTO

- 1) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso
- 2) Impatto in termini di contenzioso: alto
- 3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio: medio
- 4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: alto

LIVELLO DI RISCHIO

Probabilità Basso/ Impatto Alto= Livello di rischio= Rischio medio

AREA DI RISCHIO : D
provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari
privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

PROCESSO D.1.: Iscrizioni anagrafiche

Descrizione D.1.1.: Il processo consiste nella acquisizione della domanda di iscrizione e/o cambio di abitazione.

INDICI:

PROBABILITA':

- 1) Discrezionalità: basso
- 2) Coerenza operativa: basso
- 3) Rilevanza degli interessi esterni: basso
- 4) Livello di opacità del processo: basso
- 5) Presenza di eventi sentinella: basso
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per i processo desunte dai monitoraggi: basso
- 7) Segnalazioni e reclami: basso
- 8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: basso
- 9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: basso

IMPATTO

- 1) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso
- 2) Impatto in termini di contenzioso : basso
- 3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio : alto
- 4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: basso

LIVELLO DI RISCHIO

Probabilità Basso /Impatto Basso =Livello di rischio= Rischio minimo

PROCESSO D. 2: Gestione protocollo in uscita e in entrata

Descrizione D.2.1.: Assegnazione numero di protocollo per la corrispondenza recapitata a mano o inviate mezzo pec o mezzo servizio postale.

INDICI:

PROBABILITA':

- 1) Discrezionalità: basso
- 2) Coerenza operativa: basso
- 3) Rilevanza degli interessi esterni: alto
- 4) Livello di opacità del processo: basso
- 5) Presenza di eventi sentinella: basso
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per i processo desunte dai monitoraggi: basso

- 7) Segnalazioni e reclami: basso
- 8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: basso
- 9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: basso

IMPATTO

- 1) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso
- 2) Impatto in termini di contenzioso : basso
- 3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio : alto
- 4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: basso

LIVELLO DI RISCHIO

Probabilità Basso /Impatto Basso =Livello di rischio= Rischio minimo

PROCESSO D.3: Permessi ed autorizzazioni al personale (che non rientrino nella competenza dell'Ente sovracomunale che ha la gestione del personale)

Descrizione D.3.1.: Il processo è finalizzato a concedere al personale dipendente permessi disciplinati dai CCRL.

INDICI:

PROBABILITA'

- 1) Discrezionalità: basso
- 2) Coerenza operativa: basso
- 3) Rilevanza degli interessi esterni: medio
- 4) Livello di opacità del processo: basso
- 5) Presenza di eventi sentinella: basso
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per il processo desunte dai monitoraggi: basso
- 7) Segnalazioni e reclami: basso
- 8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: basso
- 9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: basso

IMPATTO

- 1) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso
- 2) Impatto in termini di contenzioso : medio
- 3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio : alto
- 4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: medio

LIVELLO DI RISCHIO

Probabilità Basso /Impatto Medio =Livello di rischio= Rischio basso

PROCESSO D.4: Progetti di lavori di pubblica utilità per soggetti condannati (convenzione con Tribunale)

Descrizione D.4.1.: Il processo è finalizzato ad accogliere soggetti condannati per lo sconto della pena mediante lavori di pubblica utilità o messa alla prova.

INDICI:

PROBABILITA':

- 1) Discrezionalità: medio
- 2) Coerenza operativa: basso
- 3) Rilevanza degli interessi esterni: basso
- 4) Livello di opacità del processo: basso
- 5) Presenza di eventi sentinella: basso
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per i processo desunte dai monitoraggi: basso
- 7) Segnalazioni e reclami: basso
- 8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: basso
- 9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: basso

IMPATTO

- 1) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso
- 2) Impatto in termini di contenzioso : medio
- 3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio : alto
- 4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: basso

LIVELLO DI RISCHIO

Probabilità Basso /Impatto Basso =Livello di rischio= Rischio minimo

PROCESSO D.5: Permessi/autorizzazioni (invalidi, spettacoli viaggianti, permessi in deroga passi carrai, impianti pubblicitari, non rientranti nelle competenze del SUAP

Descrizione D.5.1.: Il processo consiste nella acquisizione della domanda, istruttoria e rilascio permesso.

INDICI:

PROBABILITA':

- 1) Discrezionalità: medio
- 2) Coerenza operativa: basso
- 3) Rilevanza degli interessi esterni: medio
- 4) Livello di opacità del processo: basso
- 5) Presenza di eventi sentinella: basso
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per i processo desunte dai monitoraggi: basso
- 7) Segnalazioni e reclami: basso
- 8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: basso
- 9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: basso

IMPATTO

- 1) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso

- 2) Impatto in termini di contenzioso: medio (
- 3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio :
- 4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: medio

LIVELLO DI RISCHIO

Probabilità Basso /Impatto Medio = Livello di rischio= Rischio basso

PROCESSO D.6: Autorizzazione movimenti di terra in zona soggetta a vincolo idrogeologico e scavi.

Descrizione D.6.1.: Il processo è finalizzato all'autorizzazione ai movimento di terra in zone vincolate.

INDICI:

PROBABILITA'

- 1) Discrezionalità: alto
- 2) Coerenza operativa: basso
- 3) Rilevanza degli interessi esterni: alto
- 4) Livello di opacità del processo: basso
- 5) Presenza di eventi sentinella: basso
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per i processo desunte dai monitoraggi: basso
- 7) Segnalazioni e reclami: basso
- 8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: basso
- 9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: basso

IMPATTO

- 1) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso
- 2) Impatto in termini di contenzioso: medio
- 3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio : alto
- 4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: medio

LIVELLO DI RISCHIO

Probabilità Basso/Impatto Medio =Livello di rischio= Rischio basso

PROCESSO D.7: Concessione occupazione suolo pubblico e mercati non rientranti nelle competenze del SUAP

Descrizione D.7.1.: Il processo è finalizzato alla concessione per l'utilizzo di spazi pubblici.

INDICI:

PROBABILITA'

- 1) Discrezionalità: medio

- 2) Coerenza operativa: basso
- 3) Rilevanza degli interessi esterni: medio
- 4) Livello di opacità del processo: basso
- 5) Presenza di eventi sentinella: basso
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per i processo desunte dai monitoraggi: basso
- 7) Segnalazioni e reclami: basso
- 8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: basso
- 9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carene organizzative nei ruoli di responsabilità: basso

IMPATTO

- 1) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso
- 2) Impatto in termini di contenzioso: medio
- 3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio : alto
- 4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: basso

LIVELLO DI RISCHIO

Probabilità Basso /Impatto Basso= Livello di rischio= Rischio basso

PROCESSO D.8: Gestione pratiche SUAP (Qualora il servizio continui ad essere svolto in forma associata dall'Ente sovracomunale istituito ai sensi della L.R. 21/2019 si fa riferimento agli indici di rischio ed alle misure di contrasto del PTPC dell'Ente convenzionato)

Descrizione Fase D.8.1.: Ricezione istanza istruttoria.

INDICI:

PROBABILITA'

- 1) Discrezionalità: alto
- 2) Coerenza operativa: medio
- 3) Rilevanza degli interessi esterni: alto
- 4) Livello di opacità del processo: basso
- 5) Presenza di eventi sentinella: basso
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per i processo desunte dai monitoraggi: basso
- 7) Segnalazioni e reclami: basso
- 8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: basso
- 9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carene organizzative nei ruoli di responsabilità: basso

IMPATTO

- 1) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso
- 2) Impatto in termini di contenzioso: alto
- 3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio : alto
- 4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: alto

LIVELLO DI RISCHIO

Probabilità Basso /Impatto Alto= Livello di rischio= Rischio medio

PROCESSO D.9: Iscrizione nell'elenco degli scrutatori

Fase D.9.1.: Il processo ha ad oggetto l'iscrizione nell'albo degli scrutatori, su istanza di parte, a seguito di pubblicazione di apposito avviso pubblico da parte dell'Ente. L'ufficio preposto svolge l'istruttoria finalizzata all'accertamento del possesso dei requisiti richiesti.

INDICI:

PROBABILITA':

- 1) Discrezionalità: basso
- 2) Coerenza operativa: basso
- 3) Rilevanza degli interessi esterni: basso
- 4) Livello di opacità del processo: basso
- 5) Presenza di eventi sentinella: basso
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per il processo desunte dai monitoraggi: basso
- 7) Segnalazioni e reclami: basso
- 8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: basso
- 9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: basso

IMPATTO

- 1) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso
- 2) Impatto in termini di contenzioso: basso
- 3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio : alto (
- 4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: basso

LIVELLO DI RISCHIO

Probabilità Basso /Impatto Basso= Livello di rischio= Rischio minimo

PROCESSO D.10: Iscrizione nell'Elenco dei giudici popolari

Descrizione Fase D.10.1.: Il processo ha ad oggetto l'iscrizione nell'albo dei giudici popolari su istanza di parte. L'ufficio preposto svolge l'istruttoria finalizzata all'accertamento del possesso dei requisiti richiesti.

INDICI:

PROBABILITA':

- 1) Discrezionalità: basso
- 2) Coerenza operativa: basso
- 3) Rilevanza degli interessi esterni: basso
- 4) Livello di opacità del processo: basso
- 5) Presenza di eventi sentinella: basso
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per il processo desunte dai monitoraggi: basso (
- 7) Segnalazioni e reclami: basso
- 8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: basso
- 9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: basso

IMPATTO

- 1) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso
- 2) Impatto in termini di contenzioso: basso
- 3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio: alto
- 4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: basso

LIVELLO DI RISCHIO

Probabilità Basso /Impatto Basso= Livello di rischio= Rischio minimo

PROCESSO D.11: Pubblicazioni di matrimonio/celebrazione di matrimoni civile e costituzione unioni civile.

Fase D.11.1.: Il processo, avviato su istanza di parte, ha come output la pubblicazione delle pubblicazioni e celebrazione del matrimonio se civile o la costituzione di una unione civile.

INDICI:

PROBABILITA':

- 1) Discrezionalità: basso
- 2) Coerenza operativa: basso
- 3) Rilevanza degli interessi esterni: basso
- 4) Livello di opacità del processo: basso
- 5) Presenza di eventi sentinella: basso
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per il processo desunte dai monitoraggi: basso
- 7) Segnalazioni e reclami: basso
- 8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: basso
- 9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: basso

IMPATTO

- 1) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso
- 2) Impatto in termini di contenzioso: basso
- 3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio : alto
- 4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: basso

LIVELLO DI RISCHIO

Probabilità Basso /Impatto Basso= Livello di rischio= Rischio minimo

PROCESSO D.12: Iscrizione nel registro delle cremazioni e destinazione delle ceneri

Fase D.12.1.: Il processo, su istanza di parte, si conclude con l'annotazione, in apposito registro tenuto dall'Ufficio di Stato civile, della volontà espressa da una persona riguardo alla cremazione del proprio cadavere ed alla conservazione o dispersione delle ceneri.

INDICI:

PROBABILITA':

- 1) Discrezionalità: basso
- 2) Coerenza operativa: basso
- 3) Rilevanza degli interessi esterni: basso
- 4) Livello di opacità del processo: basso
- 5) Presenza di eventi sentinella: basso
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per il processo desunte dai monitoraggi: basso
- 7) Segnalazioni e reclami: basso
- 8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: basso
- 9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: basso

IMPATTO

- 1) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso
- 2) Impatto in termini di contenzioso: basso
- 3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio : alto
- 4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: basso

LIVELLO DI RISCHIO

Probabilità Basso /Impatto Basso= Livello di rischio= Rischio minimo

PROCESSO D.13: Rilascio documenti di identità

Fase D.13.1.: Il processo ha ad oggetto il rilascio, su istanza di parte , della Carta di Identità Elettronica (C.I.E.).

INDICI:

PROBABILITA':

- 1) Discrezionalità: Alto
- 2) Coerenza operativa: basso
- 3) Rilevanza degli interessi esterni: medio
- 4) Livello di opacità del processo: basso
- 5) Presenza di eventi sentinella: basso
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per il processo desunte dai monitoraggi: basso
- 7) Segnalazioni e reclami: basso
- 8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: basso
- 9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: basso

IMPATTO

- 1) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso
- 2) Impatto in termini di contenzioso: basso
- 3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio alto
- 4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: basso

LIVELLO DI RISCHIO

Probabilità Basso /Impatto Basso= Livello di rischio= Rischio minimo

PROCESSO D.14: Passaggio di proprietà dei veicoli

Fase D.14.1.: Il processo su istanza di parte , si conclude con l'autenticazione della firma del venditore di beni mobili registrati (autoveicoli, motocicli, barche, velivoli, rimorchi) apposta in calce all'atto di vendita.

INDICI:

PROBABILITA'

- 1) Discrezionalità: alto
- 2) Coerenza operativa: basso
- 3) Rilevanza degli interessi esterni: medio
- 4) Livello di opacità del processo: basso
- 5) Presenza di eventi sentinella: basso
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per il processo desunte dai monitoraggi: basso
- 7) Segnalazioni e reclami: basso
- 8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: basso
- 9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: basso

IMPATTO

- 1) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso
- 2) Impatto in termini di contenzioso: basso
- 3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio : alto (
- 4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: basso

LIVELLO DI RISCHIO

Probabilità Basso /Impatto Basso= Livello di rischio= Rischio minimo

AREA DI RISCHIO: E
**Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari
con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

PROCESSO E.1. : Assegnazione alloggi comunali

Fase E.1.1. : Il processo ha ad oggetto l' affidamento in locazione di alloggi.

INDICI:

PROBABILITA':

- 1) Discrezionalità: basso
- 2) Coerenza operativa: bassa
- 3) Rilevanza degli interessi esterni: medio
- 4) Livello di opacità del processo: basso
- 5) Presenza di eventi sentinella: basso
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per i processo desunte dai monitoraggi: basso
- 7) Segnalazioni e reclami: basso
- 8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: basso
- 9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: basso

IMPATTO

- 1) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso
- 2) Impatto in termini di contenzioso: basso
- 3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio : alto
- 4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: medio

LIVELLO DI RISCHIO

Probabilità Basso /Impatto Basso = Livello di rischio= Rischio minimo

PROCESSO E.2 : Concessione di contributi e sussidi a persone e famiglie in condizioni di disagio.

Fase E.2.1.: Il processo è finalizzato all'erogazione di sussidi d'ufficio o su segnalazione del disagio da parte dell'assistente sociale.

INDICI:

PROBABILITA':

- 1) Discrezionalità: basso
- 2) Coerenza operativa: bassa
- 3) Rilevanza degli interessi esterni: medio
- 4) Livello di opacità del processo: basso
- 5) Presenza di eventi sentinella: basso
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per i processo desunte dai monitoraggi: basso

- 7) Segnalazioni e reclami: basso
- 8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: basso
- 9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: basso

IMPATTO

- 1) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso
- 2) Impatto in termini di contenzioso: medio
- 3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio :alto
- 4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: medio

LIVELLO DI RISCHIO

Probabilità Basso /Impatto Medio =Livello di rischio= Rischio basso

PROCESSO E.3 : Concessione di contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici ad enti pubblici e soggetti privati.

Fase E.3.1.: Istruttoria istanza di contributo per verifica requisiti.

INDICI:

PROBABILITA'

- 1) Discrezionalità: basso
- 2) Coerenza operativa: basso (
- 3) Rilevanza degli interessi esterni: medio
- 4) Livello di opacità del processo: basso
- 5) Presenza di eventi sentinella: basso
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per il processo desunte dai monitoraggi: basso
- 7) Segnalazioni e reclami: basso
- 8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: basso
- 9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: basso

IMPATTO

- 1) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso
- 2) Impatto in termini di contenzioso: medio
- 3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio :alto
- 4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: medio

LIVELLO DI RISCHIO

Probabilità Basso/Impatto Medio = Livello di rischio= Rischio basso

PROCESSO E.4 : Integrazione rette di ricovero

Fase E.4.1. : Il processo è finalizzato all'accoglimento dell'istanza di integrazione rette di ricovero o presa in carica spesa.

INDICI:

PROBABILITA':

- 1) Discrezionalità: medio
- 2) Coerenza operativa: basso
- 3) Rilevanza degli interessi esterni: alto
- 4) Livello di opacità del processo: basso
- 5) Presenza di eventi sentinella: basso
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per i processo desunte dai monitoraggi: basso
- 7) Segnalazioni e reclami: basso
- 8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: basso
- 9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: basso

IMPATTO

- 1) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso (
- 2) Impatto in termini di contenzioso: medio (
- 3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio :alto
- 4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: medio

LIVELLO DI RISCHIO

Probabilità Basso /Impatto Medio =Livello di rischio= Rischio basso

PROCESSO E.5 : Concessione contributi per il diritto allo studio

Fase E.5.1. : Procedimento finalizzato a concedere contributi per il diritto allo studio nelle varie forme di acquisto libri, abbattimento rette/abbonamenti e altro.

INDICI:

PROBABILITA':

- 1) Discrezionalità: basso
- 2) Coerenza operativa: basso
- 3) Rilevanza degli interessi esterni: medio
- 4) Livello di opacità del processo: basso
- 5) Presenza di eventi sentinella: basso
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per i processo desunte dai monitoraggi: basso
- 7) Segnalazioni e reclami: basso
- 8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: basso
- 9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: basso

IMPATTO

- 1) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso
- 2) Impatto in termini di contenzioso: basso
- 3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio :alto
- 4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: basso

LIVELLO DI RISCHIO

Probabilità Basso /Impatto Basso =Livello di rischio= Rischio minimo

PROCESSO E.6 : Concessione di contributi assistenziali legati alla carta famiglia

Fase E.6.1. : Il processo è finalizzato all'erogazione di contributi Regionali per i possessori di carta famiglia.

INDICI:

PROBABILITA'

- 1) Discrezionalità: basso
- 2) Coerenza operativa: basso
- 3) Rilevanza degli interessi esterni: medio
- 4) Livello di opacità del processo: basso
- 5) Presenza di eventi sentinella: basso
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per il processo desunte dai monitoraggi: basso
- 7) Segnalazioni e reclami: basso
- 8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: basso
- 9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: basso

IMPATTO

- 1) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso
- 2) Impatto in termini di contenzioso: medio
- 3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio :alto
- 4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: basso

LIVELLO DI RISCHIO

Probabilità Basso /Impatto Basso =Livello di rischio= Rischio minimo

PROCESSO E.7 : Concessione contributi per l'abbattimento dei canoni di locazioni ad uso abitativo

Fase E.7.1. . Il processo, su istanza di parte, si conclude con l'erogazione di contributi alle famiglie a sostegno delle spese sostenute nell'anno precedente per il pagamento del canone di locazione abitativa. Il processo è articolato in una serie di fasi: pubblicazione dell'avviso;

ricezione delle domande verifica del possesso dei requisiti; quantificazione dei contributi spettanti inoltre alla regione del relativo fabbisogno; concessione ed erogazione del contributo

INDICI:

PROBABILITA':

- 1) Discrezionalità: medio
- 2) Coerenza operativa: basso
- 3) Rilevanza degli interessi esterni: medio
- 4) Livello di opacità del processo: basso
- 5) Presenza di eventi sentinella: basso
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per i processi desunte dai monitoraggi: basso
- 7) Segnalazioni e reclami: basso
- 8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: basso
- 9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: basso

IMPATTO

- 1) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso
- 2) Impatto in termini di contenzioso: medio
- 3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio :alto
- 4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: basso

LIVELLO DI RISCHIO

Probabilità Basso /Impatto Basso =Livello di rischio= Rischio minimo

AREA DI RISCHIO : F
gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

PROCESSO F.1 : Gestione cassa economale

Fase F.1.1: Il processo è finalizzato all'utilizzo della cassa economato per il rimborso di piccole spese

INDICI:

PROBABILITA':

- 1) Discrezionalità: medio
- 2) Coerenza operativa: basso
- 3) Rilevanza degli interessi esterni: medio
- 4) Livello di opacità del processo: basso
- 5) Presenza di eventi sentinella: basso
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per i processo desunte dai monitoraggi: basso
- 7) Segnalazioni e reclami: basso
- 8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: basso
- 9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: basso

IMPATTO

- 1) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso
- 2) Impatto in termini di contenzioso: medio
- 3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio : alto
- 4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: medio

LIVELLO DI RISCHIO

Probabilità Basso /Impatto Medio = Livello di rischio= Rischio basso

PROCESSO F.2: Gestione dei pagamenti .

Fase F.2.1.: Il processo è finalizzato al pagamento delle fatture.

INDICI:

PROBABILITA':

- 1) Discrezionalità: medio
- 2) Coerenza operativa: basso
- 3) Rilevanza degli interessi esterni: medio
- 4) Livello di opacità del processo: basso
- 5) Presenza di eventi sentinella: basso
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per i processo desunte dai monitoraggi: basso
- 7) Segnalazioni e reclami: basso
- 8) Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: basso
- 9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: basso

IMPATTO

- 1) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso;
- 2) Impatto in termini di contenzioso: medio
- 3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio :alto
- 4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: medio

LIVELLO DI RISCHIO

Probabilità Basso /Impatto Medio = Livello di rischio= Rischio basso

PROCESSO F.3: Rateizzazione somme dovute.

Fase F.3.1.: Il processo è finalizzato alla concessione di pagamento rateale di somme dovute

INDICI:

PROBABILITA'

- 1) Discrezionalità: medio
- 2) Coerenza operativa: bassa
- 3) Rilevanza degli interessi esterni: medio
- 4) Livello di opacità del processo: basso
- 5) Presenza di eventi sentinella: basso
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per i processi desunte dai monitoraggi: basso
- 7) Segnalazioni e reclami: basso
- 8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: basso
- 9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: basso

IMPATTO

- 1) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso
- 2) Impatto in termini di contenzioso: medio
- 3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio :alto
- 4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: basso

LIVELLO DI RISCHIO

Probabilità Basso /Impatto Basso =Livello di rischio= Rischio minimo

PROCESSO F.4: . Gestione entrate tributarie

Il processo è finalizzato al recupero dell'evasione fiscale

Fase F.4.1 : Attività di accertamento della elusione ed evasione fiscale

INDICI:

PROBABILITA'

- 10) Discrezionalità: medio
- 11) Coerenza operativa: basso
- 12) Rilevanza degli interessi esterni: medio
- 13) Livello di opacità del processo: basso
- 14) Presenza di eventi sentinella: basso
- 15) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per i processo desunte dai monitoraggi: basso
- 16) Segnalazioni e reclami: basso
- 17) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: basso
- 18) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: basso

IMPATTO

- 5) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso
- 6) Impatto in termini di contenzioso: medio
- 7) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio : alto
- 8) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: medio

LIVELLO DI RISCHIO

Probabilità Basso /Impatto Medio = Livello di rischio= Rischio basso

PROCESSO F.5: . Gestione entrate patrimoniali (extra tributarie)

Fase F.5.1 : Il processo interno è finalizzato alla verifica e controllo delle entrate con recupero dei crediti in caso di inadempienza .

INDICI:

PROBABILITA'

- 1) Discrezionalità: medio
- 2) Coerenza operativa: basso
- 3) Rilevanza degli interessi esterni: medio
- 4) Livello di opacità del processo: basso
- 5) Presenza di eventi sentinella: basso
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per i processo desunte dai monitoraggi: basso
- 7) Segnalazioni e reclami: basso
- 8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: basso
- 9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: basso

IMPATTO

- 1) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso
- 2) Impatto in termini di contenzioso: medio
- 3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio: alto
- 4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: medio

LIVELLO DI RISCHIO

Probabilità Basso/Impatto Medio =Livello di rischio= Rischio basso

PROCESSO F.6: Operazioni patrimoniali quali acquisiti, alienazioni, permutate e concessioni

Fase F.6.1: Il processo finalizzato alla valutazione dei beni da alienare/acquistare o permutare ed alla successiva procedura di alienazione/acquisto o permuta.

INDICI:

PROBABILITA'

- 1) Discrezionalità: medio
- 2) Coerenza operativa: basso
- 3) Rilevanza degli interessi esterni: medio
- 4) Livello di opacità del processo: basso
- 5) Presenza di eventi sentinella: basso
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per i processi desunte dai monitoraggi: basso
- 7) Segnalazioni e reclami: basso
- 8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: basso
- 9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: basso

IMPATTO

- 1) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso
- 2) Impatto in termini di contenzioso: alto
- 3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio alto
- 4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: alto

LIVELLO DI RISCHIO

Probabilità Basso /Impatto Alto =Livello di rischio= Rischio medio

PROCESSO F.7: Concessione sale e strutture comunali

Fase F.7.1 : Processo finalizzato alla concessione in uso di sale comunali per uso pubblico o strutture per svolgimento di attività da parte di terzi.

INDICI:

PROBABILITA'

- 1) Discrezionalità: medio
- 2) Coerenza operativa: basso
- 3) Rilevanza degli interessi esterni: medio
- 4) Livello di opacità del processo: basso

- 5) Presenza di eventi sentinella: basso
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per i processo desunte dai monitoraggi: basso
- 7) Segnalazioni e reclami: basso
- 8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: basso
- 9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: basso

IMPATTO

- 1) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso
- 2) Impatto in termini di contenzioso: basso
- 3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio :alto
- 4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: basso

LIVELLO DI RISCHIO

Probabilità Basso /Impatto Basso = Livello di rischio= Rischio minimo

PROCESSO F.8: Concessioni cimiteriali

Fase F.8.1 : Processo finalizzato alla concessione di manufatti cimiteriali (loculi, aree cimiteriali per tombe di famiglia)

INDICI:

PROBABILITA'

- 1) Discrezionalità: medio
- 2) Coerenza operativa: bassa
- 3) Rilevanza degli interessi esterni: basso
- 4) Livello di opacità del processo: basso
- 5) Presenza di eventi sentinella: basso
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per i processo desunte dai monitoraggi: basso
- 7) Segnalazioni e reclami: basso
- 8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: basso
- 9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: basso

IMPATTO

- 1) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso
- 2) Impatto in termini di contenzioso: basso
- 3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio :alto
- 4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: basso

LIVELLO DI RISCHIO

Probabilità Basso /Impatto Basso= Livello di rischio= Rischio minimo

PROCESSO F9 Locazione patrimonio agricolo.

Fase F.9.1 : Il processo è finalizzato alla locazione del patrimonio agricolo

INDICI:

PROBABILITA':

- 1) Discrezionalità: medio
- 2) Coerenza operativa: basso
- 3) Rilevanza degli interessi esterni: alto
- 4) Livello di opacità del processo: basso
- 5) Presenza di eventi sentinella: basso
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per i processi desunte dai monitoraggi: basso
- 7) Segnalazioni e reclami: basso
- 8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: basso
- 9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: basso

IMPATTO

- 1) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso
- 2) Impatto in termini di contenzioso: medio
- 3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio : alto
- 4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: medio

LIVELLO DI RISCHIO

Probabilità Basso /Impatto Medio= Livello di rischio= Rischio basso

AREA DI RISCHIO : G
controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

PROCESSO G.1 : Segnalazione presunto abuso

Fase G.1.1. : Il processo ha per oggetto le varie fasi di accertamento di abusi edilizi; l'atto propulsivo può essere rappresentato da un'iniziativa d'ufficio o da segnalazione da parte di terzi. L'output è l'accertamento dell'esistenza o inesistenza dell'abuso.

INDICI:

PROBABILITA':

- 1) Discrezionalità: medio
- 2) Coerenza operativa: medio
- 3) Rilevanza degli interessi esterni: medio
- 4) Livello di opacità del processo: basso
- 5) Presenza di eventi sentinella: basso
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per il processo desunte dai monitoraggi: basso
- 7) Segnalazioni e reclami: basso (
- 8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: basso
- 9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: basso

IMPATTO

- 1) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso
- 2) Impatto in termini di contenzioso: alto
- 3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio : alto
- 4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: alto

LIVELLO DI RISCHIO

Probabilità Basso /Impatto Alto = Livello di rischio= Rischio medio

PROCESSO G.2: Controlli delle attività commerciali, artigianali, strutture ricettive.

Fase G.2.1. : Il processo ha per oggetto le varie fasi di accertamento sulle attività; l'atto propulsivo può essere rappresentato da un'iniziativa d'ufficio o da segnalazione da parte di terzi. L'output è l'accertamento dell'esistenza o inesistenza delle irregolarità con adozione dei conseguenti provvedimenti.

INDICI:

PROBABILITA':

- 1) Discrezionalità: alto
- 2) Coerenza operativa: bassa
- 3) Rilevanza degli interessi esterni: alto

- 4) Livello di opacità del processo: basso
- 5) Presenza di eventi sentinella: basso
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per i processo desunte dai monitoraggi: basso
- 7) Segnalazioni e reclami: basso
- 8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: basso
- 9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: basso

IMPATTO

- 1) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso
- 2) Impatto in termini di contenzioso: medio
- 3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio :alto
- 4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: medio

LIVELLO DI RISCHIO

Probabilità Basso /Impatto Medio = Livello di rischio= Rischio basso

PROCESSO G.3: Accertamenti e verifiche in materia di tributi locali

Fase G.3.1: Avvio procedura d'ufficio, istruttoria (interlocazione con contribuente) e adozione provvedimento di recupero del, tributo

INDICI:

PROBABILITA'

- 1) Discrezionalità:
- 2) Coerenza operativa:
- 3) Rilevanza degli interessi esterni:
- 4) Livello di opacità del processo:
- 5) Presenza di eventi sentinella:
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per i processo desunte dai monitoraggi:
- 7) Segnalazioni e reclami
- 8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa:
- 9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità

IMPATTO

- 1) Impatto sull'immagine dell'Ente:
- 2) Impatto in termini di contenzioso:
- 3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio :
- 4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo:

LIVELLO DI RISCHIO

Probabilità Basso /Impatto Medio = Livello di rischio= Rischio basso

// //

AREA DI RISCHIO : H
affari legali e contenzioso

PROCESSO H.1: Affidamento incarichi di difesa in giudizio.

Fase H.1.1.: Conferimento incarichi legali di difesa in giudizio sia nel caso in cui l'Ente è attore che convenuto.

INDICI:

PROBABILITA':

- 1) Discrezionalità: medio
- 2) Coerenza operativa: basso
- 3) Rilevanza degli interessi esterni: medio
- 4) Livello di opacità del processo: basso
- 5) Presenza di eventi sentinella: basso
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per i processo desunte dai monitoraggi: basso
- 7) Segnalazioni e reclami: basso
- 8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: basso
- 9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: basso

IMPATTO

- 1) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso
- 2) Impatto in termini di contenzioso: medio
- 3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio : medio
- 4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: medio

LIVELLO DI RISCHIO

Probabilità Basso /Impatto Medio =Livello di rischio= Rischio basso

PROCESSO H.2: . Transazioni e accordi extragiudiziali.

Fase H.1.2.: Processo destinato a concludere accordi transattivi o accordi extragiudiziali.

INDICI:

PROBABILITA':

- 1) Discrezionalità: alto
- 2) Coerenza operativa: medio
- 3) Rilevanza degli interessi esterni: alto
- 4) Livello di opacità del processo: basso
- 5) Presenza di eventi sentinella: basso
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per i processo desunte dai monitoraggi: basso
- 7) Segnalazioni e reclami: basso
- 8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: medio
- 9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: basso

IMPATTO

- 1) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso
- 2) Impatto in termini di contenzioso: alto
- 3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio :medio
- 4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: alto.

LIVELLO DI RISCHIO

Probabilità Basso /Impatto Alto = Livello di rischio= Rischio medio

AREA DI RISCHIO : I
Governo del territorio

PROCESSO I.1 : Rilascio permessi a costruire/volture/proroghe

Fase I.1.1.: Ricezione istanza e istruttoria con emissione del provvedimento finale.

INDICI:

PROBABILITA':

- 1) Discrezionalità: alto
- 2) Coerenza operativa: medio
- 3) Rilevanza degli interessi esterni: alto
- 4) Livello di opacità del processo: basso
- 5) Presenza di eventi sentinella: basso
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per i processo desunte dai monitoraggi: basso
- 7) Segnalazioni e reclami: basso
dei controlli interni di regolarità amministrativa: basso
- 9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carene organizzative nei ruoli di responsabilità: basso

IMPATTO

- 1) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso
- 2) Impatto in termini di contenzioso : alto
- 3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio : alto
- 4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: alto

LIVELLO DI RISCHIO

Probabilità Basso /Impatto Alto =Livello di rischio=Rischio Medio

PROCESSO I. 2: Interventi segnalazione di inizio attività (SCIA)

Fase I.2.1. Acquisizione della SCIA istruttoria con eventuale provvedimento inibitorio definitivo salvo possibilità di conformarsi entro un termine stabilito.

INDICI:

PROBABILITA':

- 1) Discrezionalità: medio
- 2) Coerenza operativa: basso
- 3) Rilevanza degli interessi esterni: medio
- 4) Livello di opacità del processo: basso
- 5) Presenza di eventi sentinella: basso
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per i processo desunte dai monitoraggi: basso
- 7) Segnalazioni e reclami: basso
- 8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: basso

9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: basso

IMPATTO

- 1) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso
- 2) Impatto in termini di contenzioso: medio
- 3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio : alto
- 4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: medio

LIVELLO DI RISCHIO

Probabilità Basso /Impatto Medio = Livello di rischio=Rischio basso

PROCESSO I.3 : Interventi subordinati ad attività di edilizia libera e attività di edilizia libera asseverata.

Fase I.3.1.: Processo avente per oggetto ricezione della comunicazione delle attività di edilizia libera asseverata ed in particolare in casi particolari la comunicazione della semplice attività di edilizia libera.

INDICI:

PROBABILITA'

- 1) Discrezionalità: medio
- 2) Coerenza operativa: basso
- 3) Rilevanza degli interessi esterni: medio
- 4) Livello di opacità del processo: basso
- 5) Presenza di eventi sentinella: basso
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per il processo desunte dai monitoraggi: basso
- 7) Segnalazioni e reclami: basso
- 8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: basso
- 9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: basso

IMPATTO

- 1) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso
- 2) Impatto in termini di contenzioso: medio
- 3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio : alto
- 4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: medio

LIVELLO DI RISCHIO

Probabilità Basso /Impatto Medio= Livello di rischio= Rischio basso

PROCESSO I.4 : Interventi subordinati a segnalazione certificata di agibilità

Fase I.4.1.: Processo avente per oggetto ricezione della segnalazione, l'istruttoria ed eventuale rilascio di un provvedimento inibitorio.

INDICI:

PROBABILITA':

- 1) Discrezionalità: medio
- 2) Coerenza operativa: basso
- 3) Rilevanza degli interessi esterni: medio
- 4) Livello di opacità del processo: basso
- 5) Presenza di eventi sentinella: basso
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per i processo desunte dai monitoraggi: basso
- 7) Segnalazioni e reclami: basso
- 8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: basso
- 9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: basso

IMPATTO

- 1) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso
- 2) Impatto in termini di contenzioso: medio (
- 3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio :alto
- 4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: medio

LIVELLO DI RISCHIO

Probabilità Basso /Impatto Medio= Livello di rischio=Rischio basso

PROCESSO I.5: Certificati in materia edilizia

Fase I.5.1.: Ricezione istanza, istruttoria e rilascio certificato.

INDICI:

PROBABILITA':

- 1) Discrezionalità: basso
- 2) Coerenza operativa: basso
- 3) Rilevanza degli interessi esterni: basso
- 4) Livello di opacità del processo: basso
- 5) Presenza di eventi sentinella: basso
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per i processo desunte dai monitoraggi: basso
- 7) Segnalazioni e reclami: basso
- 8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: basso (
- 9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: basso

IMPATTO

- 1) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso
- 2) Impatto in termini di contenzioso : basso
- 3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio alto
- 4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: basso

LIVELLO DI RISCHIO

Probabilità Basso /Impatto Basso= Livello di rischio=Rischio minimo

PROCESSO I.6 : Autorizzazioni paesaggistiche

Fase I.6.1.:Il processo è inerente alla gestione della ricezione e istruttoria istanza .

INDICI:

PROBABILITA'

- 1) Discrezionalità: medio)
- 2) Coerenza operativa: medio
- 3) Rilevanza degli interessi esterni: alto
- 4) Livello di opacità del processo: basso
- 5) Presenza di eventi sentinella: basso
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per i processo desunte dai monitoraggi: basso
- 7) Segnalazioni e reclami: basso
- 8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: basso
- 9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carene organizzative nei ruoli di responsabilità: basso

IMPATTO

- 1) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso
- 2) Impatto in termini di contenzioso : alto
- 3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio :alto
- 4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: alto

LIVELLO DI RISCHIO

Probabilità Basso /Impatto Alto = Livello di rischio=Rischio medio

PROCESSO I.7 : Rilascio autorizzazioni uniche ambientali (AUA)

Fase I.7.1.: Il processo ha per oggetto l'acquisizione della SCIA da parte dell'interessato e l'istruttoria con rilascio provvedimento finale.

INDICI:

PROBABILITA'

- 1) Discrezionalità: medio
- 2) Coerenza operativa: basso
- 3) Rilevanza degli interessi esterni: basso
- 4) Livello di opacità del processo: basso
- 5) Presenza di eventi sentinella: basso
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per i processo desunte dai monitoraggi: basso
- 7) Segnalazioni e reclami: basso
- 8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: basso
- 9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: basso

IMPATTO

- 1) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso
- 2) Impatto in termini di contenzioso : alto
- 3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio :alto
- 4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: alto

LIVELLO DI RISCHIO

Probabilità Basso /Impatto Alto= Livello di rischio=Rischio medio

PROCESSO I.8 : Rilascio certificati di idoneità alloggiativa.

Fase I.8.1.: Il processo è finalizzato al rilascio del documento che attesti l'abitabilità dell'alloggio secondo parametri normativi, documento necessario ai cittadini stranieri per ottenere il permesso di soggiorno.

INDICI:

PROBABILITA'

- 1) Discrezionalità: alto
- 2) Coerenza operativa: basso
- 3) Rilevanza degli interessi esterni: alto
- 4) Livello di opacità del processo: basso
- 5) Presenza di eventi sentinella: basso
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per i processo desunte dai monitoraggi: basso
- 7) Segnalazioni e reclami: basso
- 8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: basso
- 9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: basso

IMPATTO

- 1) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso
- 2) Impatto in termini di contenzioso : medio
- 3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio :
- 4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: medio

LIVELLO DI RISCHIO

Probabilità Basso /Impatto Medio= Livello di rischio= Rischio basso

PROCESSO I.9 : Rilascio atti abilitativi in sanatoria.

Fase I.9.1.: Il processo, avviato su istanza di parte, si conclude con l'adozione di un titolo edilizio in sanatoria per regolarizzare, laddove possibile, delle situazioni edificatorie realizzate in assenza o difetto delle previste autorizzazioni .

INDICI:

PROBABILITA':

- 1) Discrezionalità: alto
- 2) Coerenza operativa: basso
- 3) Rilevanza degli interessi esterni: alto
- 4) Livello di opacità del processo: basso
- 5) Presenza di eventi sentinella: basso
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per i processo desunte dai monitoraggi: basso
- 7) Segnalazioni e reclami: basso
- 8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: basso
- 9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: basso

IMPATTO

- 1) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso
- 2) Impatto in termini di contenzioso : alto
- 3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio :alto
- 4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: alto

LIVELLO DI RISCHIO

Probabilità Basso /Impatto Alto= Livello di rischio=Rischio medio

PROCESSO I.10 : Autorizzazione temporanee in materia edilizia

Fase I.10.1.: Il processo ha per oggetto il rilascio, su istanza di parte, di una autorizzazione temporanea per interventi in contrasto con gli strumenti urbanistici comunali

INDICI:

PROBABILITA':

- 1) Discrezionalità: alto
- 2) Coerenza operativa: alto
- 3) Rilevanza degli interessi esterni: alto
- 4) Livello di opacità del processo: basso
- 5) Presenza di eventi sentinella: basso
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per i processo desunte dai monitoraggi: basso
- 7) Segnalazioni e reclami: basso
- 8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: basso
- 9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: basso

IMPATTO

- 1) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso
- 2) Impatto in termini di contenzioso : alto(
- 3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio :alto
- 4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: alto

LIVELLO DI RISCHIO

Probabilità Basso /Impatto Alto= Livello di rischio=Rischio medio

AREA DI RISCHIO : L
Pianificazione urbanistica

PROCESSO L.1.: Adozione /approvazione provvedimenti di pianificazione urbanistica, compresi o PAC.

Fase L.1.1.: Il processo ha per oggetto la ricezione dell'istanza del privato o l'avvio d'ufficio, l'istruttoria al fine dell'adozione provvedimento finale (a volte di competenza regionale) .

INDICI:

PROBABILITA':

- 1) Discrezionalità: medio
- 2) Coerenza operativa: medio
- 3) Rilevanza degli interessi esterni: medio
- 4) Livello di opacità del processo: basso
- 5) Presenza di eventi sentinella: basso
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per i processo desunte dai monitoraggi: basso
- 7) Segnalazioni e reclami: basso
- 8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: basso
- 9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: basso

IMPATTO

- 1) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso
- 2) Impatto in termini di contenzioso: alto
- 3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio : alto
- 4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: alto

LIVELLO DI RISCHIO

Probabilità Basso /Impatto Alto = Livello di rischio=Rischio medio

AREA DI RISCHIO : M
Gestione Rifiuti

Processo M.1: . Raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti.

**Fase M.1.1.: gestione di tutte le fasi di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti
approvazione piano finanziario e determinazione tariffe.**

Il servizio viene gestito per il tramite della partecipata A&T 2000 spa Società a capitale pubblico. Per i relativo indici di rischio si fa riferimento allo specifico PTPC della medesima Società

INDICI:

PROBABILITA':

- 1) Discrezionalità: //
- 2) Coerenza operativa: //
- 3) Rilevanza degli interessi esterni//
- 4) Livello di opacità del processo://
- 5) Presenza di eventi sentinella: //
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per i processo desunte dai monitoraggi: //
- 7) Segnalazioni e reclami: //
- 8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: //
- 9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: //

IMPATTO

- 1) Impatto sull'immagine dell'Ente://
- 2) Impatto in termini di contenzioso: //
- 3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio ://
- 4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: //

LIVELLO DI RISCHIO

// = //

AREA DI RISCHIO: N
Accesso e trasparenza

PROCESSO N.1.: Accesso e trasparenza

Fase N.1.1.: Il processo ha ad oggetto l'istanza di accesso documentale e generico.

INDICI:

PROBABILITA':

- 1) Discrezionalità: medio
- 2) Coerenza operativa: medio
- 3) Rilevanza degli interessi esterni: medio
- 4) Livello di opacità del processo: basso
- 5) Presenza di eventi sentinella: basso
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per il processo desunte dai monitoraggi: basso
- 7) Segnalazioni e reclami: basso
- 8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: basso
- 9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: basso

IMPATTO

- 1) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso
- 2) Impatto in termini di contenzioso: basso
- 3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio: basso
- 4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: medio

LIVELLO DI RISCHIO

Probabilità Basso/Impatto Basso = Livello di rischio=Rischio minimo

AREA DI RISCHIO: O
Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari

PROCESSO O.1.: Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari

Fase O.1.1.: Il processo ha ad oggetto l'emissione di ordinanze in materia ambientale.

INDICI:

PROBABILITA':

- 1) Discrezionalità: alto
- 2) Coerenza operativa: medio
- 3) Rilevanza degli interessi esterni: alto
- 4) Livello di opacità del processo: basso
- 5) Presenza di eventi sentinella: basso
- 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nei PTPC per il processo desunte dai monitoraggi: basso
- 7) Segnalazioni e reclami: basso
- 8) presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: basso
- 9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: basso

IMPATTO

- 1) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso
- 2) Impatto in termini di contenzioso: alto
- 3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio: alto
- 4) Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dagli organismi di controllo: alto.

LIVELLO DI RISCHIO

Probabilità Basso/Impatto Alto = Livello di rischio = Rischio medio

ALLEGATO 1) 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 Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	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	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Segretario Generale	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio on line	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV e per tutti a seguire come previsto dalla sezione: dai Responsabili primo livello e dal Responsabile prevenzione	
	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)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO per tutti tempestivo se non diversamente indicato si intende almeno semestrale. (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV
				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)	tutti i responsabili di settore per le attività di competenza	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)- Entro tre mesi	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri (non pertinente per il comune), documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)- Entro un mese	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV
			Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i responsabili di settore per le attività di competenza	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV
		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	responsabile Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro un mese	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV	
	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 responsabili di settore per le attività di competenza	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV
			Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del 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)						
		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)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	ENTRO TRE MESI dalla elezione, nomina o conferimento dell'incarico (art. 14, c. 2, d.lgs 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV	

ALLEGATO 1) 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 Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	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. a), 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)	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)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	ENTRO TRE MESI dalla elezione, nomina o conferimento dell'incarico (art. 14, c. 2, d.lgs 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	ENTRO TRE MESI dalla elezione, nomina o conferimento dell'incarico (art. 14, c. 2, d.lgs 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV
		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)	responsabile Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	dalla elezione, nomina o conferimento dell'incarico	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV
		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)	responsabile Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	ENTRO TRE MESI dalla elezione, nomina o conferimento dell'incarico (art. 14, c. 2, d.lgs 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV
		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)	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	ENTRO TRE MESI dalla elezione, nomina o conferimento dell'incarico (art. 14, c. 2, d.lgs 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	ENTRO TRE MESI dalla elezione, nomina o conferimento dell'incarico (art. 14, c. 2, d.lgs 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	

ALLEGATO 1) 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 Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	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. a), 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	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)	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	servizio segreteria	ENTRO TRE MESI dalla elezione, nomina o conferimento dell'incarico (art. 14, c. 2, d.lgs 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	servizio segreteria	ENTRO TRE MESI dalla elezione, nomina o conferimento dell'incarico (art. 14, c. 2, d.lgs 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV
		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)	responsabile Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	ENTRO TRE MESI dalla elezione, nomina o conferimento dell'incarico (art. 14, c. 2, d.lgs 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	ENTRO TRE MESI dalla elezione, nomina o conferimento dell'incarico (art. 14, c. 2, d.lgs 33/2013)	attraverso monitoraggio degli obiettivi annuali svolto dall'OIV
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	ENTRO TRE MESI dalla elezione, nomina o conferimento dell'incarico (art. 14, c. 2, d.lgs 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	ENTRO TRE MESI dalla elezione, nomina o conferimento dell'incarico (art. 14, c. 2, d.lgs 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	

ALLEGATO 1) 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 Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	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. 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	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	ENTRO TRE MESI dalla elezione, nomina o conferimento dell'incarico (art. 14, c. 2, d.lgs 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	ENTRO TRE MESI dalla elezione, nomina o conferimento dell'incarico (art. 14, c. 2, d.lgs 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	responsabile Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	ENTRO TRE MESI dalla elezione, nomina o conferimento dell'incarico (art. 14, c. 2, d.lgs 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	responsabile Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	ENTRO TRE MESI dalla elezione, nomina o conferimento dell'incarico (art. 14, c. 2, d.lgs 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	ENTRO TRE MESI dalla elezione, nomina o conferimento dell'incarico (art. 14, c. 2, d.lgs 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV
		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	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	ENTRO TRE MESI dalla elezione, nomina o conferimento dell'incarico (art. 14, c. 2, d.lgs 33/2013)	attraverso monitoraggio degli obiettivi annuali svolto dall'OIV
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	

ALLEGATO 1) 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 Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	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. 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).	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	soggetto sanzionato	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV
	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 pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente	
Atti degli organi di controllo			Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente		
	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)	Servizio informatico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) - entro un mese	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV
		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)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) - entro un mese	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV
		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)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) - entro quindici giorni	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV	
	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)	Servizio informatico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) - entro quindici giorni	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile del settore interessato	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	ENTRO TRE MESI DAL CONFERIMENTO DELL'INCARICO (art. 15, c. 4, d.lgs. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV
				Per ciascun titolare di incarico:						
		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 responsabili di settore per le attività di competenza	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	ENTRO TRE MESI DAL CONFERIMENTO DELL'INCARICO (art. 15, c. 4, d.lgs. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV
		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 responsabili di settore per le attività di competenza	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	ENTRO TRE MESI DAL CONFERIMENTO DELL'INCARICO (art. 15, c. 4, d.lgs. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV
		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 responsabili di settore per le attività di competenza	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	ENTRO TRE MESI DAL CONFERIMENTO DELL'INCARICO (art. 15, c. 4, d.lgs. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV

ALLEGATO 1) 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 Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	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. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabella 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)	responsabile dell'adempimento (consulenti) sistema PERLA	coincidente con responsabile elaborazione del dato	responsabile dell'adempimento (consulenti) sistema PERLA	entro i termini di cui all'Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	attraverso monitoraggio degli obiettivi annuali svolto dall'OIV
		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 responsabili di settore per le attività di competenza	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	ENTRO TRE MESI DAL CONFERIMENTO DELL'INCARICO (art. 15, c. 4, d.lgs. 33/2013)	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV
				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)	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013: entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV
		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)	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013: entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV
		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)	responsabile Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013: entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV
				attraverso monitoraggio degli obiettivi annuali svolto dall'OIV	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013: entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	attraverso monitoraggio svolto dall'OIV
		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)	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013: entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	attraverso monitoraggio svolto
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013: entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	attraverso monitoraggio svolto

ALLEGATO 1) 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 Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	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) 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).	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	monitoraggio oiv
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	monitoraggio oiv
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	monitoraggio oiv
		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)	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	ENTRO TRE MESI dalla elezione, nomina o conferimento dell'incarico (art. 14, c. 2, d.lgs. 33/2013)	monitoraggio oiv
		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)	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	ENTRO TRE MESI dalla elezione, nomina o conferimento dell'incarico (art. 14, c. 2, d.lgs. 33/2013)	monitoraggio oiv
		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)	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro tre mesi	monitoraggio oiv
				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)	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013: entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	monitoraggio oiv
		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)	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013: entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	monitoraggio oiv
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-		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)	responsabile Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013: entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	monitoraggio oiv

ALLEGATO 1) 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 Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	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	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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 distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013: entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	monitoraggio oiv	
		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)	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013: entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	monitoraggio oiv	
		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)	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013: entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	monitoraggio oiv	
		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).	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)		
		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)	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013: entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	monitoraggio oiv	
		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)	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013: entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	monitoraggio oiv	
		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)	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013: entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	monitoraggio oiv	

ALLEGATO 1) 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 Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	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. 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	non pertinente, non essendo previste figure dirigenziali nella dotazione organica	non pertinente, non essendo previste figure dirigenziali nella dotazione organica	non pertinente, non essendo previste figure dirigenziali nella dotazione organica	non pertinente, non essendo previste figure dirigenziali nella dotazione organica	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	non pertinente, non essendo previste figure dirigenziali nella dotazione organica	non pertinente, non essendo previste figure dirigenziali nella dotazione organica	non pertinente, non essendo previste figure dirigenziali nella dotazione organica	non pertinente, non essendo previste figure dirigenziali nella dotazione organica	
	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	responsabile Settore Amministrativo/Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013: entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	monitoraggio oiv
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae		Nessuno	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013: entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	monitoraggio oiv	
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Nessuno	responsabile Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013: entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	monitoraggio oiv	
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno	responsabile Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013: entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	monitoraggio oiv	
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	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013: entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	monitoraggio oiv	
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	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	Art. 14, c. 2 d.lgs. n. 33/2013: entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	monitoraggio oiv	
Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Nessuno	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)		

ALLEGATO 1) 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 Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	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. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	non dovuto (comune con meno di 15000 abitanti)	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	soggetto sanzionato	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv
	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)	titolare incarico	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) - entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	monitoraggio oiv
	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)	responsabile Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dalla scadenza	monitoraggio oiv
		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)	responsabile Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dalla scadenza	monitoraggio oiv
	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)	responsabile Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dalla scadenza	monitoraggio oiv
		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)	responsabile Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dalla scadenza	monitoraggio oiv
	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)	Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dalla scadenza	monitoraggio oiv
	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)	responsabile dell'adempimento (incarichi dipendenti) PERLA	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 1 mese dalla scadenza	monitoraggio oiv
	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)	responsabile Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv

ALLEGATO 1) 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 Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	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)	responsabile Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) - entro un mese dalla sottoscrizione	monitoraggio oiv	
		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 predispone, 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)	responsabile Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv	
	OIV	(da pubblicare in tabelle)	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nominativi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Servizio personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 1 mese dal conferimento dell'incarico	monitoraggio oiv
			Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Servizio personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 1 mese dal conferimento dell'incarico	monitoraggio oiv
			Par. 14.2, deliber. CIVIT n. 12/2013	Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Servizio personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 1 mese dal conferimento dell'incarico	monitoraggio oiv
	Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	servizio delegato alla Comunità di Montagna della Carnia	monitoraggio oiv
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, deliber. 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	responsabile Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 1 mese dall'approvazione	monitoraggio oiv	
	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)	responsabile Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 1 mese dall'approvazione	monitoraggio oiv	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TPO Responsabile Servizio personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 1 mese dall'approvazione	monitoraggio oiv	
	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)	responsabile Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 1 mese	monitoraggio oiv	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 1 mese	monitoraggio oiv	
				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)	responsabile Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 1 mese	monitoraggio oiv	

ALLEGATO 1) 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 Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	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)	responsabile Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 1 mese	monitoraggio oiv
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 1 mese	monitoraggio oiv
	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)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv
		1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv	
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv	
		3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv	
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv	
		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)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv	
		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)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Finanza/Tributi	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Finanza/Tributi	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv
	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)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv		

ALLEGATO 1) 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 Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	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. 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)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv	
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanza/Tributi	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv	
				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)	Responsabile Settore Finanza/Tributi	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv	
		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)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv	
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv
					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)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv
					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)	Responsabile Settore Finanza/Tributi	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv
Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016											

ALLEGATO 1) 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 Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	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	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv	
				Per ciascuno degli enti:		Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanza/Tributi	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv	
				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)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanza/Tributi	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv	
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv
				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)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv
		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)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
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							
			Per ciascuna tipologia di procedimento:								

ALLEGATO 1) 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 Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	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
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei Settori, per il settore di competenza	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'attivazione di un nuovo procedimento	monitoraggio oiv
		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)	Responsabili dei Settori, per il settore di competenza	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'attivazione di un nuovo procedimento	monitoraggio oiv
		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)	Responsabili dei Settori, per il settore di competenza	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'attivazione di un nuovo procedimento	monitoraggio oiv
		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)	Responsabili dei Settori, per il settore di competenza	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'attivazione di un nuovo procedimento	monitoraggio oiv
		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)	Responsabili dei Settori, per il settore di competenza	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'attivazione di un nuovo procedimento	monitoraggio oiv
		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)	Responsabili dei Settori, per il settore di competenza	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'attivazione di un nuovo procedimento	monitoraggio oiv
		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)	Responsabili dei Settori, per il settore di competenza	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'attivazione di un nuovo procedimento	monitoraggio oiv

ALLEGATO 1) 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 Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	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		
Procedimenti		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)	Responsabili dei Settori, per il settore di competenza	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'attivazione di un nuovo procedimento	monitoraggio oiv		
		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)	Responsabili dei Settori, per il settore di competenza	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'attivazione di un nuovo procedimento	monitoraggio oiv		
		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)	Responsabili dei Settori, per il settore di competenza	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'attivazione di un nuovo procedimento	monitoraggio oiv		
		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)	Responsabili dei Settori, per il settore di competenza	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'attivazione di un nuovo procedimento			
				Per i procedimenti ad istanza di parte:						Servizio informatico		
		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)	Responsabili dei Settori, per il settore di competenza	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'attivazione di un nuovo procedimento	monitoraggio oiv		
		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)	Responsabili dei Settori, per il settore di competenza	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'attivazione di un nuovo procedimento	monitoraggio oiv		
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)	ufficio responsabile per le attività in questione	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dall'individuazione	monitoraggio oiv		

ALLEGATO 1) 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 Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	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
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile del Settore proponente il provvedimento	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016					
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016					
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016					
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative						
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	servizio informatico	nel rispetto delle tempistiche previste dalla legge n. 190/212 e s.m.i. e dal d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	monitoraggio oiv
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	nel rispetto delle tempistiche previste dalla legge n. 190/212 e s.m.i. e dal d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	monitoraggio oiv
		n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Responsabile Settore infrastrutture, lavori pubblici e ambiente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	nel rispetto delle tempistiche previste dalla legge n. 190/212 e s.m.i. e dal d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	monitoraggio oiv
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Responsabile Settore infrastrutture, lavori pubblici e ambiente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	nel rispetto delle tempistiche previste dal d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e dal d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.	monitoraggio oiv	

ALLEGATO 1) 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 Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	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	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura			Per ciascuna procedura:						
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	responsabile settore competente e responsabile CUC	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	nel rispetto delle tempistiche previste dal d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e dal d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.	monitoraggio oiv
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	nel rispetto delle tempistiche previste dal d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e dal d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.	monitoraggio oiv
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	nel rispetto delle tempistiche previste dal d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e dal d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.	monitoraggio oiv
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	nel rispetto delle tempistiche previste dal d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e dal d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.	monitoraggio oiv
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	nel rispetto delle tempistiche previste dal d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e dal d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.	monitoraggio oiv
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	responsabile del Settore competente e responsabile CUC	coincidente con responsabile elaborazione del dato	responsabile dell'Area competente e responsabile CUC	nel rispetto delle tempistiche previste dal d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e dal d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.	monitoraggio oiv
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	responsabile del Settore competente e responsabile CUC	coincidente con responsabile elaborazione del dato	responsabile dell'Area competente e responsabile CUC	nel rispetto delle tempistiche previste dal d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e dal d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.	monitoraggio oiv

ALLEGATO 1) 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 Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	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	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	nel rispetto delle tempistiche previste dal d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e dal d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.	monitoraggio oiv
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	nel rispetto delle tempistiche previste dal d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e dal d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.	monitoraggio oiv
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	norma abrogata	norma abrogata	norma abrogata	norma abrogata	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	responsabile dell'Area competente	nel rispetto delle tempistiche previste dal d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e dal d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.	monitoraggio oiv
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) - vale in ogni caso in proposito quanto previsto dall'art. 26, comma 3 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.: " 3. La pubblicazione ai sensi del presente articolo costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario"	monitoraggio oiv
		Art. 26, c. 2, 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	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	come sopra	monitoraggio oiv
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto: 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)	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	come sopra	monitoraggio oiv

ALLEGATO 1) 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 Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	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
Atti di concessione	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	come sopra	monitoraggio oiv
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	come sopra	monitoraggio oiv
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	come sopra	monitoraggio oiv
		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)	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	come sopra	monitoraggio oiv
		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)	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	come sopra	monitoraggio oiv
		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)	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	come sopra	monitoraggio oiv
		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)	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	tempestivo	monitoraggio oiv
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	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)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	ai sensi dell'art. 29 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., il termine in questione è "entro trenta giorni dall'adozione"	monitoraggio oiv
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	ai sensi dell'art. 29 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., il termine in questione è "entro trenta giorni dall'adozione"	monitoraggio oiv
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	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)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	ai sensi dell'art. 29 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., il termine in questione è "entro trenta giorni dall'adozione"	monitoraggio oiv
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	ai sensi dell'art. 29 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., il termine in questione è "entro trenta giorni dall'adozione"	monitoraggio oiv
	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)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	ai sensi dell'art. 29 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., il termine in questione è "entro trenta giorni dall'adozione"	monitoraggio oiv

ALLEGATO 1) 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 Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	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
Beni immobili e gestione patrimonio	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)	Responsabile Settore infrastrutture, lavori pubblici e ambiente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 1 mese dalla fine dell'esercizio	monitoraggio oiv
	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)	Responsabile Settore infrastrutture, lavori pubblici e ambiente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 1 mese dalla fine dell'esercizio	monitoraggio oiv
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	responsabile trasparenza	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	(art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro la scadenza prevista dalla delibera ANAC di riferimento	monitoraggio oiv
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	responsabile Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv
				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	responsabile Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv
				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)	responsabile Servizio Personale	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv
	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)	responsabile del Settore destinatario del rilievo	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv
	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)	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 1 mese dall'approvazione	monitoraggio oiv
	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	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv

ALLEGATO 1) 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 Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	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
Servizi erogati	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)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv
	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 pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente	monitoraggio oiv
	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	responsabile del Settore competente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile Settore Finanza/Tributi	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) entro 1 mese dalla fine del trimestre di riferimento	monitoraggio oiv
	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 pertinente	non pertinente	non pertinente	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) entro 1 mese dalla fine del trimestre di riferimento	monitoraggio oiv
	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)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) entro 2 mesi dalla fine dell'esercizio	monitoraggio oiv
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) entro 1 mese dalla fine del trimestre di riferimento	monitoraggio oiv
				Ammontare complessivo dei debiti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) entro 2 mesi dalla fine dell'esercizio	monitoraggio oiv
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)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv	
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 pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente	monitoraggio oiv	

ALLEGATO 1) 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 Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	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
Opere pubbliche	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, nonchè 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)	Responsabile Settore infrastrutture, lavori pubblici e ambiente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio informatico	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) e, in ogni caso nel rispetto del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.	monitoraggio oiv
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore infrastrutture, lavori pubblici e ambiente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) e, in ogni caso nel rispetto del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.	monitoraggio oiv
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore infrastrutture, lavori pubblici e ambiente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	(art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) e, in ogni caso nel rispetto del d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.	monitoraggio oiv
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonchè le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile settore Urbanistica	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	Tempestivo. Si richiama, tuttavia, l'art. 39, comma 2, lett. a, secondo cui: " 3. La pubblicità degli atti di cui al comma 1, lettera a), e' condizione per l'acquisizione dell'efficacia degli atti stessi"	monitoraggio oiv
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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)	responsabile settore Urbanistica	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore infrastrutture, lavori pubblici e ambiente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv
			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)	Responsabile Settore infrastrutture, lavori pubblici e ambiente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv
			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)	Responsabile Settore infrastrutture, lavori pubblici e ambiente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv
			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, nonchè 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)	Responsabile Settore infrastrutture, lavori pubblici e ambiente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv
			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)	Responsabile Settore infrastrutture, lavori pubblici e ambiente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore infrastrutture, lavori pubblici e ambiente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv

ALLEGATO 1) 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 Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	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
			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)	Responsabile Settore infrastrutture, lavori pubblici e ambiente	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv
			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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente	monitoraggio oiv
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente	monitoraggio oiv
				Accordi interscambi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente	monitoraggio oiv
Interventi straordinari e di emergenza		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)	responsabile del settore interessato	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv
		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)	responsabile del settore interessato	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv
		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)	responsabile del settore interessato	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv
		art. 99, co. 5, d.l. 34/2020 (nota: riferimenti corretti: D.L. n. 18/2020, art. 99, comma 5 - vedi delibera anac 201/2022)	Rendicontazione erogazioni Covid-19	Rendicontazione delle erogazioni lineari a sostegno dell'emergenza covid-19	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni	monitoraggio oiv
		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	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 15 giorni dalla nomina	monitoraggio oiv
			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	non sono stati adottati regolamenti	coincidente con responsabile elaborazione del dato	non sono stati adottati regolamenti	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro un mese dall'adozione	monitoraggio oiv
		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)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	Entro i termini previsti dalla l. n. 190/2012 e dalle eventuali proroghe annuali	monitoraggio oiv
		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	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv

ALLEGATO 1) 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 Ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente Ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati *	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. 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	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv	
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	responsabile trasparenza	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv	
		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	responsabile trasparenza	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv	
		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	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Entro 30 giorni dalla fine del trimestre di riferimento	monitoraggio oiv	
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.mdt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv	
		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	non sono stati adottati regolamenti	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv	
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Responsabile Area Finanziario Amministrativa	coincidente con responsabile elaborazione del dato	Servizio segreteria	TEMPESTIVO (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	monitoraggio oiv	
Altri contenuti	Dati ulteriori	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						monitoraggio oiv	
Interventi straordinari e di emergenza	Dati ulteriori	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						monitoraggio oiv

* 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)

ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9)
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI

(SOSTITUTIVO DEGLI OBBLIGHI ELENCATI PER LA SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1310/2016 E DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1134/2017)

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		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
		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)	Tabella 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)
		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
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
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo
	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
	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	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA 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) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA 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) SETTORI SPECIALI 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) SPONSORIZZAZIONI 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)	Tempestivo
	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 Europea	Tempestivo
	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

Bandi di
gara e
contratti

	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Avvisi relativi all'esito della procedura</p>	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA 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>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA 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>SETTORI SPECIALI 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>	<p>Tempestivo</p>
	<p>d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)</p>	<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)</p>	<p>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)</p>	<p>Tempestivo</p>
	<p>d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)</p>	<p>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)</p>	<p>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</p>	<p>Tempestivo</p>
	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Verbali delle commissioni di gara</p>	<p>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).</p>	<p>Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure</p>
	<p>Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016</p>	<p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC</p>	<p>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)</p>	<p>Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure</p>

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
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
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
Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione 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
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
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

	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, <u>in quanto compatibili</u>, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. 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
	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
	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
	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<p><u>Obbligo previsto per i soli enti che 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
	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

SOTTOSEZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Nell'ambito dei principi generali di organizzazione la Giunta Comunale individua la struttura organizzativa e adotta il Regolamento degli Uffici e de Servizi, in funzione del perseguimento delle finalità istituzionali con strumenti di massima flessibilità e possibilità di revisione per rispondere in modo adeguato e tempestivo al mutevole contesto di riferimento, garantire l'ottimizzazione l'impiego delle risorse disponibili nonché assicurare il collegamento dell'attività degli uffici.

Nell'ambito del sistema di classificazione del personale, la ripartizione del personale in servizio al 31 dicembre 2022 è la seguente:

CATEGORIA	TEMPO INDETERMINATO		TEMPO DETERMINATO	TOTALE PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2022
	U	D		
Segretario generale		1	In convenzione	1
D Posizione Organizzativa	1	0		1
D	1	1		2
C	2	5		7
B	3	0		3
PLA	1			1
TOTALI	8	7	0	15

La struttura organizzativa del Comune è suddivisa come di seguito riportato:

AREA AMMINISTRATIVA – CONTABILE - TRIBUTI

AREA TECNICO-URBANISTICA

SETTORE VIGILANZA – Gestito in Convenzione con il Comando di Polizia Locale del Comune di Gemona del Friuli.

Attualmente i dati relativi alla vigente dotazione organica sono i seguenti:

AREA TECNICO-URBANISTICA			ORGANICO	PERSONALE IN SERVIZIO AL 01/01/2023	POSTI VACANTI ASSUNZIONI 2023	ASSUNZIONI PROGRAMMATE IN ANTICIPO PER TURNOVER
D	TECNICO PO		1	1		
D	TECNICO		1	1	in attesa ex art. 110 D.Lgs 267/2000	
C	TECNICO		3	3		
B	OPERAI		2	2		
A	OPERAIO		1	1		

AREA AMMINISTRATI VA – CONTABILE - TRIBUTI						
D	AMMINISTRATIVO PO		1		1	
C	AMMINISTRATIVO	demografico	1	1		
C	AMMINISTRATIVO	segreteria	1	1		
C	AMMINISTRATIVO/CONTABILE	ufficio finanziario	1			1
B	COLLABORATORE AMM.VO	segreteria	1	1		
SETTORE VIGILANZA						
PLA	POLIZIA LOCALE		1	1		Servizio in Convenzione con il comune di Gemona d.F.
TOTALI			14	12	2	0

È stata disposta la convenzione, ex art. 7 CCRL 26/112004, con il Comune di Resia per l'utilizzo coordinato di un dipendente cat. D Istruttore direttivo contabile per supportare l'ufficio Finanziario dell'Ente.

Inoltre, sono attive le seguenti convenzioni con altri Enti locali:

- SUAP (Comuni di Bordano, Montenars, Artegna e Trasaghis e Comune di Gemona capofila - delibera consiglio comunale n. 17 del 20/04/2021)

L'ufficio è composto da n. 1 istruttore amministrativo a tempo pieno, n. 1 istruttore direttivo responsabile dell'ufficio associato e titolare di P.O. dipendenti del Comune di Gemona del Friuli e n. 1 Collaboratore amministrativo per n. 16 ore settimanali dipendenti del Comune di Artegna (al momento non assegnato).

- POLIZIA LOCALE (Comuni di Bordano, Montenars, Artegna e Trasaghis e Comune di Gemona capofila - delibera consiglio comunale n. 18 del 20/04/2021).

L'ufficio è composto da n. 2 PLB e n. 5 PLA dipendenti del Comune di Gemona del Friuli; n. 1 PLA dipendente del Comune di Trasaghis e n. 1 PLA dipendente del Comune di Artegna. Ai sensi dell'art. 12 della convenzione, i Comuni di Artegna, Bordano, Montenars e Trasaghis si sono impegnati, complessivamente, ad integrare l'organico di almeno n. 1 unità di personale entro il 31/12/2022.

- SERVIZIO PERSONALE: In data 22/02/2022, è stata attivata una convenzione tra i comuni di Gemona del Friuli (Capofila), Artegna, Bordano, Montenars, Trasaghis e la Comunità di Montagna del Gemonese. In convenzione collaborano n. 1 Istruttore direttivo a tempo pieno Responsabile dell'ufficio associato e titolare di P.O. e n. 1 collaboratore amministrativo B a tempo pieno dipendenti del Comune di Gemona del Friuli e n. 2 C istruttori amministrativi dipendenti della Comunità di Montagna del Gemonese. Con decorrenza 01/01/2023 ha

aderito alla presente convenzione anche il Comune di Tarvisio (approvazione con deliberazione consiliare n. 67 del 23/12/2022 del Comune di Gemona)

- SERVIZIO PERSONALE (dal 22.02.2022 tra il Comune di Gemona del Friuli in qualità di comune capofila del Servizio Associato del Personale e la Comunità di Montagna della Carnia per lo svolgimento dei seguenti servizi e funzioni: 1) reclutamento del personale; 2) gestione previdenziale del personale; 3) CUG;
- GESTIONE STIPENDIALE con deliberazione della giunta comunale n. 192 del 21/12/2022 del Comune di Gemona è stata prorogata la convenzione con la Regione fvg per la gestione del servizio stipendiale centralizzato riferita al periodo 01/01/2023-31/12/2025 per i comuni di Gemona Del Friuli – Artegna – Bordano – Montenars – Trasaghis al fine di perseguire obiettivi di efficacia, efficienza, economicità dell'azione amministrativa degli enti del Comparto unico del pubblico impiego regionale e locale, nell'ottica di assicurare uniformi e univoci livelli di applicazione delle disposizioni normative e contrattuali e di razionalizzazione dei costi degli apparati burocratici ;
- GESTIONE DELLE PROCEDURE DISCIPLINARI E DEL CONTENZIOSO DEL LAVORO con deliberazione della giunta comunale n. 57 del 11/08/2022 è stata prorogata la convenzione con la Regione FVG per la gestione del delle procedure disciplinari e del contenzioso del lavoro di cui all'art. 17, comma 3, della legge regionale 9 dicembre 2016, n. 18; la convenzione ha durata di anni 5 dal 11/08/2022 al 10/08/2027
- SERVIZIO SEGRETERIA con delibera consiliare 45 del 13/10/2021 è stata approvata la convenzione con il Comune di Gemona per lo svolgimento in forma associata il servizio di segreteria comunale con Comune Capofila il Comune di Gemona del Friuli prevedendo anche la sostituzione del Vice Segretario comunale; con deliberazione consiliare n. 38 del 10/11/2022 tale convenzione è stata prorogata fino al 31/12/2023;

A seguito dell'entrata in vigore della legge regionale 21/2019 (Esercizio coordinato di funzioni e servizi tra gli enti locali del Friuli Venezia Giulia e istituzione degli Enti di decentramento regionale) che all'art. 27 disciplina il superamento delle Unioni territoriali intercomunali sancendo il loro scioglimento di diritto a decorrere dal 01 gennaio 2021, il Comune di Artegna, è entrato a far parte *ex lege* della Comunità di Montagna del gemonese costituita tra i comuni di: Artegna, Bordano, Gemona del Friuli, Montenars, Trasaghis e Venzone.

L'organigramma dell'Ente e l'articolazione degli Uffici con indicazione degli orari e dei contatti sono consultabili su Pubblicata su Amministrazione trasparente ai seguenti link:

<https://www.comune.artegna.ud.it/it/amministrazione-trasparente-42027/organizzazione-42032/articolazione-degli-uffici-42035>

Con provvedimento sindacale sono stati nominati i titolari di posizione organizzativa; le nomine e i documenti connessi sono pubblicati su Amministrazione Trasparente del Comune di Artegna al seguente link:

<https://www.comune.artegna.ud.it/it/amministrazione-trasparente-42027/personale-42039/posizioni-organizzative-42045>

Si fa comunque espresso riferimento a quanto disposto con il DUP 2023 / 2025 approvato con deliberazione consiliare n.3 del 19/01/2023.

SOTTOSEZIONE ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE

Si tratta di una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato, che viene svolta fuori dalla sede abituale di lavoro, laddove la prestazione di lavoro sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. Con il lavoro agile Il Comune di Artegna persegue i seguenti obiettivi principali:

- diffondere la modalità di lavoro orientata ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone;
- sviluppare una organizzazione del lavoro orientata al lavoro per progetti, utilizzando obiettivi che siano misurabili in termini di efficacia ed efficienza, ed anche misurabili nel tempo;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- sviluppare le competenze di guida e coordinamento da parte dei responsabili e di responsabilizzazione individuale (dei lavoratori agili) rivolta al raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita familiare, sociale e di lavoro;
- promuovere la creazione di gruppi di lavoro orientati alla produttività, alla collaborazione e alla fiducia, in grado di gestire correttamente i tempi di lavoro propri e del gruppo;
- promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- promuovere e diffondere l'utilizzo degli strumenti digitali;
- aumentare la produttività del lavoro individuale e di gruppo;
- riprogettare gli spazi di lavoro e generare delle economie gestionali in ragione della razionalizzazione degli spazi e dei consumi energetici;
- contribuire allo sviluppo sostenibile del Paese, provvedendo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e, quindi, anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente nell'ottica di una politica ambienta.

Le disposizioni riguardanti il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione, così come in precedenza quelle sul telelavoro, però, sono rimaste per lungo tempo sostanzialmente inattuate o comunque poco utilizzate negli enti locali.

Poi improvvisamente, nei primi mesi dell'anno 2020, a seguito dello scoppio della epidemia da virus Covid-19, il Legislatore introduceva una disciplina speciale del lavoro agile, che veniva utilizzato non già come strumento di gestione del rapporto di lavoro del personale, ma come misura di distanziamento sociale, finalizzata a prevenire e limitare il contagio. Per effetto della legislazione dell'emergenza il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione conosceva una enorme diffusione, mai sperimentata in precedenza.

Terminata l'emergenza, il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 30 giugno 2022, n. 132 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 7 settembre 2022, n. 209, adottato ai sensi dell'articolo 6, comma 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, nel definire il contenuto del Piano Integrato di attività e organizzazione (c.d. PIAO), ha previsto che alla sezione "3.2" denominata "Sottosezione: Organizzazione del lavoro agile" vengano indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'Amministrazione.

In attuazione del meccanismo di delegificazione previsto dall'art. 6, comma 5 del citato D.L. n. 80 del 2021 con D.P.R. 24 giugno 2022, n. 8, entrato in vigore il 15 luglio 2022, è stato soppresso il POLA (il Piano organizzativo del lavoro agile) di cui all'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in quanto assorbito nell'apposita sezione del PIAO.

In applicazione delle citate disposizioni il Comune di Arterga ha provveduto a predisporre, nel rispetto di quanto disposto dalla contrattazione di comparto, la bozza del regolamento per il lavoro agile che verrà adottato previo confronto sui criteri con la parte sindacale. Si ritiene di poter chiudere il percorso entro un termine breve (un paio di mesi).

Le linee guida principali dell'Ente in tema di lavoro agile

Condizioni generali per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile:

La prestazione può essere svolta in modalità di lavoro agile, qualora sussistano le seguenti condizioni generali:

- a) sia possibile svolgere, almeno in parte, le attività lavorative assegnate senza la necessità di costante presenza fisica negli abituali locali di lavoro dell'Ente;
- b) sia possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee e connessioni alla rete aziendale se necessari allo svolgimento della prestazione lavorativa, al di fuori dei locali di lavoro dell'Ente;
- c) sia possibile monitorare la prestazione lavorativa e verificare e valutare i risultati raggiunti o conseguiti;
- d) l'attività lavorativa sia coerente con le esigenze organizzative e funzionali della struttura lavorativa di appartenenza del dipendente-lavoratore agile;
- e) il dipendente-lavoratore agile possa godere di autonomia operativa, abbia la possibilità di organizzare da sé, in modo responsabile, l'esecuzione della prestazione lavorativa, abbia sufficienti competenze informatiche e tecnologiche, se ritenute necessarie per lo svolgimento dell'attività lavorativa assegnata.
- f) le comunicazioni con i responsabili e i colleghi possano aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici;
- g) le comunicazioni con gli utenti non siano necessarie o possano aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici.

Esclusioni: Sono escluse dal novero delle attività in lavoro a distanza quelle che non presentano le caratteristiche indicate sopra, quali quelle che prevedono un contatto necessariamente diretto con l'utenza o da eseguire presso specifiche strutture di erogazione

di servizi oppure ancora prestazioni che richiedono la partecipazione ad eventi, fiere, ecc. Sono considerate, altresì, non eseguibili a distanza le attività che richiedono l'impiego di particolari macchine ed attrezzature o qualora non sia possibile la consultazione e lavorazione di un'ingente quantità di documenti cartacei all'esterno della sede di lavoro.

Programmazione del lavoro agile:

Nella programmazione delle giornate di lavoro agile all'interno del singolo servizio il Responsabile deve prendere in considerazione i seguenti criteri:

- Garantire lo svolgimento delle attività indifferibili da rendere in presenza;
- Garantire la continuità e il mantenimento almeno dello stesso livello quanti-qualitativo delle prestazioni e dei servizi erogati dalla singola struttura;
- Garantire un piano di smaltimento dell'arretrato, ove esistente;
- Tenere conto dell'eseguità da remoto dell'attività lavorativa assegnata ai dipendenti della singola struttura organizzativa anche in considerazione dei periodi di ferie, permessi e altri istituti di assenza del personale del singolo settore e la ricorrenza di "picchi" lavorativi previsti o prevedibili.

Percorsi formativi

Verranno realizzati percorsi formativi come previsto nella sottosezione relativa alla formazione concernenti in particolare:

- 1) modalità operative del lavoro a distanza, con particolare riferimento alle procedure informatiche per la connessione da remoto – (connessione alla rete VPN)
- 2) sicurezza dei luoghi di lavoro e rischi per la salute, connessi all'utilizzo dei dispositivi tecnologici;
- 3) misure di sicurezza anche comportamentale sul corretto utilizzo dei sistemi informatici e sulla tutela delle informazioni, dei beni o dei materiali dell'Amministrazione;
- 4) normative in materia di protezione dei dati personali – sul GDPR;
- 5) codice di comportamento dei dipendenti pubblici, con particolare riferimento alle regole applicabili al lavoro agile.

SOTTOSEZIONE PIANO TRIENNALE FABBISOGNO PERSONALE

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

Questa Amministrazione valuta le proprie azioni sulla base:

1. Della capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
2. Del rispetto alla stima del trend delle cessazioni, (ad esempio dei pensionamenti);
3. Della stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate:
 - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o riqualificazione degli stessi e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In coerenza con i documenti di programmazione finanziaria approvati con delibera di Consiglio Comunale n. 7 del 19 gennaio 2023 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2023-2025 e con deliberazione consiliare n. 8, stessa data, è stato approvato il bilancio di previsione 2023-2025 con i relativi allegati, e sono state previste le risorse economiche per la copertura dei posti necessari a garantire il corretto funzionamento della struttura comunale;

Alla data di stesura del presente piano, non risultano ancora perfezionate le seguenti procedure di copertura del posto a tempo indeterminato programmati resosi vacante a seguito di cessazione per quiescenza la cui copertura era stata prevista con il piano Triennale del Fabbisogno adottato con deliberazione giunta n. 95 del 22/12/2021 così come aggiornato con deliberazioni giuntali n. 17 del 28/02/2022, n. 43 del 30/06/2022 e n. 61 del 15/09/2022:

Cat.	Profilo professionale	Unità Organizzativa	Quantità	Strategia di copertura del fabbisogno
C	Istruttore Contabile	Ufficio Finanziario	1	Posto vacante in organico. Il posto sarà coperto con una delle procedure previste dall'art. 20 della L.R. 18/2016

Per la stesura del presente piano sono tenute in considerazione:

- le esigenze organizzative e di servizio emerse e le richieste di reclutamento personale avanzate dai Responsabili dei servizi;
- la necessità di assicurare la copertura dei posti che si renderanno vacanti a seguito di cessazione di personale per il quale si prevede la sostituzione;
- la possibilità di rivedere il piano dei fabbisogni del personale dando atto che le risorse necessarie saranno reperite a bilancio, garantendo l'osservanza del criterio di buon andamento della pubblica amministrazione garantendo l'osservanza dei limiti della spesa complessiva di personale normativamente prevista.

Secondo l'articolo 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il presente piano assorbe altri strumenti di pianificazione, fra i quali il piano di fabbisogno del personale.

Conseguentemente è proprio nella sottosezione dedicata che è opportuno provvedere alla programmazione dei fabbisogni di personale per l'anno 2023 e triennio 2023 – 2025

Con decorrenza 01/02/2023 è cessata dal servizio per dimissioni volontarie con diritto alla conservazione del posto n. 1 unità di personale cat. D, qualifica Istruttore Direttivo Amministrativo-contabile a seguito di assunzione presso altra Amministrazione. Con nota acquisita al protocollo, la persona ha comunicato di non aver più diritto alla conservazione del posto presso il Comune di Artegna in quanto transitata presso un'Amministrazione terza.

A quest'ufficio non risulta che nel corso dell'anno 2023 ci siano cessazioni per quiescenza.

Il Piano di reclutamento del personale dell'anno 2023 prevede le seguenti assunzioni, alcune delle quali già previste, formalizzate e confermate con le citate deliberazioni della Giunta Comunale n. 95/2021, 17/2022, 43/2022 e 61/2022

Cat.	Profilo professionale	Unità Organizzativa	Quantità	Strategia di copertura del fabbisogno
D	Istruttore Direttivo Amministrativo-contabile	Ufficio Finanziario	1	Posto vacante a seguito di dimissioni volontarie – terminato il diritto alla conservazione del posto procedura concorsuale (ivi compresa la progressione di carriera) o utilizzo graduatorie anche di altri Enti o procedura di mobilità di comparto o extra-comparto
C	Istruttore Contabile	Ufficio finanziario	1	Posto vacante a seguito di cessazione per quiescenza procedura concorsuale (ivi compresa la progressione di carriera) o utilizzo graduatorie anche di altri Enti o procedura di mobilità di comparto o extra-comparto

Si precisa che per procedure concorsuali, al fine di migliorare i servizi erogati ai cittadini e cogliere le possibilità offerte dalla normativa per una migliore qualificazione del personale dipendente, si ricomprendono le progressioni di carriera disciplinate dall'art. 20, comma 2 della L.R: 18/2016 e dei contratti vigenti.

Per far fronte alle necessità dell'Ufficio Finanziario del Comune di Artegna si è ricorsi al lavoro interinale acquisendo n. 1 unità di personale cat. C – istruttore contabile e ad una convenzione stipulata ai sensi dell'art. 7 del CCRL 26/11/2004 con il comune di Resia per l'utilizzo coordinato di n. 1 istruttore direttivo amministrativo-contabile per n. 15 ore settimanali.

Nelle more della valutazione e dell'espletamento delle procedure da adottare per la copertura dei posti vacanti, si autorizza:

il ricorso al lavoro flessibile, anche prorogando il contratto in essere, laddove sussista la necessità di un arruolamento immediato al fine di garantire gli standard qualitativi e quantitativi nonché l'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa nei limiti della disponibilità di bilancio.

il ricorso a Convenzioni con altri enti, anche prorogando la convenzione in essere, per l'utilizzo convenzionato del personale ai sensi dell'art. 7 del CCRL 26/11/2004

Al fine di mantenere lo standard qualitativo dei servizi offerti ai cittadini viene mantenuto il turnover del personale ponendo in essere tutte le strategie, compresa la sostituzione anticipata prevedendo un periodo di affiancamento per il trasferimento del know-how e del know-that, con massima e prioritaria attenzione a forme e soluzioni dirette alla riqualificazione professionale dei dipendenti, a privilegiare il potenziamento delle funzioni istituzionali e di core business piuttosto che di quelle di supporto o di back office, valutando sempre e comunque soluzioni alternative alla mera copertura dei posti che si renderanno vacanti. La previsione del fabbisogno del personale, consentirà di determinare per ciascun profilo anche la possibilità di procedere, fermo il rispetto delle percentuali previste per garantire il reclutamento dall'esterno, con le progressioni di carriera previste dalla normativa regionale.

Programma assunzionale 2023:

AREA TECNICA			ORGANICO	PERSONAL E IN SERVIZIO AL 01/01/2023	POSTI GIA' VACANTI ASSUNZIO NI 2023	ASSUNZIONI PROGRAMMAT E IN ANTICIPO PER TURNOVER
D	TECNICO PO		1	1		
D	TECNICO		1	1	in aspettativa	
C	TECNICO		3	3		
B	OPERAI		2	2		
AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE-TRIBUTI						
D	AMMINISTRATIVO PO		1	0	1	
C	AMMINISTRATIVO		4	3	1	
B	COLLABORATORE AMM.VO		1	1		
SETTORE VIGILANZA						
PLA	POLIZIA LOCALE		1	1	SERVIZIO IN CONVENZIONE CON IL COMUNE DI GEMONA	
TOTAL I			14	12	2	0

L'Amministrazione, inoltre, intende ricorrere a convenzionamenti con altri enti in applicazione dell'art. 7 del CCRL 2004 qualora i responsabili dei servizi valutino tale strumento opportuno o necessario al fine di migliorare/garantire i servizi dell'Ente, nei limiti della disponibilità di bilancio.

Nella programmazione degli obiettivi e dei fabbisogni di risorse si rispettano i seguenti indirizzi:

- si proseguirà mantenendo internamente le attività strategiche e di controllo assicurare risorse all'interno dell'Ente e anche riqualificando il personale;
- saranno investite risorse per potenziare le capacità informatiche;
- saranno incentivate le gestioni per "obiettivi e risultati";
- si provvederà alla copertura di eventuali posti che si renderanno vacanti per effetto di dimissioni o trasferimenti di personale in servizio a tempo indeterminato garantendo il turnover e, dove possibile, prevedendo un periodo di affiancamento garantendo così il passaggio di consegne, del Know how e del Know that quale elemento necessario di conoscenze, abilità pratiche e operative, e capacità che servono ad una persona per svolgere al meglio l'ufficio.

Inoltre:

a) dalla ricognizione di cui al comma 1 dell'art. 33 del d.lgs 165/2001, così come sostituito dall'art. 16, comma 1, della legge 12 novembre 2011, n. 183 nell'organico di questo Ente non

risultano situazioni di soprannumero o comunque di eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente;

b) la copertura di eventuali posti che si renderanno vacanti per effetto di dimissioni o trasferimenti di personale in servizio a tempo indeterminato avverrà mediante le modalità previste dall'art. 20 della L.R. 18/2016;

c) Con il presente atto si autorizza il ricorso al lavoro flessibile per esigenze eccezionali o temporanee, anche in sostituzione di assenze non prevedibili o limitate nel tempo ovvero per i posti in conservazione ai sensi dell'art. 16, comma 8 CCRL 2006 (dimissioni con diritto alla conservazione del posto), nel rispetto dell'art. 36 d.lgs. 165/2001 e s.m.i.; le assunzioni necessarie disposte in osservanza del presente comma sono ammesse nei limiti delle disponibilità di bilancio;

d) il piano triennale di fabbisogno di personale tiene conto dei limiti di contenimento della spesa di personale e del rispetto dei vincoli di finanza pubblica previsti dalla L.R. 18/2015.

Si mette in evidenza che il piano dei conti, redatto in via prudenziale, ricomprende il costo intero in ragione d'anno:

del dipendente Cat. D istruttore tecnico collocato in aspettativa ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs 267/2000,

di n. 1 unità di personale cat. C istruttore contabile (posto vacante da ottobre 2022)

di n. 1 unità di personale cat. D istruttore amministrativo-contabile (posto vacante da febbraio 2023)

Da tener conto che il rientro in servizio anticipato del dipendente collocato in aspettativa è subordinato all'autorizzazioni di reintegro in servizio da parte dell'Amministrazione.

Cod. Movimento	TIPOLOGIA	IMPORTO
SPESE ESERCIZIO 2023		
	a sommare	
S1	VOCE PDC U.1.01.00.00.000	557.945,39
S2	VOCE PDC U.1.03.02.12.000	22.383,56
S3	RIMBORSI DOVUTI PER SPESE PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE, ECC.	75.718,42
	a detrarre	
S4	RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE, ECC.	3.339,52
S5	SPESE PER ASSUNZIONI DI PERSONALE PER LE QUOTE FINANZIATA DA SPECIFICHE ENTRATE VINCOLATE PROVENIENTI DA ALTRI SOGGETTI	8.583,56
	TOTALI SPESE	644.124,29
ENTRATE ESERCIZIO 2023		
	a sommare	
E1	VOCE PDC E.1.00.00.00.000	1.052.428,00
E2	VOCE PDC E.2.00.00.00.000	1.138.037,38
E3	VOCE PDC E.3.00.00.00.000	338.072,55
E4	ENTRATA DA TARI PER I SOLI COMUNI CHE HANNO OPTATO PER LA TARIFFA A NATURA CORRISPETTIVA, AI SENSI DELL'ARTICOLO 1, COMMA 668, DELLA LEGGE 27 DICEMBRE 2013, N.147	0,00
	a detrarre	
E5	FCDE STANZIATO NELLA PARTE CORRENTE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	59.208,09
E6	RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE, ECC.	3.339,52
E7	ENTRATE VINCOLATE AD ASSUNZIONI DI PERSONALE E PROVENIENTI DA ALTRI SOGGETTI	8.583,56
E8	FONDO SVALUTAZIONE CREDITI SU TARI PER I SOLI COMUNI CHE HANNO OPTATO PER LA TARIFFA A NATURA CORRISPETTIVA	
	TOTALE ENTRATE	2.457.406,76
	INDICATORE DI SOSTENIBILITA'	26,21
VS	VALORE SOGLIA PER LA CLASSE DI RIFERIMENTO	26,8
PR	PREMIO IN RELAZIONE ALLA SOSTENIBILITA' DEL DEBITO (INDICATORE 8.2 BILANCIO DI PREVISIONE)	0
	VALORE SOGLIA FINALE	26,8
	SCOSTAMENTO	- 0,59

Si precisa espressamente che L'Amministrazione, nell'ambito del Piano dei fabbisogni, potrà procedere annualmente o in corso d'anno alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati e alla comparsa di nuove

esigenze per effetto delle normali dinamiche del personale, garantendo comunque il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e la neutralità finanziaria della rimodulazione.

PROGETTO CANTIERI LAVORO:

L'Amministrazione regionale, al fine di facilitare l'inserimento lavorativo e sostenere il reddito di soggetti disoccupati, interviene con finanziamenti parziali o totali per la realizzazione di cantieri di lavoro della durata da 65 a 174 giornate e con orario giornaliero di 6,30 ore. Sono progetti volti all'inserimento lavorativo di soggetti disoccupati, in attività temporanee e straordinarie poste in essere da Comuni o loro forme associative in ambito forestale e vivaistico, di rimboschimento, di sistemazione montana e di costruzione di opere di pubblica utilità, dirette al miglioramento dell'ambiente e degli spazi urbani.

Il Comune di Artegna ha da sempre aderito a questi progetti e intende continuare con la partecipazione all'iniziativa regionale. Tali progetti, per il Comune di Artegna, sono stati sempre finanziati dall'amministrazione regionale per la quasi totalità del loro costo (generalmente restano in capo all'amministrazione i costi per la formazione sulla sicurezza, le visite mediche e l'IRAP). Questi progetti sono rivolti a residenti nella Regione FVG in stato di disoccupazione ai sensi della vigente normativa nazionale e regionale che non percepiscano alcun tipo di ammortizzatore sociale, non siano titolari di pensione assimilabile a reddito da lavoro o di assegno sociale, siano inseriti nelle graduatorie redatte dai Centri per l'impiego regionali.

CAPACITÀ ASSUNZIONALE:

Con la deliberazione di Giunta Regionale n. 1871/2021 sono stati rideterminati, con decorrenza dall'esercizio finanziario 2022, i valori soglia, differenziati per classe demografica, riferiti all'indicatore di sostenibilità della spesa di personale, già approvati con la precedente delibera di G.R. n. 1885/2020.

Il valore soglia del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti applicabile al Comune di Artegna viene rispettato in quanto è definito nel 26,80 % dalla citata deliberazione regionale ed il Comune di Artegna, sulla base delle previsioni per il triennio 2023-2025, presenta un valore soglia finale pari al 26,21.

In considerazione di un tanto verranno anche eventualmente valutati i seguenti elementi:

- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse umane sulla base delle priorità strategiche dell'Ente;
- Strategie di attrazione e acquisizione delle competenze necessarie a realizzare i programmi dell'Ente;
- Programmazione della formazione del personale al fine dell'aggiornamento e/o riqualificazione professionale.

PROGRAMMA ASSUNZIONALE 2024 – 2025:

Al momento questo ufficio non è a conoscenza di personale che nel biennio 2024/2025 cesseranno dal servizio per quiescenza o altre ragioni; l'amministrazione intende comunque adottare una politica volta al mantenimento del personale in servizio per quanto consentito dalle norme di settore, assicurando la copertura dell'eventuale turnover.

La programmazione del fabbisogno sarà orientata alla valutazione del fabbisogno sulla base delle professionalità di cui si necessita al fine di garantire il pieno soddisfacimento dei destinatari dell'azione amministrativa e non a una mera sostituzione numerica del personale.

Sulla base delle considerazioni sovraespresse e sulla base delle indicazioni contenute nella prima sezione sul valore pubblico e sul piano delle performance, sono indicati i rispettivi obiettivi strategici specifici che sono coerenti con il piano del personale.

Restano confermate anche per il biennio 2024-2025 il ricorso a convenzioni con altri Enti al fine di ottimizzare le risorse e migliorare i servizi.

SOTTOSEZIONE PIANO DELLA FORMAZIONE

Nell'ambito dei processi di riforma e cambiamento della Pubblica Amministrazione, la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale dei dipendenti e per la realizzazione degli obiettivi programmatici.

L'attività di formazione è finalizzata a garantire che ciascun dipendente acquisisca le specifiche competenze culturali e professionali necessarie all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuitigli nell'ambito della struttura cui è assegnato ed a fronteggiare gli eventuali processi di ristrutturazione organizzativa. Il ruolo della formazione non è limitato ad interventi straordinari per supportare le strategie di cambiamento, ma va inteso quale strumento essenziale per un adeguamento costante della professionalità del personale. È intenzione dell'Amministrazione erogare formazione, attingendo ove possibile alle risorse interne all'ente, nell'ambito della costante e attenta riduzione dei costi.

Il piano della formazione 2023-2025 è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso del triennio. Attraverso la predisposizione del piano formativo, si intendono aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici. Il piano formativo viene redatto dal servizio personale previa valutazione con i responsabili dei servizi.

Di seguito il programma previsto in sede di prima applicazione del PIAO con la precisazione che potranno essere apportate modifiche necessarie a seguito di: nuove normative, nuovi dipendenti e che per economia in questi casi si provvederà con atto del Responsabile del servizio di riferimento del dipendente.

Si ritiene opportuno precisare che eventuali nuove esigenze formative che dovessero emergere nel corso dell'anno 2023 saranno valutate ed eventualmente approvate previa informazione alle rappresentanze sindacali.

Si prevedono in particolari corsi:

- Sicurezza informatica e di protezioni dati;
- Formazione per i dipendenti in smart working
- Nuova normativa
- Normativa di settore.

Nello specifico sarà realizzata in collaborazione con gli uffici competenti tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi:

- Anticorruzione e trasparenza - Codice di comportamento - GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati - CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale – Sicurezza sul lavoro.

Le attività formative saranno programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione in aula;
2. Formazione attraverso webinar;
3. Formazione in streaming.

Per quanto attiene alle docenze dei corsi, si cercherà di incentivare il ricorso alle docenze interne o organizzate da COM.PA sia allo scopo del contenimento dei costi, sia allo scopo di valorizzare competenze qualificate sussistenti all'interno dell'ente, anche alla luce delle positive esperienze svolte negli anni precedenti. L'erogazione dei corsi verrà effettuata con

PIAO (Piano integrato di Attività ed Organizzazione) del Comune di Artegna
Triennio 2023/2025
Sezione organizzazione e capitale umano
Sottosezione di programmazione Piano della formazione

l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati, a tutti i responsabili di struttura dell'ente.

SOTTOSEZIONE AZIONI POSITIVE

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 3, del 12 gennaio 2023, ad oggetto: *“approvazione del Piano delle azioni positive per le pari opportunità 2023 – 2025”*, il Comune di Arterga ha approvato il documento previsto dall’art. 48, del d.lgs. n. 198 del 11 aprile 2006 a mente del quale le pubbliche amministrazioni “predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare [...] la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”. Detti piani, inoltre, favoriscono “il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi”.

Il mancato rispetto dell’obbligo è sanzionato, in base all’art. 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con l’impossibilità di assumere nuovo personale per le Amministrazioni che non vi provvedano.

Il decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198 *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”* riunisce e riordina, in un unico testo, tutta la normativa nazionale volta ad avversare le discriminazioni ed attuare pienamente il principio dell’uguaglianza tra i generi, fissato dalla Costituzione della Repubblica Italiana.

L’articolo 42 del decreto legislativo in parola disciplina le finalità delle azioni positive, evidenziando gli ambiti precisi su cui tali azioni devono intervenire. In particolare, nella seconda parte del comma 2, individua alcuni punti chiave di specifico interesse:

- a) superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell’avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- b) promuovere l’inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- c) favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l’equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

La Direttiva 23 maggio 2007 “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nella pubblica amministrazione, mirando al perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, nonché al rispetto e alla valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Inoltre, il d.lgs. 150/2009 prevede, inoltre, il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità attraverso il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa, che le amministrazioni pubbliche sono tenute ad adottare.

L’art. 21, della Legge n. 183, del 04 novembre 2010 (c.d. “Collegato Lavoro”), introduce inoltre delle innovazioni nell’ambito degli strumenti previsti a sostegno del lavoro delle donne. In particolare, l’articolo 21 prevede l’istituzione presso ciascun Ente dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni come strumento per le istituzioni e le parti sociali di promozione e *“governance”* dei processi di innovazione a tutela e sviluppo della condizione femminile nei luoghi di lavoro. Il Comitato unico di garanzia sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, assumendone tutte le funzioni previste

dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni. Il Comitato Unico di Garanzia, il quale ha compiti propositivi, consultivi e di verifica e ha il compito di contribuire all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

In tale ambito i Comitati Unici di Garanzia svolgono la funzione di monitoraggio sull'attuazione del piano, oltre a funzioni propositive.

Al fine di assicurare il miglioramento della qualità dei servizi erogati e ottimizzare l'utilizzo delle risorse economico-finanziarie, umane e strumentali il Comune di Artegna ha sottoscritto la convenzione con il Comune di Gemona del Friuli per la gestione del servizio personale demandando al comune capofila facoltà di attivare convenzioni con altri Enti. Il comune di Gemona del Friuli, quale comune capofila del servizio associato del personale ha sottoscritto, in nome e per conto proprio e di tutti gli Enti associati, apposita convenzione con la Comunità di Montagna della Carnia per avvalersi del Comitato Unico di Garanzia istituito presso la Comunità di Montagna della Carnia fino alla nomina di un proprio Comitato.

La presente sottosezione è formulata in coerenza con il Piano delle azioni positive per le pari opportunità 2022 – 2024 e alle proposte formulate dal CUG della Comunità di Montagna della Carnia.

Gli obiettivi e le azioni positive proposte riguardano principalmente due contesti di riferimento:

1. Formazione:

Azione positiva 1: Redazione di un piano annuale di formazione che coinvolga tutto il personale dipendente, interpellando i responsabili di posizione organizzativa per l'individuazione di tematiche di interesse, già condivise con il personale dipendente.

Azione positiva 2: Programmare le attività formative tenendo conto delle particolari esigenze del personale part-time, diversamente abile e dell'articolazione oraria.

2. Orari di lavoro:

Azione positiva 1: L'amministrazione si impegna a mantenere la flessibilità in entrata ed in uscita già prevista e la concessione di ulteriori deroghe per l'ingresso e l'uscita, anche attraverso personali rimodulazioni dell'orario per i dipendenti con motivate esigenze personali, familiari previa valutazione dal parte del responsabile del servizio della compatibilità con il servizio pubblico erogato e la funzionalità dell'ufficio;

Azione positiva 2: Il Servizio del Personale favorirà la conoscenza della normativa in merito alla realizzazione della prestazione lavorativa in regime di lavoro agile rivolta a tutti i dipendenti.

3. Informazioni:

Azione positiva 1: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente tramite invio di comunicazioni a mezzo e-mail/posta interna, informazione attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sui temi delle pari opportunità e del benessere organizzativo, nonché del presente Piano di Azioni Positive su una pagina dedicata del sito internet istituzionale.

4. Reclutamento ed Incarichi:

PIAO (Piano integrato di Attività ed Organizzazione) Comune di Artegna

Triennio 2023/2025

Sezione organizzazione e capitale umano

Sottosezione di programmazione Azioni positive

Azione positiva 1: assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, il rispetto della normativa vigente nel rispetto dell'equilibrio di genere, tenendo comunque conto della competenza dei Commissari.

SOTTOSEZIONE MONITORAGGIO

Sebbene l'allegato al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 non indichi il monitoraggio quale sezione obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti, ANCI suggerisce di provvedere ad elaborare tale sezione, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

Il Sistema di monitoraggio delle sezioni precedenti è attualmente presente nella regolamentazione di Ente secondo l'impostazione normativa precedente all'avvento del PIAO.

La norma istitutiva del PIAO prevede modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio in relazione alle singole sezioni.

Sarà opportuno prevedere, all'atto dell'adozione dei singoli regolamenti o degli atti di programmazione e tenuto conto del mutato quadro normativo di riferimento, specifici sistemi di monitoraggio.

Nelle more si evidenzia il quadro dei principali strumenti di monitoraggio del PIAO che andranno effettuati e si fa richiamo alle specifiche misure indicate nelle singole sezioni.

Sezione/ Sottosezione PIAO	Modalità di monitoraggio	Riferimenti normativi	Scadenza
Valore Pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione	Art. 147-ter del D.Lgs. n. 267/2000 e del regolamento sui "Controlli interni" di ciascun Ente	Annuale (sottosezione non obbligatoria)
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art. 9, co. 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/ 2012 Circolare AgID n. 1/2016	Agid /31 marzo
Performance	Relazione da parte del Comitato Unico di Garanzia, di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	Direttiva Presidenza Consiglio dei Ministri n. 2/2019	Da istituire 30 marzo
2.2 Performance 3.1 Struttura organizzativa 3.2 Organizzazione del lavoro agile 3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance"	Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/2021	Periodico
	Relazione annuale sulla	Art. 10, co. 1, lett. b)	Annuale

	performance	D.lgs. n. 150/2009)	
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA		
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4, lett. g) D.lgs. n. 150/2009	

Il monitoraggio della sottosezione 'Valore pubblico' e 'Performance' come stabilito dagli artt. 6 e 10 del D.Lgs. 150/2009, in coordinamento con quanto previsto dal vigente Regolamento sul sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance dell'Ente, si realizzano nei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione.

Le rendicontazioni strategica e gestionale troveranno rappresentazione nei documenti del Rendiconto di Gestione e della Relazione sulla Performance, approvati rispettivamente dal Consiglio e dalla Giunta Comunale. La relazione nello specifico dev'essere validata dall'Organismo di valutazione ed evidenziare a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

L'attività di monitoraggio della parte sugli obiettivi di semplificazione e digitalizzazione andrà organizzata anche con riferimento alla nomina del Responsabile della transizione al digitale.

Relativamente alle azioni positive l'attività di verifica attuativa si auspica possa essere svolta mediante:

- L'invio di apposita relazione agli organi di indirizzo politico-amministrativo dell'Ente da parte del CUG, come previsto dalla Direttiva n. 2-2019;
- La realizzazione di incontri.

In quanto in questo momento la CUG è gestita in forma convenzionata con la Comunità di Montagna della Carnia.

Monitoraggio progetti PNRR: si demanda a quanto previsto nella sezione Prevenzione corruzione.n Si precisa che L'attività di monitoraggio è posta, in primis, in capo alle Posizioni Organizzative ed ai Rup, quali soggetti deputati a controllare costantemente che i propri collaboratori rispettino le istruzioni impartite e ad effettuare, direttamente o per il tramite dei propri collaboratori, le attività necessarie per il rispetto di milestone, target e condizionalità del Pnrr, acquisire il Cup e, ove richiesto, il Cig, alimentare costantemente i sistemi informatici appositamente predisposti per la rendicontazione dei progetti, garantire l'effettuazione delle gare di appalto, l'avvio delle attività, la conservazione di tutta la

documentazione, il rispetto degli obblighi in materia di comunicazione e informazione, la corretta registrazione contabile delle spese e delle entrate per garantire la tracciabilità delle operazioni, l'assenza di doppio finanziamento, acquisire e verificare i dati necessari all'individuazione del "titolare effettivo" ai fini della normativa antiriciclaggio, garantire il rispetto delle misure di prevenzione e contrasto alle irregolarità gravi, quali frode e conflitto di interessi e tutte le altre attività richieste specificatamente dalle Amministrazioni Titolari (ad esempio, dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, richiesta di erogazione degli anticipi di pagamento ecc.).

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
	RESP. SEGRETERIA-CULTURA-SPORT					
	TITOLO 2 - Trasferimenti correnti					
	Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
	Categoria 1 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali					
02.01.01.01	CAP.143.000 CONTRIBUTO DA MIBACT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 1 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Categoria 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali					
02.01.01.02	CAP.162.000 CONTRIBUTO REGIONALE PER LA REALIZZAZIONE DELL'INIZIATIVA "VIVI ARTEGNA"	0,00	0,00	7.500,00	0,00	0,00
02.01.01.02	CAP.283.000 Trasferimento fondi dalla Regione e da Comuni per festival multimediale "Contaminazioni Digitali"	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	0,00	0,00	7.500,00	0,00	0,00
	Totale Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	0,00	0,00	7.500,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Trasferimenti correnti	0,00	0,00	7.500,00	0,00	0,00
	TITOLO 3 - Entrate extratributarie					
	Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni					
	Categoria 1 - Vendita di beni					
03.01.01.01	CAP.781.000 RIMBORSO PUBBLICAZIONI	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
	Totale Categoria 1 - Vendita di beni	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
	Categoria 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi					
03.01.02.01	CAP.354.000 PROVENTI PER ATTIVITA' CENTRO ESTIVO	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
03.01.02.01	CAP.358.000 PROVENTI DI CORSI EXTRASCOLASTICI DI INSEGNAMENTO DI ARTI, SPORT ED ALTRE DISCIPLINE. SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA	6.400,00	6.400,00	0,00	6.400,00	6.400,00
03.01.02.01	CAP.360.000 PROVENTI DI ALTRI CENTRI SPORTIVI E IMPIANTI SPORTIVI DIVERSI	1.500,00	2.190,00	0,00	1.500,00	1.500,00
03.01.02.01	CAP.361.000 PROVENTI PER TRASPORTO SCOLASTICO RILEVANTE AI FINI IVA	7.100,00	8.679,33	0,00	7.100,00	7.100,00
03.01.02.01	CAP.555.000 PROVENTI USO LOCALI COMUNALI - SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00
03.01.02.01	CAP.558.000 PROVENTI DA TEATRI-MUSEI-MOSTRE-USO LOCALI CASTELLO	750,00	900,00	0,00	750,00	750,00
	Totale Categoria 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	20.850,00	23.269,33	0,00	20.850,00	20.850,00
	Totale Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	21.350,00	23.769,33	0,00	21.350,00	21.350,00
	Totale TITOLO 3 - Entrate extratributarie	21.350,00	23.769,33	0,00	21.350,00	21.350,00
	RESP. SEGRETERIA-CULTURA-SPORT	21.350,00	23.769,33	7.500,00	21.350,00	21.350,00

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
	RESP. SERVIZI SOCIALI					
	TITOLO 2 - Trasferimenti correnti					
	Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
	Categoria 1 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali					
02.01.01.01	CAP.141.000 CONTRIBUTO STATALE PER MINORI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
02.01.01.01	CAP.149.000 CONTRIBUTO UNA TANTUM PER ACCOGLIENZA CITTADINI UCRAINI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02.01.01.01	CAP.171.000 FONDO DI SOLIDARIETA' ALIMENTARE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 1 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
	Categoria 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali					
02.01.01.02	CAP.222.000 CONTRIBUTI REGIONALI PER LA PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DELLA FAMIGLIA (S.2242)	40.000,00	42.400,00	32.434,32	40.000,00	40.000,00
02.01.01.02	CAP.223.000 CONTRIBUTO REGIONALE PER ABBATTIMENTO CANONI DI LOCAZIONE	30.000,00	30.000,00	0,00	30.000,00	30.000,00
02.01.01.02	CAP.295.000 CONTRIBUTO REGIONALE PER PROGETTO LSU RICHIEDENTI ASILO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	70.000,00	72.400,00	32.434,32	70.000,00	70.000,00
	Totale Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	72.000,00	74.400,00	32.434,32	72.000,00	72.000,00
	Tipologia 102 - Trasferimenti correnti da Famiglie					
	Categoria 1 - Trasferimenti correnti da Famiglie					

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
02.01.02.01	CAP.172.000 DONAZIONI DA PRIVATI PER EMERGENZA COVID-19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 1 - Trasferimenti correnti da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Tipologia 102 - Trasferimenti correnti da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Trasferimenti correnti	72.000,00	74.400,00	32.434,32	72.000,00	72.000,00
	TITOLO 3 - Entrate extratributarie					
	Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni					
	Categoria 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi					
03.01.02.01	CAP.359.000 PROVENTI DI SERVIZI SOCIALI DIVERSI, CONCORSO SPESE PER ASSISTENZA DOMICILIARE	0,00	2.379,50	0,00	0,00	0,00
03.01.02.01	CAP.363.000 PROVENTI PER TRASPORTO INERENTE I SERVIZI SOCIALI	1.500,00	2.490,00	0,00	1.500,00	1.500,00
	Totale Categoria 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	1.500,00	4.869,50	0,00	1.500,00	1.500,00
	Totale Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	1.500,00	4.869,50	0,00	1.500,00	1.500,00
	Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti					
	Categoria 99 - Altre entrate correnti n.a.c.					
03.05.99.99	CAP.814.000 RECUPERO SPESE PER RETTE SOSTENUTE CASA DI RIPOSO	8.400,00	8.400,00	0,00	8.400,00	8.400,00
	Totale Categoria 99 - Altre entrate correnti n.a.c.	8.400,00	8.400,00	0,00	8.400,00	8.400,00
	Totale Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti	8.400,00	8.400,00	0,00	8.400,00	8.400,00
	Totale TITOLO 3 - Entrate extratributarie	9.900,00	13.269,50	0,00	9.900,00	9.900,00
	RESP. SERVIZI SOCIALI	81.900,00	87.669,50	32.434,32	81.900,00	81.900,00

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
	RESP. SERVIZI DEMOGRAFICI					
	TITOLO 2 - Trasferimenti correnti					
	Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
	Categoria 1 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali					
02.01.01.01	CAP.120.000 CONTRIBUTI/TRASFERIMENTI CORRENTI DALLO STATO - CONSULTAZIONI ELETTORALI	12.200,00	12.200,00	0,00	12.200,00	12.200,00
	Totale Categoria 1 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	12.200,00	12.200,00	0,00	12.200,00	12.200,00
	Totale Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	12.200,00	12.200,00	0,00	12.200,00	12.200,00
	Totale TITOLO 2 - Trasferimenti correnti	12.200,00	12.200,00	0,00	12.200,00	12.200,00
	TITOLO 3 - Entrate extratributarie					
	Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni					
	Categoria 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi					
03.01.02.01	CAP.315.000 DIRITTI RILASCIO CARTE IDENTITA'	2.000,00	2.000,00	671,30	2.000,00	2.000,00
03.01.02.01	CAP.317.000 DIRITTI RILASCIO CIE - QUOTA STATO	10.000,00	10.000,00	2.031,59	10.000,00	10.000,00
	Totale Categoria 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	12.000,00	12.000,00	2.702,89	12.000,00	12.000,00
	Totale Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	12.000,00	12.000,00	2.702,89	12.000,00	12.000,00
	Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti					
	Categoria 99 - Altre entrate correnti n.a.c.					

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
03.05.99.99	CAP.815.000 RIMBORSO SPESE ELETTORALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 99 - Altre entrate correnti n.a.c.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 3 - Entrate extratributarie	12.000,00	12.000,00	2.702,89	12.000,00	12.000,00
	RESP. SERVIZI DEMOGRAFICI	24.200,00	24.200,00	2.702,89	24.200,00	24.200,00

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
	RESP. ISTRUZIONE PUBBLICA					
	TITOLO 2 - Trasferimenti correnti					
	Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
	Categoria 1 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali					
02.01.01.01	CAP.148.000 CONTRIBUTO MINISTERIALE EX ART. 39 D.L. 73/2022 - MISURE PER FAVORIRE IL BENESSERE DEI MINORENNI E PER IL CONTRASTO ALLA POVERTÀ EDUCATIVA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 1 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Categoria 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali					
02.01.01.02	CAP.292.000 CONTRIBUTO DELLA REGIONE PER ATTIVAZIONE MENSA BIOLOGICA	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
02.01.01.02	CAP.294.000 TRASFERIMENTO DAI COMUNI RIMBORSO TESTI SCOLASTICI	1.000,00	1.319,04	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale Categoria 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	11.000,00	11.319,04	0,00	11.000,00	11.000,00
	Totale Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	11.000,00	11.319,04	0,00	11.000,00	11.000,00
	Totale TITOLO 2 - Trasferimenti correnti	11.000,00	11.319,04	0,00	11.000,00	11.000,00
	TITOLO 3 - Entrate extratributarie					
	Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni					
	Categoria 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi					
03.01.02.01	CAP.356.000 PROVENTI DEL SERVIZIO MENSA	60.000,00	85.790,88	0,00	60.000,00	60.000,00

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
03.01.02.01	CAP.362.000 PROVENTI MENSA DA INSEGNANTI E DIPENDENTI	500,00	534,08	463,54	500,00	500,00
	Totale Categoria 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	60.500,00	86.324,96	463,54	60.500,00	60.500,00
	Totale Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	60.500,00	86.324,96	463,54	60.500,00	60.500,00
	Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti					
	Categoria 2 - Rimborsi in entrata					
03.05.02.03	CAP.760.000 RIMBORSO QUOTA MENSA SCOLASTICA DA COMUNE DI MONTENARS	0,00	13.300,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 2 - Rimborsi in entrata	0,00	13.300,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti	0,00	13.300,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 3 - Entrate extratributarie	60.500,00	99.624,96	463,54	60.500,00	60.500,00
	RESP. ISTRUZIONE PUBBLICA	71.500,00	110.944,00	463,54	71.500,00	71.500,00

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
	RESP. SERVIZI FINANZIARI					
	TITOLO 2 - Trasferimenti correnti					
	Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
	Categoria 1 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali					
02.01.01.01	CAP.140.000 TRASFERIMENTI DALLO STATO TRAMITE LA REGIONE	36.500,00	36.500,00	0,00	36.500,00	36.500,00
02.01.01.01	CAP.145.000 CONTRIBUTO PER MENSE PER INSEGNANTI	2.500,00	2.500,00	0,00	2.500,00	2.500,00
02.01.01.01	CAP.150.000 FONDO FUNZIONI FONDAMENTALI	1.663,01	1.663,01	0,00	1.663,01	1.663,01
02.01.01.01	CAP.151.000 FONDO PER LE POLITICHE DELLA FAMIGLIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02.01.01.01	CAP.152.000 CONTRIBUTO AGEVOLAZIONI TARI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 1 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	40.663,01	40.663,01	0,00	40.663,01	40.663,01
	Categoria 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali					
02.01.01.02	CAP.142.000 TRASFERIMENTI DALLO STATO TRAMITE LA REGIONE-SERVIZI INDISPENSABILI-MINOR GETTITO ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF PER CEDOLARE SECCA	0,00	6.309,02	0,00	0,00	0,00
02.01.01.02	CAP.144.000 CONTRIBUTI STRAORDINARI DA STATO E REGIONE PER CARO-ENERGIA	19.250,00	19.250,00	0,00	0,00	0,00
02.01.01.02	CAP.146.000 TRASFERIMENTO QUOTA CINQUE PER MILLE IRPEF	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
02.01.01.02	CAP.147.000 TRASFERIMENTO DALLO STATO PER TARI ISTITUTI SCOLASTICI	1.902,14	1.902,14	0,00	1.902,14	1.902,14

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
02.01.01.02	CAP.160.000 CONTRIBUTO REGIONALE CCRL COMPARTO UNICO	4.395,78	4.395,78	0,00	4.395,78	4.395,78
02.01.01.02	CAP.161.000 CONTRIBUTO REGIONALE CONCORSO AUMENTO ONERI REVISORI DEI CONTI	1.486,53	1.486,53	0,00	1.486,53	1.486,53
02.01.01.02	CAP.164.000 TRASFERIMENTI DALLA REGIONE: FONDO UNICO COMUNALE QUOTA ORDINARIA	976.557,92	976.557,92	0,00	976.557,92	976.557,92
02.01.01.02	CAP.165.000 TRASFERIMENTO REGIONALE FONDO UNICO COMUNALE: QUOTA SOLIDARIETA'	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02.01.01.02	CAP.166.000 CONTRIBUTO REGIONALE C/INTERESSI SU MUTUO PARCO URBANO 2° LOTTO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02.01.01.02	CAP.167.000 CONTRIBUTO REGIONALE C/INTERESSI SU MUTUO PER CASTELLO SAVORGNAN E RECUPERO MURA DI CINTA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02.01.01.02	CAP.173.000 CONTRIBUTO REGIONALE CONCORSO AGLI ONERI DERIVANTI DALL'AUMENTO DELLE INDENNITA' AGLI AMMINISTRATORI LOCALI	6.300,00	6.300,00	0,00	6.300,00	6.300,00
02.01.01.02	CAP.218.000 CONTRIBUTO REGIONALE PER PROGETTI CANTIERI LAVORO E LPU	8.583,56	11.139,31	8.583,56	0,00	0,00
02.01.01.02	CAP.281.000 CONTRIBUTO COMUNITA' MONTANA DEL GEMONESE IN CONTO INTERESSI PER MUTUO IMPIANTO DEPURAZIONE CAPITOLO 1825 DELLA SPESA (FINE AMMORT.2026)	8.774,00	8.774,00	0,00	8.774,00	8.774,00
	Totale Categoria 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	1.029.249,93	1.038.114,70	8.583,56	1.001.416,37	1.001.416,37
	Totale Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	1.069.912,94	1.078.777,71	8.583,56	1.042.079,38	1.042.079,38
	Totale TITOLO 2 - Trasferimenti correnti	1.069.912,94	1.078.777,71	8.583,56	1.042.079,38	1.042.079,38
	TITOLO 3 - Entrate extratributarie					
	Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni					

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
	Categoria 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi					
03.01.02.01	CAP.300.000 DIRITTI DI SEGRETERIA DA ROGITO	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
03.01.02.01	CAP.766.000 RIMBORSI PER FOTOCOPIE COME DA REGOLAMENTO	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
	Totale Categoria 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	3.500,00	3.500,00	0,00	3.500,00	3.500,00
	Categoria 3 - Proventi derivanti dalla gestione dei beni					
03.01.03.01	CAP.302.000 CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA	26.200,00	31.219,00	10.000,00	26.200,00	26.200,00
03.01.03.01	CAP.303.000 CANONE DI CONCESSIONE PER L'OCCUPAZIONE DI AREE E SPAZI DESTINATI A MERCATI	2.000,00	3.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
03.01.03.01	CAP.339.000 PROVENTI DA CONCESSIONI SU BENI (AMGA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 3 - Proventi derivanti dalla gestione dei beni	28.200,00	34.219,00	10.000,00	28.200,00	28.200,00
	Totale Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	31.700,00	37.719,00	10.000,00	31.700,00	31.700,00
	Tipologia 200 - Proventi derivanti dall'attivita' di controllo e repressione delle irregolarita' e degli illeciti					
	Categoria 2 - Entrate da famiglie derivanti dall'attivita' di controllo e repressione delle irregolarita' e degli illeciti					
03.02.02.01	CAP.335.000 PROVENTI PER VIOLAZIONE CODICE DELLA STRADA	4.000,00	8.449,80	0,00	4.000,00	4.000,00
	Totale Categoria 2 - Entrate da famiglie derivanti dall'attivita' di controllo e repressione delle irregolarita' e degli illeciti	4.000,00	8.449,80	0,00	4.000,00	4.000,00
	Totale Tipologia 200 - Proventi derivanti dall'attivita' di controllo e repressione delle irregolarita' e degli illeciti	4.000,00	8.449,80	0,00	4.000,00	4.000,00

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
	Tipologia 300 - Interessi attivi					
	Categoria 2 - Interessi attivi da titoli obbligazionari a medio - lungo termine					
03.03.02.02	CAP.571.000 INTERESSI ATTIVI DA FINANZIAMENTI A MEDIO LUNGO TERMINE (CASSA DD.PP.)	500,00	500,02	0,00	500,00	500,00
	Totale Categoria 2 - Interessi attivi da titoli obbligazionari a medio - lungo termine	500,00	500,02	0,00	500,00	500,00
	Categoria 3 - Altri interessi attivi					
03.03.03.04	CAP.570.000 INTERESSI ATTIVI SULLE GIACENZE DI CASSA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03.03.03.99	CAP.600.000 INTERESSI ATTIVI DA ALTRI SOGGETTI	500,00	1.020,93	0,00	500,00	500,00
	Totale Categoria 3 - Altri interessi attivi	500,00	1.020,93	0,00	500,00	500,00
	Totale Tipologia 300 - Interessi attivi	1.000,00	1.520,95	0,00	1.000,00	1.000,00
	Tipologia 400 - Altre entrate da redditi da capitale					
	Categoria 2 - Entrate derivanti dalla distribuzione di dividendi					
03.04.02.03	CAP.611.000 DIVIDENDI PARTECIPAZIONI	150,00	150,00	0,00	150,00	150,00
	Totale Categoria 2 - Entrate derivanti dalla distribuzione di dividendi	150,00	150,00	0,00	150,00	150,00
	Categoria 99 - Altre entrate da redditi da capitale					
03.04.99.99	CAP.610.000 UTILI NETTI DELLE AZIENDE SPECIALI E PARTECIPATE, DIVIDENDI DI SOCIETA'	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 99 - Altre entrate da redditi da capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Tipologia 400 - Altre entrate da redditi da capitale	150,00	150,00	0,00	150,00	150,00
	Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti					

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
	Categoria 2 - Rimborsi in entrata					
03.05.02.02	CAP.364.000 IVA COMMERCIALE SPLIT PAYMENT	30.000,00	30.000,00	52.371,40	3.500,00	3.500,00
03.05.02.01	CAP.701.000 RIMBOSO ONERI PER CONVENZIONE DI SEGRETERIA - E ALTRI UFFICI	3.339,52	32.464,86	3.848,40	0,00	0,00
	Totale Categoria 2 - Rimborsi in entrata	33.339,52	62.464,86	56.219,80	3.500,00	3.500,00
	Categoria 99 - Altre entrate correnti n.a.c.					
03.05.99.99	CAP.318.000 AGEVOLAZIONI TARI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03.05.99.02	CAP.319.000 GIROCONTO INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE ART. 113 D. LGS. 50/2016 (DA CAPITOLO OPERA) - CAPITOLO SPESA 271	10.000,00	10.000,00	282,71	10.000,00	10.000,00
03.05.99.99	CAP.340.000 RIMBORSO SPESE DI NOTIFICA_dal 2022	1.000,00	1.159,95	0,00	1.000,00	1.000,00
03.05.99.99	CAP.765.000 INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	2.352,07	2.886,79	290,00	2.500,00	2.500,00
03.05.99.99	CAP.780.000 RIMBORSO QUOTE AMMORTAMENTO MUTUI CARICO CAFC	18.956,45	37.912,90	0,00	18.956,45	18.956,45
	Totale Categoria 99 - Altre entrate correnti n.a.c.	32.308,52	51.959,64	572,71	32.456,45	32.456,45
	Totale Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti	65.648,04	114.424,50	56.792,51	35.956,45	35.956,45
	Totale TITOLO 3 - Entrate extratributarie	102.498,04	162.264,25	66.792,51	72.806,45	72.806,45
	TITOLO 4 - Entrate in conto capitale					
	Tipologia 200 - Contributi agli investimenti					
	Categoria 6 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche					
04.02.06.02	CAP.900.000 CONTRIBUTO REGIONALE C/INTERESSI SU MUTUO CASTELLO SAVORGNAN E RECUPERO MURA DI CINTA	197.761,29	197.761,29	0,00	197.761,29	197.761,29

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
	Totale Categoria 6 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche	197.761,29	197.761,29	0,00	197.761,29	197.761,29
	Totale Tipologia 200 - Contributi agli investimenti	197.761,29	197.761,29	0,00	197.761,29	197.761,29
	Totale TITOLO 4 - Entrate in conto capitale	197.761,29	197.761,29	0,00	197.761,29	197.761,29
	TITOLO 6 - Accensione prestiti					
	Tipologia 300 - Accensione Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine					
	Categoria 1 - Finanziamenti a medio lungo termine					
06.03.01.04	CAP.1073.000 ASSUNZIONE MUTUO CASSA DD.PP. PER RISANAMENTO CAMPI DI INUMAZIONE	0,00	5.181,82	0,00	0,00	0,00
06.03.01.04	CAP.1075.000 ASSUNZIONE MUTUO PER RECUPERO IMMOBILE E AREA ADIACENTE IL CASTELLO	0,00	5.250,96	0,00	0,00	0,00
06.03.01.04	CAP.1081.000 ASSUNZIONE MUTUO CON CASSA DD.PP LAVORI DI VIA CLAMA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06.03.01.04	CAP.1091.000 MUTUO PER SISTEMAZIONE FOGNATURA COM.LE	0,00	8.516,38	0,00	0,00	0,00
06.03.01.04	CAP.1112.000 MUTUI CON CASSA DEPOSITI E PRESTITI PER PARCHEGGIO BORGO MONTE E DEPURATORE DI SORNICO INFERIORE	0,00	57.435,65	0,00	0,00	0,00
06.03.01.04	CAP.1116.000 ASSUNZIONE MUTUO CON CASSA DEPOSITI E PRESTITI PER MANUTENZIONE STRADE	0,00	12.598,58	0,00	0,00	0,00
06.03.01.04	CAP.1119.000 ASSUNZIONE MUTUO CON LA CASSA DD.PP. PER COMPLETAMENTO RISTRUTTURAZIONE CASTELLO SAVORGNAN-1° E 2° LOTTO	0,00	23.935,54	0,00	0,00	0,00
06.03.01.04	CAP.1120.000 ASSUNZIONE MUTUO PER COMPLETAMENTO AREA PARCO URBANO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06.03.01.04	CAP.1130.000 ASSUNZIONE MUTUO PER COMPLETAMENTO CASTELLO SAVORGNAN - 3° LOTTO	0,00	28.724,22	0,00	0,00	0,00

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
	Totale Categoria 1 - Finanziamenti a medio lungo termine	0,00	141.643,15	0,00	0,00	0,00
	Totale Tipologia 300 - Accensione Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	0,00	141.643,15	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 6 - Accensione prestiti	0,00	141.643,15	0,00	0,00	0,00
	TITOLO 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere					
	Tipologia 100 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere					
	Categoria 1 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere					
07.01.01.01	CAP.1027.000 ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	500.000,00	500.000,00	0,00	500.000,00	500.000,00
	Totale Categoria 1 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	500.000,00	500.000,00	0,00	500.000,00	500.000,00
	Totale Tipologia 100 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	500.000,00	500.000,00	0,00	500.000,00	500.000,00
	Totale TITOLO 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	500.000,00	500.000,00	0,00	500.000,00	500.000,00
	TITOLO 9 - Entrate per conto terzi e partite di giro					
	Tipologia 100 - Entrate per partite di giro					
	Categoria 1 - Altre ritenute					
09.01.01.02	CAP.1204.000 TRATTENUTA I.V.A. PER SPLIT PAYMENT ISTITUZIONALE	500.000,00	500.063,75	43.638,25	500.000,00	500.000,00
09.01.01.01	CAP.1208.000 RITENUTE SU CONTR. A IMPRESE (4%)	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
09.01.01.02	CAP.1231.000 TRATTENUTA IVA PER SPLIT PAYMENT COMMERCIALE	100.000,00	100.000,00	3.487,87	100.000,00	100.000,00
	Totale Categoria 1 - Altre ritenute	610.000,00	610.063,75	47.126,12	610.000,00	610.000,00
	Categoria 2 - Ritenute su redditi da lavoro dipendente					

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
09.01.02.02	CAP.1200.000 RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI AL PERSONALE	50.000,00	50.000,00	20.635,44	50.000,00	50.000,00
09.01.02.01	CAP.1205.000 RITENUTE ERARIALI	100.000,00	100.824,73	52.103,75	100.000,00	100.000,00
09.01.02.01	CAP.1206.000 ADDIZIONALE IRPEF	10.000,00	10.202,91	6.170,82	10.000,00	10.000,00
09.01.02.99	CAP.1211.000 RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI CESSIONE QUINTO STIPENDIO	15.000,00	15.000,00	1.402,68	15.000,00	15.000,00
09.01.02.99	CAP.1212.000 RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO TERZI QUOTE SINDACALI	2.000,00	2.000,00	880,23	2.000,00	2.000,00
	Totale Categoria 2 - Ritenute su redditi da lavoro dipendente	177.000,00	178.027,64	81.192,92	177.000,00	177.000,00
	Categoria 3 - Ritenute su redditi da lavoro autonomo					
09.01.03.01	CAP.1207.000 RITENUTE ERARIALI SU LAVORO AUTONOMO	50.000,00	50.000,00	778,75	50.000,00	50.000,00
	Totale Categoria 3 - Ritenute su redditi da lavoro autonomo	50.000,00	50.000,00	778,75	50.000,00	50.000,00
	Categoria 99 - Altre entrate per partite di giro					
09.01.99.01	CAP.1232.000 ENTRATE A SEGUITO DI SPESE NON ANDATE A BUON FINE	100.000,00	100.000,00	0,00	100.000,00	100.000,00
	Totale Categoria 99 - Altre entrate per partite di giro	100.000,00	100.000,00	0,00	100.000,00	100.000,00
	Totale Tipologia 100 - Entrate per partite di giro	937.000,00	938.091,39	129.097,79	937.000,00	937.000,00
	Tipologia 200 - Entrate per conto terzi					
	Categoria 4 - Depositi di/presso terzi					
09.02.04.01	CAP.1215.000 DEPOSITI CAUZIONALI	15.000,00	15.395,10	0,00	15.000,00	15.000,00
	Totale Categoria 4 - Depositi di/presso terzi	15.000,00	15.395,10	0,00	15.000,00	15.000,00
	Categoria 99 - Altre entrate per conto terzi					

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
09.02.99.99	CAP.1221.000 RIMBORSO SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI - SERVIZI PER CONTO DELLA REGIONE	0,00	15.403,23	0,00	0,00	0,00
09.02.99.99	CAP.1223.000 RIMBORSO SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI - SERVIZI VARI	20.000,00	29.595,04	0,00	20.000,00	20.000,00
09.02.99.99	CAP.1224.000 RIMBORSO SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI - SERVIZI ASSISTENZA PERSONE BISOGNO- SE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09.02.99.99	CAP.1230.000 DEPOSITI SPESE CONTRATTUALI E D'ASTA	5.000,00	6.343,65	224,00	5.000,00	5.000,00
	Totale Categoria 99 - Altre entrate per conto terzi	25.000,00	51.341,92	224,00	25.000,00	25.000,00
	Totale Tipologia 200 - Entrate per conto terzi	40.000,00	66.737,02	224,00	40.000,00	40.000,00
	Totale TITOLO 9 - Entrate per conto terzi e partite di giro	977.000,00	1.004.828,41	129.321,79	977.000,00	977.000,00
	RESP. SERVIZI FINANZIARI	2.847.172,27	3.085.274,81	204.697,86	2.789.647,12	2.789.647,12

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
	RESP. SERVIZIO ECONOMATO					
	TITOLO 9 - Entrate per conto terzi e partite di giro					
	Tipologia 100 - Entrate per partite di giro					
	Categoria 99 - Altre entrate per partite di giro					
09.01.99.03	CAP.1225.000 RIMBORSO ANTIC.FONDI SERVIZIO ECONOMATO	10.000,00	15.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
	Totale Categoria 99 - Altre entrate per partite di giro	10.000,00	15.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
	Totale Tipologia 100 - Entrate per partite di giro	10.000,00	15.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
	Totale TITOLO 9 - Entrate per conto terzi e partite di giro	10.000,00	15.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
	RESP. SERVIZIO ECONOMATO	10.000,00	15.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
	RESP. SERVIZIO TRIBUTI-UTI					
	TITOLO 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa					
	Tipologia 101 - Imposte tasse e proventi assimilati					
	Categoria 6 - Imposta municipale propria					
01.01.01.06	CAP.20.000 IMPOSTA LOCALE IMMOBILIARE AUTONOMA (ILIA)	505.900,00	562.473,92	0,00	505.900,00	505.900,00
01.01.01.06	CAP.22.000 ACCERTAMENTI IMU	10.460,00	10.460,00	0,00	10.060,00	10.060,00
	Totale Categoria 6 - Imposta municipale propria	516.360,00	572.933,92	0,00	515.960,00	515.960,00
	Categoria 8 - Imposta comunale sugli immobili (ICI)					
01.01.01.08	CAP.21.000 ACCERTAMENTI IMU ANNI PRECEDENTI	0,00	45.654,36	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 8 - Imposta comunale sugli immobili (ICI)	0,00	45.654,36	0,00	0,00	0,00
	Categoria 16 - Addizionale comunale IRPEF					
01.01.01.16	CAP.41.000 ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF	210.000,00	340.166,17	10.710,74	210.000,00	210.000,00
	Totale Categoria 16 - Addizionale comunale IRPEF	210.000,00	340.166,17	10.710,74	210.000,00	210.000,00
	Categoria 49 - Tasse sulle concessioni comunali					
01.01.01.49	CAP.70.000 TASSA DI CONCESSIONE SU ATTI E PROVVEDIMENTI COMUNALI	300,00	300,00	0,00	300,00	300,00
	Totale Categoria 49 - Tasse sulle concessioni comunali	300,00	300,00	0,00	300,00	300,00
	Categoria 51 - Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani					
01.01.01.51	CAP.80.000 TASSA RIFIUTI SOLIDI URBANI - TARI	325.768,00	557.940,14	0,00	325.768,00	325.768,00
01.01.01.51	CAP.83.000 TASSA RIFIUTI - RIMBORSO ISTITUTI SCOLASTICI_fino al 2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
	Totale Categoria 51 - Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani	325.768,00	557.940,14	0,00	325.768,00	325.768,00
	Categoria 52 - Tassa occupazione spazi e aree pubbliche					
01.01.01.52	CAP.65.000 TASSA PER OCCUPAZIONE DI SPAZI E AREE PUBBLICHE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 52 - Tassa occupazione spazi e aree pubbliche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Categoria 53 - Imposta comunale sulla pubblicita' e diritto sulle pubbliche affissioni					
01.01.01.53	CAP.100.000 DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01.01.01.53	CAP.101.000 ACCERTAMENTI IMPOSTA PUBBLICITA' E PUBBLICHE AFFISSIONI	0,00	211,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 53 - Imposta comunale sulla pubblicita' e diritto sulle pubbliche affissioni	0,00	211,00	0,00	0,00	0,00
	Categoria 76 - Tassa sui servizi comunali (TASI)					
01.01.01.76	CAP.84.000 TASI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 76 - Tassa sui servizi comunali (TASI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Tipologia 101 - Imposte tasse e proventi assimilati	1.052.428,00	1.517.205,59	10.710,74	1.052.028,00	1.052.028,00
	Tipologia 104 - Compartecipazioni di tributi					
	Categoria 6 - Compartecipazione IRPEF ai Comuni					
01.01.04.06	CAP.42.000 COMPARTICIPAZIONE IRPEF 5 PER MILLE_fino al 2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 6 - Compartecipazione IRPEF ai Comuni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Tipologia 104 - Compartecipazioni di tributi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
	Totale TITOLO 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	1.052.428,00	1.517.205,59	10.710,74	1.052.028,00	1.052.028,00
	TITOLO 2 - Trasferimenti correnti					
	Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
	Categoria 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali					
02.01.01.02	CAP.176.000 TRASFERIMENTO REGIONALE PER RIDUZIONE I.CI. ABITAZIONE PRINCIPALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Trasferimenti correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	RESP. SERVIZIO TRIBUTI-UTI	1.052.428,00	1.517.205,59	10.710,74	1.052.028,00	1.052.028,00

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
	RESP. SERVIZIO PATRIMONIO-MANUTENZIONI					
	TITOLO 2 - Trasferimenti correnti					
	Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
	Categoria 1 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali					
02.01.01.01	CAP.981.000 PNRR - M1C1 - INV. 1.2 - CUP F51C22001170006 - TRASFERIMENTI DA MINISTERI IN CONTO CAPITALE - ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI	62.690,00	62.690,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 1 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	62.690,00	62.690,00	0,00	0,00	0,00
	Categoria 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali					
02.01.01.02	CAP.159.000 CONTRIBUTO REGIONALE DISINFESTAZIONE ZANZARE, TERMITI E DERATTIZZAZIONE	548,00	548,00	0,00	548,00	548,00
02.01.01.02	CAP.163.000 TRASFERIMENTO REGIONALE FONDI PER SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE AMBIENTI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02.01.01.02	CAP.174.000 CONTRIBUTO REGIONALE REALIZZAZIONE INIZIATIVE PER RIDUZIONE PRODOTTI RIFIUTI PLASTICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02.01.01.02	CAP.177.000 TRASFERIMENTO FONDI CORRENTI DA ALTRI COMUNI CAP SPESA N. 712	0,00	1.147,13	0,00	0,00	0,00
02.01.01.02	CAP.227.000 CONTRIBUTO REGIONALE SPESE FUNZIONAMENTO SQUADRA DI PROTEZIONE CIVILE	0,00	12.702,80	0,00	0,00	0,00
02.01.01.02	CAP.229.000 CONTRIBUTO REGIONALE PER MONITORAGGIO SANITARIO VOLONTARI DELLA PROTEZIONE CIVILE	210,00	210,00	0,00	210,00	210,00
02.01.01.02	CAP.230.000 CONTRIBUTO REGIONALE CONVENZIONE CON COOPERATIVE SOCIALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
02.01.01.02	CAP.260.000 CONTRIBUTO DELLA PROVINCIA PER SOTTOSCRIZIONE CONVENZIONE PULIZIA UFFICI AI SENSI DELLA L.R.20/2006	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02.01.01.02	CAP.261.000 CONTRIBUTO DELLA CMG PER REALIZZAZIONE QUADERNO DIDATTICO-ARCHEOLOGICO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	758,00	14.607,93	0,00	758,00	758,00
	Totale Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	63.448,00	77.297,93	0,00	758,00	758,00
	Totale TITOLO 2 - Trasferimenti correnti	63.448,00	77.297,93	0,00	758,00	758,00
	TITOLO 3 - Entrate extratributarie					
	Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni					
	Categoria 1 - Vendita di beni					
03.01.01.01	CAP.560.000 PROVENTI DA IMPIANTO FOTOVOLTAICO PRESSO PLESSO SCOLASTICO	10.000,00	13.858,94	0,00	10.000,00	10.000,00
	Totale Categoria 1 - Vendita di beni	10.000,00	13.858,94	0,00	10.000,00	10.000,00
	Categoria 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi					
03.01.02.01	CAP.355.000 PROVENTI DI SERVIZI CIMITERIALI	8.000,00	8.594,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
03.01.02.01	CAP.561.000 RIMBORSO UTENZE DA ASSOCIAZIONI PER SEDE_ dal 2022	3.500,00	5.470,70	0,00	3.500,00	3.500,00
03.01.02.01	CAP.816.000 RIMBORSO PER SERVIZIO RACCOLTA INERTI - CONFERIMENTO PRESSO ISOLA ECOLOGICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	11.500,00	14.064,70	8.000,00	11.500,00	11.500,00
	Categoria 3 - Proventi derivanti dalla gestione dei beni					

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
03.01.03.02	CAP.510.000 FITTI REALI DIVERSI	85.000,00	113.248,99	73.314,30	85.000,00	85.000,00
03.01.03.02	CAP.556.000 PROVENTI AFFITTI SEDI ASSOCIAZIONI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03.01.03.02	CAP.557.000 PROVENTI DA GESTIONE CASTELLO SAVORGNAN (AFFITTO RISTORO E RIMB.UTENZE)	8.124,51	22.492,21	0,00	8.124,51	8.124,51
	Totale Categoria 3 - Proventi derivanti dalla gestione dei beni	93.124,51	135.741,20	73.314,30	93.124,51	93.124,51
	Totale Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	114.624,51	163.664,84	81.314,30	114.624,51	114.624,51
	Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti					
	Categoria 1 - Indennizzi di assicurazione					
03.05.01.01	CAP.690.000 INDENNIZZI DA ASSICURAZIONE CONTRO DANNI	0,00	0,00	4.475,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 1 - Indennizzi di assicurazione	0,00	0,00	4.475,00	0,00	0,00
	Categoria 2 - Rimborsi in entrata					
03.05.02.01	CAP.559.000 RIMBORSO UTENZE DA ASSOCIAZIONI PER SEDE_fino al 2021	0,00	1.418,95	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 2 - Rimborsi in entrata	0,00	1.418,95	0,00	0,00	0,00
	Categoria 99 - Altre entrate correnti n.a.c.					
03.05.99.99	CAP.761.000 RIMBORSO CONVENZIONE SPAZZATRICE DA COMUNE DI MAGNANO IN RIVIERA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 99 - Altre entrate correnti n.a.c.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti	0,00	1.418,95	4.475,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 3 - Entrate extratributarie	114.624,51	165.083,79	85.789,30	114.624,51	114.624,51
	TITOLO 4 - Entrate in conto capitale					
	Tipologia 200 - Contributi agli investimenti					

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
	Categoria 1 - Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche					
04.02.01.02	CAP.877.000 FINANZIAMENTO REGIONALE 2022 PER LA SOSTITUZIONE DEI MEZZI VETUSTI PROTEZIONE CIVILE EX L.R. 64/1986 - CAP. SPESA 4695	45.000,00	45.000,00	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.878.000 CONTRIBUTO REGIONALE SOSTITUZIONE CALDAIA PALESTRA "PORCIANS" (S.4016)	0,00	17.500,00	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.884.000 CONTRIBUTO REGIONALE PER LA MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL CENTRO DI RACCOLTA SITO IN VIA VICENZA (S.4219)	0,00	22.358,82	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.910.000 CONTRIBUTO REGIONALE PER ACQUISTO ARREDI E ATTREZZATURE SCOLASTICHE (INFORMATICHE E MULTIMEDIALI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.950.000 TRASFERIMENTO FONDI DALLA REGIONE PER VIDEOSORVEGLIANZA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04.02.01.01	CAP.977.000 PNRR - M1C1 - INV. 1.4 - CUP F51F22000620006 - TRASFERIMENTI DA MINISTERI IN CONTO CAPITALE - ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI	79.922,00	79.922,00	0,00	0,00	0,00
04.02.01.01	CAP.978.000 PNRR - M1C1 - INV. 1.4 - CUP F51F22000600006 - TRASFERIMENTI DA MINISTERI IN CONTO CAPITALE - SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE	12.150,00	24.300,00	7.930,00	0,00	0,00
04.02.01.01	CAP.979.000 PNRR - M1C1 - INV. 1.4 - CUP F51F22000000006 - TRASFERIMENTI DA MINISTERI IN CONTO CAPITALE - ESTENSIONE UTILIZZO PIATTAFORME NAZIONALI IDENTITÀ DIGITALE - SPID CIE	14.000,00	28.000,00	4.880,00	0,00	0,00
04.02.01.01	CAP.982.000 PNRR - M1C1 - INV. 1.4 - MISURA 1.4.5 - CUP F51F22004160006 - TRASFERIMENTI DA MINISTERI IN CONTO CAPITALE - SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE - PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI	23.147,00	23.147,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 1 - Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	174.219,00	240.227,82	12.810,00	0,00	0,00

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
	Totale Tipologia 200 - Contributi agli investimenti	174.219,00	240.227,82	12.810,00	0,00	0,00
	Tipologia 300 - Altri trasferimenti in conto capitale					
	Categoria 1 - Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche					
04.03.01.02	CAP.986.000 CONTRIBUTO PROVINCIALE PER ADEGUAMENTO STRUTTURE EDIFICIO SCOLASTICO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 1 - Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Categoria 13 - Altri trasferimenti in conto capitale da Istituzioni Sociali Private					
04.03.13.01	CAP.958.000 TRASFERIMENTO FONDI DA FONDAZIONE EX CRUP PER SISTEMAZIONE MONUMENTO AI CADUTI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 13 - Altri trasferimenti in conto capitale da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Tipologia 300 - Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Tipologia 400 - Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali					
	Categoria 2 - Cessione di Terreni e di beni materiali non prodotti					
04.04.02.01	CAP.870.000 ALIENAZIONE TERRENI ED IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE	69.869,76	69.869,76	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 2 - Cessione di Terreni e di beni materiali non prodotti	69.869,76	69.869,76	0,00	0,00	0,00
	Totale Tipologia 400 - Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	69.869,76	69.869,76	0,00	0,00	0,00
	Tipologia 500 - Altre entrate in conto capitale					
	Categoria 4 - Altre entrate in conto capitale n.a.c.					

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
04.05.04.99	CAP.990.000 RIMBORSO SOMMA DA ASSICURAZIONE PER DANNI PALESTRA DEL PLESSO SCOLASTICO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 4 - Altre entrate in conto capitale n.a.c.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Tipologia 500 - Altre entrate in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 4 - Entrate in conto capitale	244.088,76	310.097,58	12.810,00	0,00	0,00
	RESP. SERVIZIO PATRIMONIO-MANUTENZIONI	422.161,27	552.479,30	98.599,30	115.382,51	115.382,51

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
	RESP. LAVORI PUBBLICI					
	TITOLO 2 - Trasferimenti correnti					
	Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
	Categoria 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali					
02.01.01.02	CAP.170.000 TRASFERIMENTO DALLA REGIONE FONDI PER PULIZIA DEL RIO CLAMA	0,00	24.050,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	0,00	24.050,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	0,00	24.050,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Trasferimenti correnti	0,00	24.050,00	0,00	0,00	0,00
	TITOLO 3 - Entrate extratributarie					
	Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti					
	Categoria 99 - Altre entrate correnti n.a.c.					
03.05.99.99	CAP.365.000 FONDO INNOVAZIONE OPERE PUBBLICHE 20% comma 4 dell'art. 113 del d.lgs. 50/2016 - CAPITOLO SPESA 2956	10.000,00	10.000,00	282,71	10.000,00	10.000,00
	Totale Categoria 99 - Altre entrate correnti n.a.c.	10.000,00	10.000,00	282,71	10.000,00	10.000,00
	Totale Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti	10.000,00	10.000,00	282,71	10.000,00	10.000,00
	Totale TITOLO 3 - Entrate extratributarie	10.000,00	10.000,00	282,71	10.000,00	10.000,00
	TITOLO 4 - Entrate in conto capitale					
	Tipologia 200 - Contributi agli investimenti					
	Categoria 1 - Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche					

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
04.02.01.02	CAP.219.000 CONTRIBUTO REGIONALE PER ACQUISTO ED INSTALLAZIONE SEGNALETICA BILINGUE - CAP. SPESA 2416	4.847,97	4.847,97	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.872.000 FINANZIAMENTO REGIONALE PER INTERVENTO DI RIQUALIFICAZIONE STAZIONE FERROVIARIA	80.000,00	80.000,00	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.873.000 CONTRIBUTO REGIONALE RISORSE CONCERTAZIONE 2022 - 2024 / CAP. SPESA 3039	715.952,90	717.240,00	95.952,90	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.874.000 CONTRIBUTO REGIONALE RIQUALIFICAZIONE E AMPLIAMENTO PARCHEGGIO DI VIA MONTENARS	0,00	12.326,25	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.875.000 CONTRIBUTO REGIONALE PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ADEGUAMENTO IMPIANTO ELETRICO SCUOLA MATERNA	514.970,00	514.970,00	494.970,00	20.000,00	0,00
04.02.01.02	CAP.876.000 FINANZIAMENTO REGIONALE PER INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA VIABILITA' COMUNALE	0,00	85.000,00	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.879.000 L.R. 13/2022 - CONTRIBUTO REGIONALE SCUOLE DELL'INFANZIA PUBBLICHE E PARITARIE PER ACQUISTO ATTREZZATURE E GIOCHI PER L'ESTERNO - CAP. SPESA 3105	17.922,43	17.922,43	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.880.000 CONTRIBUTO REGIONALE RIQUALIFICAZIONE AREA VERDE CON REALIZZAZIONE DI PARCHEGGIO IN LOCALITA' CHIAMUZZACCO NELLA BORGATA DI SORNICO SUPERIORE	69.200,00	78.900,00	69.200,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.881.000 CONTRIBUTO REGIONALE PER OPERE DI RISANAMENTO CONSERVATIVO DEL PALAZZO MUNICIPALE (S.3026)	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.882.000 CONTRIBUTO REGIONALE INTERVENTO DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO DI CADUTA MASSI SUL VERSANTE OVEST DEL COLLE DI SAN MARTINO (FRANA PAI N. 0302361900)	130.000,00	130.000,00	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.883.000 CONTRIBUTO REGIONALE PER LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE FUNZIONALE DEL PARCO PUBBLICO DI VIA VILLA/VIA LUIGI MENIS (S.4205)	80.000,00	80.000,00	0,00	0,00	0,00

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
04.02.01.02	CAP.909.000 CONTRIBUTO REGIONALE PER ACQUISTO SCUOLABUS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.913.000 TRASFERIMENTI DALLA REGIONE ART.7 DELLA L.R. DI STABILITA'	27.608,69	27.608,69	0,00	27.608,69	27.608,69
04.02.01.02	CAP.919.000 CONTRIBUTO REGIONALE PER LA SISTEMAZIONE RIO CLAMA, RIO GLERIUZZA E RIO BOSSO	0,00	66.000,00	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.936.000 CONTR. REG.LE PER OPERE DI ASFALTATURA STRADE LATERALI VIA SOTTOCASTELLO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.941.000 FINANZIAMENTO REGIONALE CONSOLIDAMENTO PENDIO SUD OVEST COLLE SAN MARTINO	0,00	80.000,00	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.946.000 FINANZIAMENTO REGIONALE PER SALVAGUARDIA COLLE SAN MARTINO - LATO SUD OVEST	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.952.000 CONTRIBUTO REGIONALE PER RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA EDIFICIO DI PROPRIETA' COMUNALE IN VIA MENIS	0,00	1.160,07	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.966.000 CONTRIBUTO REGIONALE LAVORI DI COMPLETAMENTO DELL'ADEGUAMENTO ANTISISMICO DEL PLESSO SCOLASTICO	91.735,17	290.868,12	91.735,17	0,00	0,00
04.02.01.04	CAP.968.000 CONTRIBUTO REGIONALE PER MIGLIORAMENTO ANTISISMICO PLESSO SCOLASTICO (DA UTI GEMONESE)	250.000,00	550.000,00	250.000,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.970.000 CONTRIBUTO REGIONALE PER MIGLIORAMENTO SISMICO PLESSO SCOLASTICO	0,00	55.000,00	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.971.000 CONTRIBUTO PER MIGLIORAMENTO ANTISISMICO EDIFICIO SCOLASTICO COMUNALE (SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA)	34.786,60	194.786,60	34.786,60	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.972.000 CONTRIBUTO PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA VIABILITA' VARIA - AREA VERDE PARCHEGGIO LOCALITA' SORNICO SUPERIORE - PARCHEGGIO PIAZZA MARNICO E PARCHEGGIO STAZIONE FERROVIARIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
04.02.01.01	CAP.980.000 CONTRIBUTO DA MINISTERO DELL'INTERNO PER INVESTIMENTI (MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI, MARCIAPIEDI E ARREDO URBANO) - ART.1 C. 407 L. 234/2021	5.000,00	7.000,00	0,00	0,00	0,00
04.02.01.01	CAP.988.000 CONTRIBUTO DA MINISTERO DELL'INTERNO PER INVESTIMENTI	0,00	125.766,78	0,00	0,00	0,00
04.02.01.01	CAP.989.000 CONTRIBUTO MINISTERO IN MATERIA DI EFF. ENERGETICO E SVILUPPO TERRITORIO 2023/2024 art. 1, commi 29-37 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 (S.2959)	50.000,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
04.02.01.02	CAP.995.000 CONTRIBUTO REGIONALE ASFALTATURA E MESSA IN SICUREZZA VIA TITINS	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.996.000 CONTRIBUTO REGIONALE ASFALTATURA E MESSA IN SICUREZZA VIA SORNICO INFERIORE	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 1 - Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	2.472.023,76	3.569.396,91	1.036.644,67	97.608,69	27.608,69
	Totale Tipologia 200 - Contributi agli investimenti	2.472.023,76	3.569.396,91	1.036.644,67	97.608,69	27.608,69
	Totale TITOLO 4 - Entrate in conto capitale	2.472.023,76	3.569.396,91	1.036.644,67	97.608,69	27.608,69
	RESP. LAVORI PUBBLICI	2.482.023,76	3.603.446,91	1.036.927,38	107.608,69	37.608,69

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
	RESP. SERVIZIO URBANISTICA					
	TITOLO 2 - Trasferimenti correnti					
	Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche					
	Categoria 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali					
02.01.01.02	CAP.169.000 CONTRIBUTO REGIONALE PER MICROZONAZIONE SISMICA E PREDISPOSIZIONE DEL P.A.E.S.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Trasferimenti correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TITOLO 3 - Entrate extratributarie					
	Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni					
	Categoria 1 - Vendita di beni					
03.01.01.01	CAP.341.000 INTROITI DA CERTIFICATI BIANCHI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 1 - Vendita di beni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Categoria 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi					
03.01.02.01	CAP.305.000 DIRITTI DI SEGRETERIA RISCOSSI DA UFFICI	3.000,00	3.053,14	14,82	3.000,00	3.000,00
	Totale Categoria 2 - Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	3.000,00	3.053,14	14,82	3.000,00	3.000,00
	Totale Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	3.000,00	3.053,14	14,82	3.000,00	3.000,00

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
	Tipologia 200 - Proventi derivanti dall'attivita' di controllo e repressione delle irregolarita' e degli illeciti					
	Categoria 2 - Entrate da famiglie derivanti dall'attivita' di controllo e repressione delle irregolarita' e degli illeciti					
03.02.02.01	CAP.337.000 PROVENTI DA MULTE-AMMENDE-SANZIONI ECC. A CARICO DELLE FAMIGLIE_fino al 2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03.02.02.01	CAP.342.000 PROVENTI DA MULTE E SANZIONI PER VIOLAZIONI DELLE NORME URBANISTICHE A CARICO DELLE FAMIGLIE	3.500,00	3.500,00	0,00	3.500,00	3.500,00
03.02.02.01	CAP.343.000 PROVENTI DA ALTRE MULTE, AMMENDE, SANZIONI E OBLAZIONI A CARICO DELLE FAMIGLIE	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
	Totale Categoria 2 - Entrate da famiglie derivanti dall'attivita' di controllo e repressione delle irregolarita' e degli illeciti	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
	Categoria 3 - Entrate da Imprese derivanti dall'attivita' di controllo e repressione delle irregolarita' e degli illeciti					
03.02.03.01	CAP.338.000 PROVENTI DA MULTE AMMENDE SANZIONI A CARICO DELLE IMPRESE_fino al 2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 3 - Entrate da Imprese derivanti dall'attivita' di controllo e repressione delle irregolarita' e degli illeciti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Tipologia 200 - Proventi derivanti dall'attivita' di controllo e repressione delle irregolarita' e degli illeciti	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
	Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti					
	Categoria 99 - Altre entrate correnti n.a.c.					
03.05.99.99	CAP.700.000 PROVENTI DERIVANTI DALLE VISURE CATASTALI	200,00	326,00	0,00	200,00	200,00
03.05.99.99	CAP.767.000 RIMBORSO SPESE SCUOLABUS (ASSICURAZIONE-BOLLO-COLLAUDO)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 99 - Altre entrate correnti n.a.c.	200,00	326,00	0,00	200,00	200,00

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
	Totale Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti	200,00	326,00	0,00	200,00	200,00
	Totale TITOLO 3 - Entrate extratributarie	7.200,00	7.379,14	14,82	7.200,00	7.200,00
	TITOLO 4 - Entrate in conto capitale					
	Tipologia 200 - Contributi agli investimenti					
	Categoria 1 - Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche					
04.02.01.02	CAP.932.000 CONTRIBUTO DELLA REGIONE PER SISTEMAZIONE SENTIERI	0,00	663,36	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.955.000 CONTRIBUTO REGIONALE PER RECUPERO CINTA CASTELLANA LATO OVEST CASTELLO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.959.000 CONTRIBUTO REGIONALE PER COMPLETAMENTO PARCO ARCHEOLOGICO COLLE S. MARTINO (S.3563)	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.960.000 CONTRIBUTO REGIONALE PER SALVAGUARDIA INCOLUMITA' CENTRO ABITATO - REALIZZAZIONE BARRIERA PARAMASSI	0,00	22.000,00	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.962.000 CONTRIBUTO REGIONALE CONCLUSIONE REALIZZAZIONE PARCO ARCHEOLOGICO COLLE DI SAN MARTINO - CONCERTAZIONE 2021-2023 (S.3570)	657.125,63	1.042.125,63	357.125,63	320.000,00	0,00
04.02.01.02	CAP.985.000 CONTRIBUTO REGIONALE PER REALIZZAZIONE OPERE PER CICLOTURISMO E MOBILITA' LENTA	0,00	1.024,59	0,00	0,00	0,00
04.02.01.02	CAP.994.000 CONTRIBUTO REGIONALE PER PROGETTO 10MILA PASSI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale Categoria 1 - Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	707.125,63	1.115.813,58	357.125,63	320.000,00	0,00
	Categoria 3 - Contributi agli investimenti da Imprese					
04.02.03.02	CAP.920.000 FINANZIAMENTO STRATEGIA DI SVILUPPO LOCALE 2014-2020 DEL GRUPPO DI AZIONE LOCALE OPEN LEADER	82.688,95	82.688,95	82.688,95	0,00	0,00

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
	Totale Categoria 3 - Contributi agli investimenti da Imprese	82.688,95	82.688,95	82.688,95	0,00	0,00
	Totale Tipologia 200 - Contributi agli investimenti	789.814,58	1.198.502,53	439.814,58	320.000,00	0,00
	Tipologia 500 - Altre entrate in conto capitale					
	Categoria 1 - Permessi di costruire					
04.05.01.01	CAP.940.000 PROVENTI DERIVANTI DA PERMESSI A COSTRUIRE	20.000,00	20.000,00	8.081,58	20.000,00	20.000,00
	Totale Categoria 1 - Permessi di costruire	20.000,00	20.000,00	8.081,58	20.000,00	20.000,00
	Totale Tipologia 500 - Altre entrate in conto capitale	20.000,00	20.000,00	8.081,58	20.000,00	20.000,00
	Totale TITOLO 4 - Entrate in conto capitale	809.814,58	1.218.502,53	447.896,16	340.000,00	20.000,00
	RESP. SERVIZIO URBANISTICA	817.014,58	1.225.881,67	447.910,98	347.200,00	27.200,00

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE TI.L2.L3.L4	ENTRATE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	ACCERTAMENTI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
	TOTALE ENTRATE	7.829.749,88	10.245.871,11	1.841.947,01	4.620.816,32	4.230.816,32

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
	RESP. SEGRETERIA-CULTURA-SPORT					
	MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione					
	PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
001.01.01.03.02.02	CAP.12.000 SPESE PER GEMELLAGGI E INTERVENTI DI SOLIDARIETA' SOCIALE E COOPERAZIONE	4.000,00	4.000,00	0,00	200,00	6.000,00
001.01.01.03.02.02	CAP.16.000 SPESE PER PUBBLICAZIONI PERIODICHE COMUNALI	6.000,00	8.113,05	3.872,40	6.000,00	6.000,00
001.01.01.03.02.02	CAP.17.000 SPESE PER ATTIVITA' O INTERVENTI PER LA DIVULGAZIONE DELL'ATTIVITA' ISTITUZIONALE-SPESE RAPPRESENTANZA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.01.01.03.01.02	CAP.185.000 SPESE PER FESTE NAZIONALI E SOLENNITA' CIVILI	300,00	300,00	0,00	300,00	300,00
001.01.01.03.01.02	CAP.195.000 SPESE PER PUBBLICHE RELAZIONI, ACQUISTO COPPE E TROFEI	100,00	145,00	0,00	100,00	100,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	10.400,00	12.558,05	3.872,40	6.600,00	12.400,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali	10.400,00	12.558,05	3.872,40	6.600,00	12.400,00
	Totale MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	10.400,00	12.558,05	3.872,40	6.600,00	12.400,00
	MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio					
	PROGRAMMA 2 - Altri ordini di istruzione non universitaria					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
004.02.01.04.01.02	CAP.1115.000 INTERVENTI EX LEGGE LR 10/88 PER SCUOLA ELEMENTARE E MEDIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
	Totale PROGRAMMA 2 - Altri ordini di istruzione non universitaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'istruzione					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
004.06.01.03.02.11	CAP.1106.000 CORSI EXTRASCOLASTICI	6.400,00	6.400,00	0,00	6.400,00	6.400,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	6.400,00	6.400,00	0,00	6.400,00	6.400,00
	Totale PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'istruzione	6.400,00	6.400,00	0,00	6.400,00	6.400,00
	PROGRAMMA 7 - Diritto allo studio					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
004.07.01.04.02.03	CAP.1213.000 COSTITUZIONE FONDO PER CONTRIBUTI AD ALUNNI E STUDENTI - DONAZIONE NAJ OLEARI	16.000,00	28.800,00	0,00	0,00	0,00
004.07.01.04.01.04	CAP.1216.000 TRASFERIMENTO FONDI ALLA DIREZIONE DIDATTICA	10.000,00	12.231,98	6.000,00	10.000,00	10.000,00
004.07.01.04.01.04	CAP.1217.000 TRASFERIMENTO FONDI ALLA SCUOLA SECONDARIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
004.07.01.04.02.03	CAP.1218.000 COSTITUZIONE FONDO PER PRESTITI AD ALUNNI E STUDENTI-DONAZIONE NAJ OLEARI	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	30.000,00	45.031,98	6.000,00	10.000,00	10.000,00
	Totale PROGRAMMA 7 - Diritto allo studio	30.000,00	45.031,98	6.000,00	10.000,00	10.000,00
	Totale MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio	36.400,00	51.431,98	6.000,00	16.400,00	16.400,00
	MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali					
	PROGRAMMA 1 - Valorizzazione dei beni di interesse storico					
	TITOLO 1 - Spese correnti					

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
005.01.01.03.01.01	CAP.1255.000 ACQUISTO DI LIBRI E AUDIOVISIVI PER BIBLIOTECA_fino al 2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
005.01.01.03.02.99	CAP.1391.000 SPESE GESTIONE MOSTRA ARCHEOLOGICA (ASSICURAZIONE SITO INTERNET ECC.)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Valorizzazione dei beni di interesse storico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	PROGRAMMA 2 - Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
005.02.01.03.02.15	CAP.1260.001 SERVIZI BIBLIOTECARI - APPALTO_dal 2022	16.000,00	19.337,05	16.000,00	16.000,00	16.000,00
005.02.01.03.01.01	CAP.1260.002 ACQUISTO DI LIBRI E AUDIOVISIVI PER LA BIBLIOTECA_dal 2022	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
005.02.01.03.01.01	CAP.1260.003 ABBONAMENTI A RIVISTE PER LA BIBLIOTECA COMUNALE_dal 2022	300,00	300,00	183,01	300,00	300,00
005.02.01.04.01.02	CAP.1278.000 SPESE PER OPAC	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
005.02.01.03.02.99	CAP.1280.001 PRESTAZIONE BIBLIOTECARIA_fino al 2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
005.02.01.03.01.02	CAP.1281.000 SPESE PER MANIFESTAZIONI ED EVENTI SOCIO-CULTURALI_fino al 2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
005.02.01.03.02.02	CAP.1332.000 FESTIVAL "CONTAMINAZIONI DIGITALI" ORGANIZZAZIONE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
005.02.01.04.03.99	CAP.1333.000 CONTRIBUTI PER ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE MANIFESTAZIONI CULTURALI	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
005.02.01.03.02.02	CAP.1338.000 SPESE PER ORGANIZZAZIONE E PATROCINIO MANIFESTAZIONI ED EVENTI CULTURALI	9.000,00	11.479,00	0,00	7.526,66	10.805,50
005.02.01.04.01.02	CAP.1340.000 CONTRIBUTI AD ENTI TEATRALI	6.000,00	6.000,00	2.500,00	6.000,00	6.000,00

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
005.02.01.04.04.01	CAP.1346.000 CONCORSO SPESE GESTIONE TEATRO MONSIGNOR LAVARONI	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
005.02.01.03.02.10	CAP.1389.000 SPESE PER PRESTAZIONI ATTIVITA' CULTURALI DIVERSE_fino al 2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	40.800,00	46.616,05	25.683,01	39.326,66	42.605,50
	Totale PROGRAMMA 2 - Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	40.800,00	46.616,05	25.683,01	39.326,66	42.605,50
	Totale MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali	40.800,00	46.616,05	25.683,01	39.326,66	42.605,50
	MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero					
	PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
006.01.01.04.03.99	CAP.1330.000 CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI_fino al 2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
006.01.01.04.03.99	CAP.2129.000 CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI SPORTIVE_fino al 2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
006.01.01.04.04.01	CAP.2142.001 CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI NON SPORTIVE_dal 2022	14.000,00	14.000,00	0,00	14.000,00	14.000,00
006.01.01.04.01.02	CAP.2142.002 TRASFERIMENTO A COMUNI PER PROGETTO B*SOGNO D'ESSERCI_dal 2022	350,00	350,00	0,00	350,00	350,00
006.01.01.04.04.01	CAP.2142.003 CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI SPORTIVE_dal 2022	13.000,00	13.000,00	0,00	11.000,00	11.000,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	27.350,00	27.350,00	0,00	25.350,00	25.350,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero	27.350,00	27.350,00	0,00	25.350,00	25.350,00
	PROGRAMMA 2 - Giovani					
	TITOLO 1 - Spese correnti					

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
006.02.01.03.02.13	CAP.1118.000 SPESE DIVERSE PER INIZIATIVE GIOVANILI (BORSE LAVORO - CONSULTA GIOVANILE)	4.000,00	4.419,97	0,00	4.000,00	4.000,00
006.02.01.03.02.99	CAP.1120.000 SPESE PER CONSIGLIO COMUNALE PER RAGAZZI	3.000,00	6.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
006.02.01.03.02.99	CAP.1121.000 ORGANIZZAZIONE CENTRO ESTIVO PER RAGAZZI	13.000,00	19.619,23	0,00	13.000,00	13.000,00
006.02.01.03.02.10	CAP.1123.000 SPESE INIZIATIVE CONSULTA GIOVANI_fino al 2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	20.000,00	30.039,20	3.000,00	20.000,00	20.000,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Giovani	20.000,00	30.039,20	3.000,00	20.000,00	20.000,00
	Totale MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	47.350,00	57.389,20	3.000,00	45.350,00	45.350,00
	MISSIONE 07 - Turismo					
	PROGRAMMA 1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
007.01.01.03.02.19	CAP.1300.000 ATTIVAZIONE SERVIZIO HOSTING PER APP. MOBILITA' LENTA	700,00	700,00	0,00	700,00	700,00
007.01.01.03.02.99	CAP.1329.000 SPESE PROMOZIONALI PER RILANCIO TURISTICO - CASTELLO SAVORGNAN - E PROGETTO "I GIOIELLI DEL FVG: ARTEGNA E IL SUO CASTELLO"	3.000,00	5.775,78	2.100,00	3.000,00	3.000,00
007.01.01.03.02.99	CAP.1388.000 SPESE PER ATTIVITA' RELATIVA AL PATRIMONIO STORICO ARCHEOLOGICO-GESTIONE CASTELLO SAVORGNAN	12.000,00	13.218,24	12.000,00	12.000,00	12.000,00
007.01.01.04.01.02	CAP.2130.000 CONTRIBUTO PER ADESIONE AL PROGETTO "SPORT LAND"	1.250,00	5.000,00	1.250,00	1.250,00	1.250,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	16.950,00	24.694,02	15.350,00	16.950,00	16.950,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo	16.950,00	24.694,02	15.350,00	16.950,00	16.950,00

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
	Totale MISSIONE 07 - Turismo	16.950,00	24.694,02	15.350,00	16.950,00	16.950,00
	RESP. SEGRETERIA-CULTURA-SPORT	151.900,00	192.689,30	53.905,41	124.626,66	133.705,50

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
	RESP. SERVIZI SOCIALI					
	MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio					
	PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'Istruzione					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
004.06.01.03.01.02	CAP.1200.000 SPESE PER TRASPORTO SCOLASTICO	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
004.06.01.03.02.99	CAP.1201.000 SERVIZIO SORVEGLIANZA MENSA SCOLASTICA	3.000,00	3.957,22	3.000,00	3.000,00	3.000,00
004.06.01.03.01.02	CAP.1203.000 AGGIORNAMENTO SOFTWARE MENSA SCOLASTICA	732,00	1.464,00	732,00	732,00	732,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	8.732,00	10.421,22	3.732,00	8.732,00	8.732,00
	Totale PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'Istruzione	8.732,00	10.421,22	3.732,00	8.732,00	8.732,00
	Totale MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio	8.732,00	10.421,22	3.732,00	8.732,00	8.732,00
	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
	PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
012.03.01.03.02.02	CAP.2247.000 INIZIATIVE A FAVORE DEGLI ANZIANI	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00
	PROGRAMMA 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
012.04.01.03.02.99	CAP.2248.000 MANTENIMENTO DI MINORI IN ISTITUTI ASSISTENZIALI	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
	Totale PROGRAMMA 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
	PROGRAMMA 5 - Interventi per le famiglie					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
012.05.01.04.01.02	CAP.2230.000 TRASFERIMENTO QUOTA SAD UTENTI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.05.01.04.02.02	CAP.2231.000 INTERVENTI ALLE FAMIGLIE A SEGUITO DELL'EMERGENZA COVID-19	0,00	17.801,14	0,00	0,00	0,00
012.05.01.04.02.05	CAP.2232.000 CONCESSIONE DI CONTRIBUTI A SOSTEGNO DELLE FAMIGLIE PER IL PAGAMENTO DELLE UTENZE - ENTRATA CAP. 0/007 AVANZO VINCOLATO PER LEGGE DA RENDICONTO ES. 2021 - FONDONE COVID	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00
012.05.01.04.01.02	CAP.2241.000 ASSISTENZA DOMICILIARE - DELEGA ALLA AZIENDA SERVIZI SANITARI N.3 ALTO FRIULI	9.000,00	10.394,47	0,00	9.000,00	9.000,00
012.05.01.04.02.02	CAP.2242.000 CORRESPONSIONE CONTRIBUTI AI SENSI DELLA L.R.49/93 ART.23 PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DELLA FAMIGLIA (E.222)	40.000,00	40.428,78	32.434,32	40.000,00	40.000,00
012.05.01.03.02.99	CAP.2243.000 INIZIATIVE A FAVORE DEL SERVIZIO DI VOLONTARIATO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.05.01.03.02.10	CAP.2244.000 CONVENZIONE CON C.A.F. GEMONA ASSISTENZA PERSONE AVENTI DIRITTO ASSEGNO FAMIGLIA_fino al 2021	0,00	300,00	0,00	0,00	0,00
012.05.01.04.01.02	CAP.2245.000 SPESE PER SERVIZIO C.A.M.PP. E DELEGA ASU FC	41.640,00	53.495,42	4.402,00	41.640,00	41.640,00
012.05.01.04.02.05	CAP.2246.000 CONTRIBUTI PER CANONI DI LOCAZIONE	30.000,00	30.000,00	0,00	30.000,00	30.000,00
012.05.01.04.02.05	CAP.2249.001 INIZIATIVE A FAVORE DELLE FAMIGLIE	9.000,00	10.000,00	0,00	9.000,00	9.000,00

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
012.05.01.04.02.02	CAP.2250.000 SPESE SERVIZIO ASSISTENZA ANZIANI CASE RIPOSO E SOSTEGNO ECONOMICO FAMIGLIE BISOGNOSE	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
012.05.01.04.02.02	CAP.2253.000 INTERVENTI A FAVORE DI CITTADINI UCRAINI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.05.01.03.02.99	CAP.2447.000 CONVENZIONE CON C.A.F. GEMONA_dal 2022	300,00	600,00	300,00	300,00	300,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	139.940,00	188.019,81	37.136,32	139.940,00	139.940,00
	Totale PROGRAMMA 5 - Interventi per le famiglie	139.940,00	188.019,81	37.136,32	139.940,00	139.940,00
	Totale MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	143.440,00	191.519,81	37.136,32	143.440,00	143.440,00
	RESP. SERVIZI SOCIALI	152.172,00	201.941,03	40.868,32	152.172,00	152.172,00

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
	RESP. SERVIZI DEMOGRAFICI					
	MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione					
	PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
001.01.01.03.02.07	CAP.268.000 SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	800,00	800,00	168,36	800,00	800,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	800,00	800,00	168,36	800,00	800,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali	800,00	800,00	168,36	800,00	800,00
	PROGRAMMA 7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
001.07.01.03.02.99	CAP.264.000 SPESE CONSULTAZIONI ELETTORALI	6.000,00	6.000,00	3.233,21	6.000,00	6.000,00
001.07.01.01.01.01	CAP.265.000 CONSULTAZIONI ELETTORALI - ONERI RETRIBUTIVI PERSONALE	4.000,00	4.000,00	2.707,65	4.000,00	4.000,00
001.07.01.01.02.01	CAP.266.000 CONSULTAZIONI ELETTORALI - ONERI CONTRIBUTIVI PERSONALE	1.000,00	1.000,00	644,42	1.000,00	1.000,00
001.07.01.02.01.01	CAP.267.000 CONSULTAZIONI ELETTORALI - ONERI IRAP STRAORDINARIO PERSONALE	400,00	400,00	230,15	400,00	400,00
001.07.01.04.01.01	CAP.311.000 TRASFERIMENTO ALLO STATO QUOTA DIRITTI PER RILASCIO CIE	10.000,00	10.201,48	2.031,59	10.000,00	10.000,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	21.400,00	21.601,48	8.847,02	21.400,00	21.400,00
	Totale PROGRAMMA 7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	21.400,00	21.601,48	8.847,02	21.400,00	21.400,00
	Totale MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	22.200,00	22.401,48	9.015,38	22.200,00	22.200,00
	RESP. SERVIZI DEMOGRAFICI	22.200,00	22.401,48	9.015,38	22.200,00	22.200,00

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
	RESP. ISTRUZIONE PUBBLICA					
	MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio					
	PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'Istruzione					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
004.06.01.03.01.02	CAP.1080.000 SPESE PER IL SERVIZIO MENSA SCOLASTICA (ACQUISTO BENI)	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
004.06.01.04.01.02	CAP.1202.000 RIMBORSO AL COMUNE DI MAGNANO IN RIVIERA QUOTA SCUOLABUS	1.900,00	1.900,00	0,00	1.900,00	1.900,00
004.06.01.03.02.10	CAP.1204.000 INCARICO ANNUALE A TECNOLOGO ALIMENTARE	1.500,00	2.696,64	380,64	1.500,00	1.500,00
004.06.01.03.02.15	CAP.1205.000 SPESE GESTIONE MENSA SCOLASTICA PRESTAZIONE SERVIZI	88.000,00	110.533,42	85.000,00	88.000,00	88.000,00
004.06.01.04.01.02	CAP.1215.000 RIMBORSO AL COMUNE DI MONTENARS QUOTA MENSA	3.000,00	9.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	95.400,00	125.130,06	85.380,64	95.400,00	95.400,00
	Totale PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'Istruzione	95.400,00	125.130,06	85.380,64	95.400,00	95.400,00
	PROGRAMMA 7 - Diritto allo studio					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
004.07.01.03.01.01	CAP.1116.000 SPESE PER I LIBRI DI TESTO DEGLI ALUNNI	6.000,00	9.069,07	0,00	6.000,00	6.000,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	6.000,00	9.069,07	0,00	6.000,00	6.000,00
	Totale PROGRAMMA 7 - Diritto allo studio	6.000,00	9.069,07	0,00	6.000,00	6.000,00
	Totale MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio	101.400,00	134.199,13	85.380,64	101.400,00	101.400,00
	RESP. ISTRUZIONE PUBBLICA	101.400,00	134.199,13	85.380,64	101.400,00	101.400,00

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
	RESP. SERVIZI FINANZIARI					
	MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione					
	PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
001.01.01.03.02.01	CAP.4.000 INDENNITA' DI FINE MANDATO AL SINDACO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.01.01.03.02.01	CAP.5.001 INDENNITA' DI CARICA AGLI AMMINISTRATORI	56.506,00	61.214,80	56.506,00	56.506,00	56.506,00
001.01.01.03.02.01	CAP.5.002 INDENNITA' PRESENZA A CONSIGLIO COMUNALE	1.800,00	3.600,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00
001.01.01.03.02.01	CAP.5.003 INDENNITA' PRESENZA A COMMISSIONI VARIE	1.000,00	4.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
001.01.01.03.02.01	CAP.5.004 INDENNITA' MISSIONE A SINDACO E ASSESS.	4.200,00	4.550,00	4.200,00	4.200,00	4.200,00
001.01.01.03.02.01	CAP.5.006 ORGANI ISTITUZIONALI DELL'AMMINISTRAZIONE - RIMBORSI	2.800,00	5.229,45	0,00	2.800,00	2.800,00
001.01.01.03.02.02	CAP.10.000 SPESE PER CONSIGLIO E GIUNTA COM.LE_fino al 2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.01.01.02.01.01	CAP.18.000 IRAP SU INDENNITA' AMMINISTRATORI/COSIGLIERI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
001.01.01.03.02.01	CAP.49.000 RIMBORSO SPESE AL SEGRETARIO COMUNALE	1.000,00	2.400,00	0,00	1.000,00	1.000,00
001.01.01.07.05.04	CAP.260.000 INTERESSI PASSIVI PER MUTUO REALTIVO AL TETTO DEL MUNICIPIO CAPITOLO 270 DELL'ENTRATA	982,01	982,01	0,00	635,80	277,11
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	73.288,01	86.976,26	68.506,00	72.941,80	72.583,11
	Totale PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali	73.288,01	86.976,26	68.506,00	72.941,80	72.583,11

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
	PROGRAMMA 2 - Segreteria generale					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
001.02.01.09.01.01	CAP.45.000 CONVENZIONE DI SEGRETERIA CON IL COMUNE DI GEMONA	18.000,00	18.000,00	0,00	18.000,00	18.000,00
001.02.01.04.01.02	CAP.47.000 CONVENZIONE DI SEGRETERIA CON IL COMUNE DI GEMONA	0,00	18.000,00	0,00	0,00	0,00
001.02.01.01.01.01	CAP.48.000 COMPENSI PER SCAVALCO SEGRETERIA COMUNALE	0,00	133,62	0,00	0,00	0,00
001.02.01.01.01.01	CAP.50.000 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE - SEGRETERIA	74.500,00	75.365,54	74.500,00	74.500,00	74.500,00
001.02.01.01.02.01	CAP.55.000 ONERI PREV.ASSIST.ASSIC.OBBLIG.C/COMUNE	21.600,00	25.005,93	20.300,00	21.600,00	21.600,00
001.02.01.01.01.01	CAP.135.000 QUOTA DIRITTI DI ROGITO SPETTANTE AL SEGRETARIO COMUNALE	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
001.02.01.02.01.01	CAP.148.000 I.R.A.P. C/ENTE	6.400,00	7.219,33	6.400,00	6.400,00	6.400,00
001.02.01.03.01.01	CAP.160.005 ABBONAMENTI VARI PER UFFICIO RAGIONERIA	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
001.02.01.03.02.16	CAP.166.000 SPESE POSTALI UFFICIO SEGRETERIA	3.000,00	4.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
001.02.01.03.02.05	CAP.170.000 ABBONAMENTI ON LINE	1.500,00	1.500,00	693,33	1.500,00	1.500,00
001.02.01.03.02.16	CAP.200.000 PUBBLICAZIONI BANDI DI GARA	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
001.02.01.03.02.17	CAP.212.000 RIMBORSO SPESE BOLLI ECC. AL TESORIERE	0,00	2.447,37	0,00	0,00	0,00
001.02.01.03.02.17	CAP.214.000 RIMBORSO SPESE C/C POSTALI	1.500,00	1.919,72	0,00	1.500,00	1.500,00
001.02.01.02.01.02	CAP.240.000 SPESE PER STIPULAZIONE CONTRATTI	2.000,00	2.000,00	224,00	2.000,00	2.000,00
001.02.01.03.02.16	CAP.241.000 SPESE PER SERVIZI AMMINISTRATIVI	500,00	505,88	53,44	500,00	500,00
001.02.01.04.04.01	CAP.245.000 CONTRIBUTI ASSOCIATIVI ANNUALI	4.800,00	4.800,00	2.551,95	4.800,00	4.800,00

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
001.02.01.02.01.99	CAP.2901.000 VERSAMENTO IVA ALL'ERARIO	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	4.000,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	142.300,00	169.397,39	104.722,72	142.300,00	142.300,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Segreteria generale	142.300,00	169.397,39	104.722,72	142.300,00	142.300,00
	PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
001.03.01.03.02.01	CAP.35.000 INDENNITA' REVISORE DEI CONTI	8.415,00	16.830,00	0,00	8.415,00	8.415,00
001.03.01.03.02.01	CAP.36.000 RIMBORSO SPESE AL REVISORE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.03.01.03.02.01	CAP.37.000 COMPENSO OIV	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.03.01.04.01.02	CAP.39.000 CONVENZIONE GESTIONE ASSOCIATA UFFICIO PERSONALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.03.01.09.01.01	CAP.40.000 CONVENZIONE UTILIZZO PERSONALE UFFICIO RAGIONERIA	0,00	599,36	0,00	0,00	0,00
001.03.01.09.01.01	CAP.41.000 CONVENZIONE GESTIONE ASSOCIATA UFFICIO PERSONALE	10.213,33	18.446,66	0,00	10.213,33	10.213,33
001.03.01.01.01.01	CAP.51.000 RETRIBUZIONE PERSONALE UFFICIO RAGIONERIA	37.500,00	38.539,05	37.500,00	37.500,00	37.500,00
001.03.01.01.02.01	CAP.52.000 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIAL A CARICO DEL COMUNE	12.300,00	13.439,49	12.300,00	12.300,00	12.300,00
001.03.01.03.02.12	CAP.57.001 ACQUISTO SERVIZI DA AGENZIE DI LAVORO INTERINALE	13.800,00	19.269,77	0,00	0,00	0,00
001.03.01.02.01.01	CAP.57.002 IRAP SU ACQUISTO SERVIZI DA AGENZIE DI LAVORO INTERINALE	900,00	900,00	0,00	0,00	0,00
001.03.01.01.01.01	CAP.67.000 INDENNITA' DI FUNZIONE E RISULTATO P.O. AREA AMMINISTRATIVA E CONTABILE	4.275,00	7.168,00	0,00	4.275,00	4.275,00
001.03.01.02.01.01	CAP.68.000 IRAP C/ENTE	3.300,00	4.614,83	3.300,00	3.300,00	3.300,00

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
001.03.01.04.01.02	CAP.153.000 TRASFERIMENTO ALLA REGIONE MAGGIOR GETTITO IMU	246.900,61	246.900,61	0,00	246.900,61	246.900,61
001.03.01.03.02.11	CAP.211.000 PRESTAZIONI PROFESSIONALI - SERVIZIO FINANZIARIO	5.000,00	9.568,90	3.751,50	5.000,00	5.000,00
001.03.01.03.02.10	CAP.213.000 SERVIZIO GESTIONE TENUTA REGISTRI IVA_fino al 2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.03.01.10.05.01	CAP.2902.000 SPESE DOVUTE A SANZIONI	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
001.03.01.01.01.01	CAP.2930.002 LAVORO STRAORDINARIO UFFICIO SEGRETERIA_fino al 2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	343.603,94	377.276,67	56.851,50	328.903,94	328.903,94
	Totale PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	343.603,94	377.276,67	56.851,50	328.903,94	328.903,94
	PROGRAMMA 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
001.04.01.03.02.03	CAP.157.000 AGGIO AGENZIA DELL'ENTRATE- RISCOSSIONE	3.895,00	3.895,00	0,00	3.895,00	3.895,00
001.04.01.03.02.16	CAP.169.000 SPESE POSTALI UFFICIO TRIBUTI	1.700,00	2.579,10	0,00	1.700,00	1.700,00
001.04.01.09.99.05	CAP.2904.000 RIMBORSO TRIBUTI A IMPRESE	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
001.04.01.09.99.04	CAP.2905.000 RESTITUZIONE DI ENTRATE E PROV. DIVERSI A FAMIGLIE	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
001.04.01.09.99.02	CAP.2906.000 RIMBORSI A ENTI LOCALI DI TRIBUTI E SOMME NON DOVUTE	500,00	584,00	0,00	500,00	500,00
001.04.01.04.01.02	CAP.2948.000 TRASFERIMENTO A COMUNI ONERI CONVENZIONE DI SEGRETERIA E PER ALTRI UFFICI_fino al 2021	0,00	12.650,63	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	7.595,00	21.208,73	0,00	7.595,00	7.595,00

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
	Totale PROGRAMMA 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	7.595,00	21.208,73	0,00	7.595,00	7.595,00
	PROGRAMMA 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
001.05.01.04.01.02	CAP.201.000 TRASFERIMENTO FONDI ALL'UTI DEL GEMONESE PER SERVIZI SVOLTI AI COMUNI	0,00	1.268,80	0,00	0,00	0,00
001.05.01.04.01.02	CAP.202.000 TRASFERIMENTO ALL'UTI DEL GEMONESE QUOTA SU CONTRIBUTO GSE PER IMPIANTI FOTOVOLTAICI	2.000,00	4.706,59	0,00	2.000,00	2.000,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	2.000,00	5.975,39	0,00	2.000,00	2.000,00
	Totale PROGRAMMA 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	2.000,00	5.975,39	0,00	2.000,00	2.000,00
	PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
001.06.01.03.02.04	CAP.164.000 SPESE DI FORMAZIONE UFFICIO TECNICO (anche corsi sicurezza)	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
001.06.01.01.01.01	CAP.270.000 STIPENDI E ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	52.400,00	52.760,43	52.400,00	52.400,00	52.400,00
001.06.01.01.01.01	CAP.271.000 INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE ART. 113 D. LGS. 50/2016 - CAPITOLO ENTRATA 319	10.000,00	10.046,26	0,00	10.000,00	10.000,00
001.06.01.02.01.01	CAP.272.000 IRAP C/ENTE	5.350,00	6.044,51	5.350,00	5.350,00	5.350,00
001.06.01.01.02.01	CAP.275.000 ONERI PREVIDENZIALI,ASSISTENZIALI E AS- SICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE	17.650,00	19.020,27	14.955,00	17.650,00	17.650,00
001.06.01.01.01.01	CAP.277.001 FONDO RISORSE DECENTRATE - PROGRESSIONI_fino al 2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.06.01.01.01.01	CAP.277.002 LAVORO STRAORDINARIO UFFICIO TECNICO_fino al 2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	86.400,00	88.871,47	72.705,00	86.400,00	86.400,00
	Totale PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico	86.400,00	88.871,47	72.705,00	86.400,00	86.400,00
	PROGRAMMA 7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
001.07.01.01.01.01	CAP.310.000 RETRIBUZIONE AL PERSONALE UFF. ANAGRAFE E STATO CIVILE	26.400,00	26.420,16	26.300,00	26.400,00	26.400,00
001.07.01.02.01.01	CAP.312.000 IRAP C/ENTE	2.250,00	2.660,22	2.250,00	2.250,00	2.250,00
001.07.01.01.02.01	CAP.315.000 CONTRIBUTI PREVIDENZIALE ED ASSISTENZIA- LI A CARICO DEL COMUNE	7.300,00	8.768,31	7.300,00	7.300,00	7.300,00
001.07.01.01.01.01	CAP.316.001 FONDO RISORSE DECENTRATE - PROGRESSIONI_fino al 2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.07.01.01.01.01	CAP.316.002 LAVORO STRAORDINARIO_fino al 2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	35.950,00	37.848,69	35.850,00	35.950,00	35.950,00
	Totale PROGRAMMA 7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	35.950,00	37.848,69	35.850,00	35.950,00	35.950,00
	PROGRAMMA 10 - Risorse umane					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
001.10.01.01.01.01	CAP.2932.000 FONDO RISORSE DECENTRATE	31.168,38	48.474,58	31.168,38	31.168,38	31.168,38
001.10.01.01.01.01	CAP.2933.000 INDENNITA' DIPENDENTI (SPECIFICHE- CONDIZIONI DI LAVORO-TURNO-SERVIZIO ESTERNO- SPECIFICHE RESPONSABILITA')	4.253,68	5.380,76	4.253,68	4.253,68	4.253,68
001.10.01.01.01.01	CAP.2934.000 LAVORO STRAORDINARIO	7.388,43	9.307,12	7.388,43	7.388,43	7.388,43
001.10.01.01.02.01	CAP.2935.000 ONERI C/ENTE SU FONDO RISORSE DECENTRATE, STRAORDINARI ED INDENNITA'	17.499,90	30.433,39	5.000,00	10.188,90	10.188,90

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
001.10.01.02.01.01	CAP.2936.000 IRAP C/ENTE SU FONDO RISORSE DECENTRATE, STRAORDINARI ED INDENNITA'	6.171,39	7.888,14	6.171,00	3.638,89	3.638,89
001.10.01.01.01.01	CAP.2937.000 SALARIO ACCESSORIO ANNI PRECEDENTI	0,00	2.283,92	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	66.481,78	103.767,91	53.981,49	56.638,28	56.638,28
	Totale PROGRAMMA 10 - Risorse umane	66.481,78	103.767,91	53.981,49	56.638,28	56.638,28
	PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
001.11.01.10.05.04	CAP.236.000 VERSAMENTO ONERI DA CONTENZIOSO	0,00	326,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	0,00	326,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali	0,00	326,00	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	757.618,73	891.648,51	392.616,71	732.729,02	732.370,33
	MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza					
	PROGRAMMA 1 - Polizia locale e amministrativa					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
003.01.01.01.01.01	CAP.690.000 STIPENDI E ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	27.400,00	27.991,58	27.400,00	27.400,00	27.400,00
003.01.01.04.01.02	CAP.691.000 ONERI CONVENZIONE POLIZIA LOCALE	0,00	2.152,65	0,00	0,00	0,00
003.01.01.04.01.02	CAP.692.000 TRASFERIMENTO QUOTA PROVENTI SANZIONI CODICE DELLA STRADA A ENTE PROPRIETARIO DELLA STRADA	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00
003.01.01.02.01.01	CAP.693.000 IRAP C/ENTE	2.400,00	2.807,74	2.400,00	2.400,00	2.400,00
003.01.01.01.02.01	CAP.695.000 ONERI PREV.,ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE	8.100,00	9.106,40	7.600,00	8.100,00	8.100,00

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
003.01.01.01.01.01	CAP.700.001 FONDO SALARIO ACCESSORIO_fino al 2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
003.01.01.01.01.01	CAP.700.002 LAVORO STRAORDINARIO_fino al 2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
003.01.01.03.02.04	CAP.708.000 SPESE PER CORSI DI AGGIORNAMENTO VIGILI URBANI	250,00	250,00	0,00	250,00	250,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	39.650,00	43.808,37	37.400,00	39.650,00	39.650,00
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
003.01.02.03.01.02	CAP.2958.000 COFINANZIAMENTO PROGETTO SICUREZZA DEL GEMONESE - FINANZIAMENTO IN MATERIE DI POLITICHE DI SICUREZZA INTEGRATA ANNO 2021 - SEZ. III - L.R. 5/2021 ART. 6	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Polizia locale e amministrativa	39.650,00	43.808,37	37.400,00	39.650,00	39.650,00
	Totale MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza	39.650,00	43.808,37	37.400,00	39.650,00	39.650,00
	MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio					
	PROGRAMMA 1 - Istruzione prescolastica					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
004.01.01.04.04.01	CAP.857.000 CONTRIBUTI ALLA SCUOLA MATERNA PRIVATA	18.000,00	18.000,00	0,00	18.000,00	18.000,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	18.000,00	18.000,00	0,00	18.000,00	18.000,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Istruzione prescolastica	18.000,00	18.000,00	0,00	18.000,00	18.000,00
	PROGRAMMA 2 - Altri ordini di istruzione non universitaria					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
004.02.01.07.05.04	CAP.993.000 INTERESSI PASSIVI SU MUTUI	4.770,20	4.770,40	0,00	4.265,78	3.731,94

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
004.02.01.07.05.04	CAP.994.000 INTERESSI PASSIVI CASSA DD.PP.- GESTIONE TESORO	2,60	2,60	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	4.772,80	4.773,00	0,00	4.265,78	3.731,94
	Totale PROGRAMMA 2 - Altri ordini di istruzione non universitaria	4.772,80	4.773,00	0,00	4.265,78	3.731,94
	PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'istruzione					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
004.06.01.07.05.04	CAP.1209.000 INTERESSI PASSIVI SU MUTUI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'istruzione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio	22.772,80	22.773,00	0,00	22.265,78	21.731,94
	MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali					
	PROGRAMMA 2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
005.02.01.03.02.99	CAP.1256.000 ABBONAMENTI A RIVISTE PER BIBLIOTECA COMUNALE_fino al 2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
005.02.01.07.05.04	CAP.1284.000 INTERESSI PASSIVI SU MUTUI	4.949,09	4.949,09	0,00	4.425,75	3.871,89
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	4.949,09	4.949,09	0,00	4.425,75	3.871,89
	Totale PROGRAMMA 2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	4.949,09	4.949,09	0,00	4.425,75	3.871,89
	Totale MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	4.949,09	4.949,09	0,00	4.425,75	3.871,89
	MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero					

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
	PROGRAMMA 2 - Giovani					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
006.02.01.02.01.01	CAP.1124.000 IRAP C/ENTE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Giovani	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa					
	PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
008.01.01.02.01.01	CAP.1477.000 IRAP C/ENTE	8.600,00	9.121,57	8.600,00	8.600,00	8.600,00
008.01.01.01.02.02	CAP.1478.000 ASSEGNI FAMILIARI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
008.01.01.01.01.01	CAP.1479.000 INDENNITA' DI FUNZIONE E RISULTATO RESPONSABILE P.O. AREA TECNICA	10.260,00	14.127,67	7.600,00	10.260,00	10.260,00
008.01.01.01.01.01	CAP.1480.000 RETRIBUZIONE AL PERSONALE	89.350,00	89.350,00	60.000,00	89.350,00	89.350,00
008.01.01.01.02.01	CAP.1481.000 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIAL A CARICO DEL COMUNE	28.600,00	35.995,60	20.555,00	28.600,00	28.600,00
008.01.01.03.02.02	CAP.1482.000 INDENNITA' DI MISSIONE, TRASFERTA E RIMBORSO SPESE AL PERSONALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
008.01.01.01.01.01	CAP.1483.001 FONDO RISORSE DECENTRATE - PROGRESSIONI UFFICIO URBANISTICA_fino al 2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
008.01.01.01.01.01	CAP.1483.002 LAVORO STRAORDINARIO_fino al 2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
008.01.01.03.02.02	CAP.1491.000 INDENNITA' MISSIONE PERSONALE	50,00	50,00	0,00	50,00	50,00

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	136.860,00	148.644,84	96.755,00	136.860,00	136.860,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio	136.860,00	148.644,84	96.755,00	136.860,00	136.860,00
	Totale MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	136.860,00	148.644,84	96.755,00	136.860,00	136.860,00
	MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
	PROGRAMMA 1 - Difesa del suolo					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
009.01.01.02.01.01	CAP.2069.000 IRAP CANTIERI DI LAVORO 2022	730,00	1.391,82	730,00	0,00	0,00
009.01.01.03.02.12	CAP.2076.000 REALIZZAZIONE PROGETTO CANTIERI LAVORO E LPU_fino al 2021	0,00	1.975,06	0,00	0,00	0,00
009.01.01.03.02.12	CAP.2084.000 PROGETTO CANTIERI DI LAVORO_dal 2022	8.583,56	12.645,91	8.583,56	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	9.313,56	16.012,79	9.313,56	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Difesa del suolo	9.313,56	16.012,79	9.313,56	0,00	0,00
	PROGRAMMA 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
009.02.01.07.05.04	CAP.2100.000 INTERESSI PASSIVI SU MUTUI	71.785,97	71.785,97	0,00	64.522,86	56.922,91
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	71.785,97	71.785,97	0,00	64.522,86	56.922,91
	Totale PROGRAMMA 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	71.785,97	71.785,97	0,00	64.522,86	56.922,91
	PROGRAMMA 3 - Rifiuti					
	TITOLO 1 - Spese correnti					

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
009.03.01.07.05.04	CAP.2082.000 INTERESSI PASSIVI SU MUTUO ISOLA ECOLOGICA	7.366,01	7.366,01	0,00	6.777,37	6.155,79
009.03.01.09.01.01	CAP.2085.000 CONVENZIONE CON COMUNITA' DI MONTAGNA DEL GEMONESE PER UTILIZZO DIPENDENTE	18.000,00	36.000,00	18.000,00	9.000,00	16.000,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	25.366,01	43.366,01	18.000,00	15.777,37	22.155,79
	Totale PROGRAMMA 3 - Rifiuti	25.366,01	43.366,01	18.000,00	15.777,37	22.155,79
	PROGRAMMA 4 - Servizio idrico integrato					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
009.04.01.07.05.04	CAP.1825.000 INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITA- MENTI PATRIMONIALI RELATIVI AI SERVIZI COMPRESI NELLA RUBRICA CAPITOLO 281 DELL'ENTRATA	8.945,41	8.945,41	0,00	7.834,82	6.663,74
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	8.945,41	8.945,41	0,00	7.834,82	6.663,74
	Totale PROGRAMMA 4 - Servizio idrico integrato	8.945,41	8.945,41	0,00	7.834,82	6.663,74
	Totale MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	115.410,95	140.110,18	27.313,56	88.135,05	85.742,44
	MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilita'					
	PROGRAMMA 5 - Viabilita' e infrastrutture stradali					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
010.05.01.01.01.01	CAP.2300.000 RETRIBUZIONE AL PERSONALE	48.400,00	52.432,76	48.400,00	48.400,00	48.400,00
010.05.01.01.02.01	CAP.2301.000 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSICURATIVI OBBLIGATORI A CARICO DEL COMUNE	13.600,00	16.124,24	13.600,00	13.600,00	13.600,00
010.05.01.01.01.01	CAP.2302.001 FONDO RISORSE DECENTRATE - PROGRESSIONI_fino al 2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010.05.01.01.01.01	CAP.2302.002 LAVORO STRAORDINARIO_fino al 2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
010.05.01.01.02.02	CAP.2304.000 ASSEGNI FAMILIARI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010.05.01.02.01.01	CAP.2305.000 IRAP C/ENTE	3.760,00	3.950,14	3.760,00	3.760,00	3.760,00
010.05.01.07.05.04	CAP.2455.000 INTERESSI PASSIVI PER MUTUI ED INDEBITAMENTI PATRIMONIALI RELATIVI AI SERVIZI COMPRESI NELLA RUBRICA CAPITOLI 165 E 260 DELL'ENTRATA	8.272,86	8.272,86	0,00	7.195,15	6.069,45
010.05.01.07.05.04	CAP.2456.000 INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DEPOSITI E PRESTITI - GESTIONE TESORO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	74.032,86	80.780,00	65.760,00	72.955,15	71.829,45
	Totale PROGRAMMA 5 - Viabilita' e infrastrutture stradali	74.032,86	80.780,00	65.760,00	72.955,15	71.829,45
	Totale MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilita'	74.032,86	80.780,00	65.760,00	72.955,15	71.829,45
	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
	PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
012.03.01.07.05.04	CAP.2221.000 INTERESSI SU MUTUO PER CASA ANZIANI	1.261,07	1.261,07	0,00	1.018,52	764,21
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	1.261,07	1.261,07	0,00	1.018,52	764,21
	Totale PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani	1.261,07	1.261,07	0,00	1.018,52	764,21
	PROGRAMMA 9 - Servizio necroscopico e cimiteriale					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
012.09.01.07.05.04	CAP.1690.000 INTERESSI PASSIVI SU MUTUI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 9 - Servizio necroscopico e cimiteriale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
	Totale MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1.261,07	1.261,07	0,00	1.018,52	764,21
	MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitivita'					
	PROGRAMMA 4 - Reti e altri servizi di pubblica utilita'					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
014.04.01.04.01.02	CAP.1620.000 CONTRIBUTO PER IL SERVIZIO ASSOCIATO DEL CANILE_fino al 2021	0,00	1.166,22	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	0,00	1.166,22	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 4 - Reti e altri servizi di pubblica utilita'	0,00	1.166,22	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitivita'	0,00	1.166,22	0,00	0,00	0,00
	MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti					
	PROGRAMMA 1 - Fondo di riserva					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
020.01.01.10.01.01	CAP.2870.000 FONDO DI RISERVA	14.000,00	0,00	0,00	14.000,00	14.000,00
020.01.01.10.01.01	CAP.2880.000 FONDO DI RISERVA DI CASSA	0,00	14.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	14.000,00	14.000,00	0,00	14.000,00	14.000,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Fondo di riserva	14.000,00	14.000,00	0,00	14.000,00	14.000,00
	PROGRAMMA 2 - Fondo crediti di dubbia esigibilita'					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
020.02.01.10.01.03	CAP.2952.000 FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'	59.208,09	0,00	0,00	59.208,09	59.208,09
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	59.208,09	0,00	0,00	59.208,09	59.208,09

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
	Totale PROGRAMMA 2 - Fondo crediti di dubbia esigibilita'	59.208,09	0,00	0,00	59.208,09	59.208,09
	PROGRAMMA 3 - Altri fondi					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
020.03.01.10.01.99	CAP.2954.000 FONDO DI GARANZIA DEBITI COMMERCIALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020.03.01.10.01.99	CAP.2955.000 FONDO SPESE PER INDENNITA' DI FINE MANDATO DEL SINDACO	1.728,00	0,00	0,00	1.728,00	1.728,00
020.03.01.10.01.99	CAP.2956.000 FONDO INNOVAZIONE O.P. 20% comma 4 dell'art. 113 del D.lgs. 50/2016 - CAPITOLO ENTRATA 365	10.000,00	10.000,00	282,71	10.000,00	10.000,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	11.728,00	10.000,00	282,71	11.728,00	11.728,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Altri fondi	11.728,00	10.000,00	282,71	11.728,00	11.728,00
	Totale MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti	84.936,09	24.000,00	282,71	84.936,09	84.936,09
	MISSIONE 50 - Debito pubblico					
	PROGRAMMA 1 - Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
050.01.01.07.05.05	CAP.2125.000 INTERESSI PASSIVI PER MUTUI	196,87	196,87	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	196,87	196,87	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	196,87	196,87	0,00	0,00	0,00
	PROGRAMMA 2 - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari					
	TITOLO 4 - Rimborso di prestiti					

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
050.02.04.03.01.04	CAP.5240.000 RATE RIMBORSO CAPITALE PER AMMORTAMENTO DI MUTUI OPERE PUBBLICHE-CREDITO SPORTIVO	26.331,17	26.331,17	0,00	26.528,04	14.000,00
050.02.04.03.01.04	CAP.5241.000 RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUI	14.633,23	14.633,23	0,00	3.555,80	0,00
050.02.04.03.01.04	CAP.5242.000 RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUI CASSA DD.PP. SPA	246.539,66	246.539,66	0,00	258.196,23	270.415,24
	Totale TITOLO 4 - Rimborso di prestiti	287.504,06	287.504,06	0,00	288.280,07	284.415,24
	Totale PROGRAMMA 2 - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	287.504,06	287.504,06	0,00	288.280,07	284.415,24
	Totale MISSIONE 50 - Debito pubblico	287.700,93	287.700,93	0,00	288.280,07	284.415,24
	MISSIONE 60 - Anticipazioni finanziarie					
	PROGRAMMA 1 - Restituzione anticipazione di tesoreria					
	TITOLO 5 - Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere					
060.01.05.01.01.01	CAP.5239.000 RIMBORSO ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	500.000,00	500.000,00	0,00	500.000,00	500.000,00
	Totale TITOLO 5 - Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	500.000,00	500.000,00	0,00	500.000,00	500.000,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Restituzione anticipazione di tesoreria	500.000,00	500.000,00	0,00	500.000,00	500.000,00
	Totale MISSIONE 60 - Anticipazioni finanziarie	500.000,00	500.000,00	0,00	500.000,00	500.000,00
	MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi					
	PROGRAMMA 1 - Servizi per conto terzi e Partite di giro					
	TITOLO 7 - Spese per conto terzi e partite di giro					
099.01.07.01.02.02	CAP.5300.000 VERSAMENTO DELLE RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZ. PER IL PERSONALE	50.000,00	53.851,23	20.635,44	50.000,00	50.000,00

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
099.01.07.01.01.02	CAP.5304.000 VERSAMENTO IVA PER SPLIT PAYMENT	500.000,00	526.555,24	300.695,06	500.000,00	500.000,00
099.01.07.01.02.01	CAP.5305.000 VERSAMENTO DELLE RITENUTE ERARIALI DIPENDENTI	100.000,00	117.186,36	30.000,00	100.000,00	100.000,00
099.01.07.01.02.01	CAP.5306.000 ADDIZIONALE IRPEF	10.000,00	10.203,90	6.000,00	10.000,00	10.000,00
099.01.07.01.03.01	CAP.5307.000 VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI SU LAVORO AUTONOMO	50.000,00	50.000,00	196,00	50.000,00	50.000,00
099.01.07.01.01.01	CAP.5308.000 VERSAMENTO RITENUTE SU CONTR. A IMPRESE (4%)	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
099.01.07.02.99.99	CAP.5311.000 ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER C/TERZI CESSIONE QUINTO STIPENDIO	15.000,00	15.000,00	1.402,68	15.000,00	15.000,00
099.01.07.02.99.99	CAP.5312.000 ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER C/TERZI QUOTE SINDACALI	2.000,00	2.000,00	880,23	2.000,00	2.000,00
099.01.07.02.04.02	CAP.5315.000 RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	15.000,00	29.497,30	0,00	15.000,00	15.000,00
099.01.07.02.99.99	CAP.5321.000 SPESE PER SERVIZI PER C/TERZI - CONTO RE GIONE	0,00	154,39	0,00	0,00	0,00
099.01.07.02.99.99	CAP.5323.000 SPESE PER CONTO TERZI - VARIE	20.000,00	22.001,80	0,00	20.000,00	20.000,00
099.01.07.02.99.99	CAP.5324.000 SPESE PER CONTO TERZI - ASSISTENZA PERSONE BISOGNOSE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
099.01.07.02.99.99	CAP.5330.000 RESTITUZ.DI DEPOSITI CONTRATT.E D'ASTA	5.000,00	5.000,00	224,00	5.000,00	5.000,00
099.01.07.01.01.02	CAP.5331.000 IVA SPLIT PAYMENT COMMERCIALE	100.000,00	100.000,00	0,00	100.000,00	100.000,00
099.01.07.01.99.01	CAP.5332.000 SPESE NON ANDATE A BUON FINE	100.000,00	100.000,00	0,00	100.000,00	100.000,00
	Totale TITOLO 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	977.000,00	1.041.450,22	360.033,41	977.000,00	977.000,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Servizi per conto terzi e Partite di giro	977.000,00	1.041.450,22	360.033,41	977.000,00	977.000,00
	Totale MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi	977.000,00	1.041.450,22	360.033,41	977.000,00	977.000,00

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
	RESP. SERVIZI FINANZIARI	3.002.192,52	3.188.292,43	980.161,39	2.948.255,43	2.939.171,59

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
	RESP. SERVIZIO ECONOMATO					
	MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione					
	PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
001.01.01.03.01.02	CAP.15.000 SPESE DI RAPPRESENTANZA	1.500,00	1.565,00	0,00	1.500,00	1.500,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	1.500,00	1.565,00	0,00	1.500,00	1.500,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali	1.500,00	1.565,00	0,00	1.500,00	1.500,00
	PROGRAMMA 2 - Segreteria generale					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
001.02.01.03.01.02	CAP.160.001 SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO UFFICIO SEGRETERIA	1.000,00	1.300,00	0,00	1.000,00	1.000,00
001.02.01.03.02.09	CAP.160.002 SPESE DI FUNZIONAMENTO UFF. SEGRETERIA PRESTAZIONI DI SERVIZIO	500,00	700,00	0,00	500,00	500,00
001.02.01.03.02.09	CAP.161.000 SPESE MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI DI IMPIANTI E MACCHINARI	1.000,00	1.200,00	0,00	1.000,00	1.000,00
001.02.01.03.02.02	CAP.163.000 SPESE POSTALI_fino al 2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	2.500,00	3.200,00	0,00	2.500,00	2.500,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Segreteria generale	2.500,00	3.200,00	0,00	2.500,00	2.500,00
	PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
001.03.01.03.01.02	CAP.160.006 SPESE PER ACQUISTO DI CANCELLERIA E STAMPATI UFFICIO RAGIONERIA	500,00	731,00	0,00	500,00	500,00

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
001.03.01.03.01.02	CAP.160.008 ACQUISTO MATERIALE INFORMATICO	1.000,00	1.140,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	1.500,00	1.871,00	0,00	1.500,00	1.500,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	1.500,00	1.871,00	0,00	1.500,00	1.500,00
	PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
001.06.01.03.01.02	CAP.300.000 SPESE DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI TECNICI (CANCELLERIA)	1.000,00	1.012,00	0,00	1.000,00	1.000,00
001.06.01.03.01.02	CAP.301.001 FERRAMENTA E MINUTERIE OPERAI	500,00	722,11	0,00	500,00	500,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	1.500,00	1.734,11	0,00	1.500,00	1.500,00
	Totale PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico	1.500,00	1.734,11	0,00	1.500,00	1.500,00
	PROGRAMMA 7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
001.07.01.03.01.02	CAP.296.000 SPESE PER SERVIZIO ELETTORALE (ACQUISTO BENI)	500,00	683,64	0,00	500,00	500,00
001.07.01.03.01.02	CAP.370.000 SPESE DI FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI DI ANAGRAFE E STATO CIVILE (CANCELLERIA)	1.000,00	1.200,00	213,50	1.000,00	1.000,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	1.500,00	1.883,64	213,50	1.500,00	1.500,00
	Totale PROGRAMMA 7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	1.500,00	1.883,64	213,50	1.500,00	1.500,00
	Totale MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	8.500,00	10.253,75	213,50	8.500,00	8.500,00
	MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza					
	PROGRAMMA 1 - Polizia locale e amministrativa					

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
	TITOLO 1 - Spese correnti					
003.01.01.03.01.02	CAP.701.000 SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO POLIZIA MUNICIPALE (CANCELLERIA)	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Polizia locale e amministrativa	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
	Totale MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
	MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio					
	PROGRAMMA 2 - Altri ordini di istruzione non universitaria					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
004.02.01.03.01.02	CAP.910.004 SPESE PER MINUTERIE (CARTA,CANCELLERIA,STAMPATI)	250,00	500,00	0,00	250,00	250,00
004.02.01.03.01.02	CAP.990.005 SPESE MATERIALI PULIZIE E MINUTERIE - SCUOLE MEDIE	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	750,00	1.000,00	0,00	750,00	750,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Altri ordini di istruzione non universitaria	750,00	1.000,00	0,00	750,00	750,00
	PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'Istruzione					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
004.06.01.03.01.05	CAP.1525.000 ACQUISTO MEDICINALI E PRODOTTI VARI	100,00	188,80	0,00	100,00	100,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	100,00	188,80	0,00	100,00	100,00
	Totale PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'Istruzione	100,00	188,80	0,00	100,00	100,00
	Totale MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio	850,00	1.188,80	0,00	850,00	850,00

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
	MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attivit� culturali					
	PROGRAMMA 2 - Attivit� culturali e interventi diversi nel settore culturale					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
005.02.01.03.01.02	CAP.1282.005 MATERIALI DI CONSUMO BIBLIOTECA COMUNALE (CARTA, CANCELLERIA)	500,00	686,20	0,00	500,00	500,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	500,00	686,20	0,00	500,00	500,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Attivit� culturali e interventi diversi nel settore culturale	500,00	686,20	0,00	500,00	500,00
	Totale MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attivit� culturali	500,00	686,20	0,00	500,00	500,00
	MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa					
	PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
008.01.01.03.01.02	CAP.1484.000 SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO URBANISTICA (CANCELLERIA)	1.000,00	1.400,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	1.000,00	1.400,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio	1.000,00	1.400,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1.000,00	1.400,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi					
	PROGRAMMA 1 - Servizi per conto terzi e Partite di giro					
	TITOLO 7 - Spese per conto terzi e partite di giro					

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
099.01.07.01.99.03	CAP.5325.000 ANTICIPAZ.DI FONDO PER IL SERV.ECONOMATO	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
	Totale TITOLO 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Servizi per conto terzi e Partite di giro	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
	Totale MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
	RESP. SERVIZIO ECONOMATO	21.350,00	24.028,75	213,50	21.350,00	21.350,00

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
	RESP. SERVIZIO PERSONALE-UTI					
	MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione					
	PROGRAMMA 2 - Segreteria generale					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
001.02.01.09.01.01	CAP.42.000 CONVENZIONE SUAP	11.505,09	14.710,29	0,00	11.505,09	11.505,09
001.02.01.03.02.04	CAP.145.000 SPESE PER LA FORMAZIONE, QUALIFICAZIONE E PERFEZIONAMENTO DEL PERSONALE	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
001.02.01.03.02.02	CAP.146.000 INDENNITA' MISSIONE AL PERSONALE	100,00	100,00	0,00	100,00	100,00
001.02.01.01.01.01	CAP.2930.003 FONDO RISORSE DECENTRATE - PARTE VARIABILE PERFORMANCE_fino al 2021	0,00	45.093,14	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	12.105,09	60.403,43	0,00	12.105,09	12.105,09
	Totale PROGRAMMA 2 - Segreteria generale	12.105,09	60.403,43	0,00	12.105,09	12.105,09
	PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
001.03.01.03.02.04	CAP.53.000 SPESE PER PARTECIPAZIONE A CONVEGNI DI STUDIO E AGGIORNAMENTO - UFF. RAGIONERIA	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
001.03.01.03.02.02	CAP.54.000 INDENNITA' DI MISSIONE AL PERSONALE AREA FINANZIARIA	150,00	150,00	0,00	150,00	150,00
001.03.01.03.02.11	CAP.58.000 INCARICO DI PRESTAZIONE OCCASIONALE PER SUPPORTO SERVIZIO FINANZIARIO	5.000,00	7.925,00	0,00	0,00	0,00
001.03.01.02.01.01	CAP.59.000 IRAP SU PRESTAZIONE OCCASIONALE SUPPORTO SERV. FINANZ.	425,00	425,00	0,00	0,00	0,00
001.03.01.09.01.01	CAP.60.000 CONVENZIONE UTILIZZO PERSONALE UFFICIO RAGIONERIA	18.000,00	18.000,00	9.000,00	18.000,00	18.000,00

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
001.03.01.01.01.01	CAP.66.001 FONDO RISORSE DECENTRATE - PROGRESSIONI UFFICIO RAGIONERIA_fino al 2021	0,00	900,00	0,00	0,00	0,00
001.03.01.01.01.01	CAP.66.002 LAVORO STRAORDINARIO - UFFICIO RAGIONERIA_fino al 2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	24.075,00	27.900,00	9.000,00	18.650,00	18.650,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	24.075,00	27.900,00	9.000,00	18.650,00	18.650,00
	PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
001.06.01.03.02.02	CAP.206.000 INDENNITA' DI MISSIONE AL PERSONALE AREA TECNICA	50,00	50,00	0,00	50,00	50,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	50,00	50,00	0,00	50,00	50,00
	Totale PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico	50,00	50,00	0,00	50,00	50,00
	PROGRAMMA 7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
001.07.01.03.02.04	CAP.374.000 SPESE FORMAZIONE UFFICIO ANAGRAFE	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
001.07.01.03.02.02	CAP.376.000 INDENNITA' DI MISSIONE AL PERSONALE ANAGRAFE	50,00	50,00	0,00	50,00	50,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	550,00	550,00	0,00	550,00	550,00
	Totale PROGRAMMA 7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	550,00	550,00	0,00	550,00	550,00
	PROGRAMMA 10 - Risorse umane					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
001.10.01.04.01.02	CAP.46.000 ALTRE SPESE PER UFFICIO PERSONALE (NO COSTI DEL PERSONALE)	1.666,67	3.333,34	0,00	1.666,67	1.666,67

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	1.666,67	3.333,34	0,00	1.666,67	1.666,67
	Totale PROGRAMMA 10 - Risorse umane	1.666,67	3.333,34	0,00	1.666,67	1.666,67
	Totale MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	38.446,76	92.236,77	9.000,00	33.021,76	33.021,76
	MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa					
	PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
008.01.01.09.01.01	CAP.1476.000 CONVENZIONE UTILIZZO PERSONALE UFFICIO URBANISTICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti					
	PROGRAMMA 3 - Altri fondi					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
020.03.01.10.01.04	CAP.2938.000 FONDO RINNOVI CONTRATTUALI	0,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	0,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Altri fondi	0,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00
	Totale MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti	0,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00
	TOTALE RESP. SERVIZIO PERSONALE-UTI	38.446,76	92.236,77	9.000,00	43.021,76	43.021,76

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
	RESP. SERVIZIO TRIBUTI-UTI					
	MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione					
	PROGRAMMA 2 - Segreteria generale					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
001.02.01.04.03.99	CAP.150.000 RIMBORSI TRIBUTI A IMPRESE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.02.01.04.01.02	CAP.151.000 RIMBORSI TRIBUTI AD ENTI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Segreteria generale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
001.03.01.04.02.05	CAP.143.000 RIMBORSO TRIBUTI A FAMIGLIE_fino al 2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	PROGRAMMA 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
001.04.01.03.02.99	CAP.159.000 SPESE FUNZIONAMENTO UFFICIO TRIBUTI	17.800,00	25.342,50	16.226,00	17.800,00	17.800,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	17.800,00	25.342,50	16.226,00	17.800,00	17.800,00
	Totale PROGRAMMA 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	17.800,00	25.342,50	16.226,00	17.800,00	17.800,00

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
	Totale MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	17.800,00	25.342,50	16.226,00	17.800,00	17.800,00
	TOTALE RESP. SERVIZIO TRIBUTI-UTI	17.800,00	25.342,50	16.226,00	17.800,00	17.800,00

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
	RESP. SERVIZIO PATRIMONIO-MANUTENZIONI					
	MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione					
	PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
001.01.01.03.02.99	CAP.106.000 PREMI ASSICURAZIONE IMMOBILI PER INCENDI FURTI ECC.	18.218,00	18.218,00	18.173,51	18.218,00	18.218,00
001.01.01.03.02.99	CAP.147.000 PREMIO ASSICURAZIONE SEGRETARIO	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
001.01.01.03.02.99	CAP.165.000 ONERI ASSICURATIVI PER AMMINISTRATORI	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	20.218,00	20.218,00	20.173,51	20.218,00	20.218,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali	20.218,00	20.218,00	20.173,51	20.218,00	20.218,00
	PROGRAMMA 2 - Segreteria generale					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
001.02.01.03.02.05	CAP.99.001 SPESE GAS METANO MUNICIPIO	10.000,00	17.413,87	6.000,00	10.000,00	10.000,00
001.02.01.03.02.05	CAP.99.002 SPESE ENERGIA ELETTRICA SEDE MUNICIPALE	10.500,00	13.827,87	5.000,00	10.500,00	10.500,00
001.02.01.03.02.05	CAP.99.003 SPESE TELEFONIA E COLLEGAMENTI TELEMATICI SEDE MUNICIPALE	13.300,00	16.220,29	10.350,00	13.300,00	13.300,00
001.02.01.03.02.09	CAP.160.004 SPESE MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI ATTREZZATURE	1.500,00	1.500,00	0,00	1.500,00	1.500,00
001.02.01.03.02.07	CAP.160.007 SPESE MANUTENZIONE FUNZIONAMENTO FOTOCOPIATRICI MUNICIPIO	8.500,00	12.552,99	7.050,12	8.500,00	8.500,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	43.800,00	61.515,02	28.400,12	43.800,00	43.800,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Segreteria generale	43.800,00	61.515,02	28.400,12	43.800,00	43.800,00

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
	PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
001.03.01.03.02.99	CAP.56.000 PREMIO ASSICURAZIONE RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE	330,00	330,00	330,00	330,00	330,00
001.03.01.03.01.02	CAP.199.002 SPESE PER ACQUISTO MATERIALE INFORMATICO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	330,00	330,00	330,00	330,00	330,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	330,00	330,00	330,00	330,00	330,00
	PROGRAMMA 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
001.05.01.03.02.05	CAP.100.001 SPESE GAS METANO	12.000,00	26.435,43	3.000,00	12.000,00	12.000,00
001.05.01.03.02.15	CAP.100.002 SPESE PROVVISATA ACQUA_fino al 2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.05.01.03.02.05	CAP.100.003 SPESE ENERGIA ELETTRICA EDIFICI DI PROPRIETA' COMUNALE NON ADIBITI A UFFICI	13.000,00	18.250,48	6.500,00	13.000,00	13.000,00
001.05.01.03.01.02	CAP.100.004 SPESE VARIE-ACCESSORI PER UFFICI	1.930,98	1.997,82	376,00	641,26	646,26
001.05.01.03.02.05	CAP.100.005 SPESE UTENZE ACQUA_dal 2022	5.200,00	6.600,66	5.200,00	5.200,00	5.200,00
001.05.01.03.02.13	CAP.103.001 SPESE PULIZIE MUNICIPIO, BIBLIOTECA, PALESTRA SCUOLE	20.500,00	27.003,89	10.881,60	20.500,00	20.500,00
001.05.01.03.02.09	CAP.103.002 SPESE MANUTENZIONE IMPIANTI RISCALDAMENTO EDIFICI COMUNALI	10.000,00	15.049,40	10.000,00	10.000,00	10.000,00
001.05.01.03.02.09	CAP.103.004 SPESE DI FUNZIONAMENTO UFFICI COMUNALI (MANUTENZIONE ORDINARIA)	5.215,00	5.884,12	1.311,00	5.215,00	5.215,00

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
001.05.01.03.02.09	CAP.104.000 PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER IMMOBILI DI PROPRIETA' COM.LE NON ADIBITI A SERVIZI COMUNALI (MANUTENZIONI)	6.000,00	6.997,96	2.459,78	6.000,00	6.000,00
001.05.01.03.02.99	CAP.105.000 SPESE CONDOMINIALI IN A.U. _ fino al 2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.05.01.03.02.09	CAP.107.000 MANUTENZIONE ARREDO URBANO	1.000,00	1.634,40	727,12	1.000,00	1.000,00
001.05.01.03.02.05	CAP.110.000 SPESE CONDOMINIALI _ dal 2022	5.700,00	5.700,00	3.770,13	5.700,00	5.700,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	80.545,98	115.554,16	44.225,63	79.256,26	79.261,26
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
001.05.02.02.01.04	CAP.3005.000 ACQUISTO ED INSTALLAZIONE SERVIZIO DI VIDEOSORVEGLIANZA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.05.02.02.01.04	CAP.4014.000 INSTALLAZIONE SISTEMI DI SICUREZZA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.05.02.02.01.04	CAP.4018.000 MANUTENZIONE STRAORDINARIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	80.545,98	115.554,16	44.225,63	79.256,26	79.261,26
	PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
001.06.01.03.01.02	CAP.102.000 MANUTENZIONE DEGLI STABILI COMUNALI NON ADIBITI A SERVIZI COM.LI (ACQUISTO BENI E MATERIALI DI CONSUMO)	1.500,00	2.295,25	120,66	1.500,00	1.500,00
001.06.01.03.02.99	CAP.207.000 PREMIO ASSICURAZIONE RUP	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
001.06.01.03.02.16	CAP.302.000 SPESE PER ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO	2.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	4.000,00	4.795,25	620,66	4.000,00	4.000,00
	Totale PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico	4.000,00	4.795,25	620,66	4.000,00	4.000,00

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
	PROGRAMMA 7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile					
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
001.07.02.05.99.99	CAP.3008.000 SVILUPPO INFORMATIZZAZIONE COMUNALE	3.000,00	3.000,00	1.872,70	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	3.000,00	3.000,00	1.872,70	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	3.000,00	3.000,00	1.872,70	0,00	0,00
	PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
001.08.01.03.02.19	CAP.2795.000 PNRR - M1C1 - INV. 1.2 - CUP F51C22001170006 - MIGRAZIONE AL CLOUD DEI SERVIZI DIGITALI - ENTRATA CAP. 981	62.690,00	62.690,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	62.690,00	62.690,00	0,00	0,00	0,00
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
001.08.02.02.03.02	CAP.3009.000 PNRR - M1C1 - INV. 1.4 - CUP F51F22000620006 - SERVIZI DIGITALI PER IL CITTADINO - ENTRATA CAP. 977	79.922,00	79.922,00	0,00	0,00	0,00
001.08.02.02.03.02	CAP.3011.000 PNRR - M1C1 - INV. 1.4 - CUP F51F22000600006 - SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE - ENTRATA CAP. 978	12.150,00	20.080,00	7.930,00	0,00	0,00
001.08.02.02.03.02	CAP.3014.000 PNRR - M1C1 - INV. 1.4 - CUP F51F22000000006 - ESTENSIONE UTILIZZO PIATTAFORME NAZIONALI IDENTITÀ DIGITALE - SPID CIE - ENTRATA CAP. 979	14.000,00	18.880,00	4.880,00	0,00	0,00
001.08.02.05.02.01	CAP.301111.000 FPV CAP.3011 PNRR - M1C1 - INV. 1.4 - CUP F51F22000600006 - SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE - ENTRATA CAP. 978	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
001.08.02.05.02.01	CAP.301411.000 FPV CAP.3014 PNRR - M1C1 - INV. 1.4 - CUP F51F22000000006 - ESTENSIONE UTILIZZO PIATTAFORME NAZIONALI IDENTITÀ DIGITALE - SPID CIE - ENTRATA CAP. 979	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	106.072,00	118.882,00	12.810,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi	168.762,00	181.572,00	12.810,00	0,00	0,00
	PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
001.11.01.03.02.09	CAP.490.000 SPESE PER GLI OROLOGI PUBBLICI	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00
	Totale PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00
	Totale MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	321.255,98	387.584,43	109.032,62	148.204,26	148.209,26
	MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza					
	PROGRAMMA 1 - Polizia locale e amministrativa					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
003.01.01.03.01.02	CAP.707.000 SPESE DI VESTIARIO PER VIGILI URBANI	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
003.01.01.03.02.09	CAP.712.000 MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI VIDEO SORVEGLIANZA CAP ENTRATA N. 177	0,00	1.147,13	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	500,00	1.647,13	0,00	500,00	500,00
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
003.01.02.02.03.02	CAP.3015.000 PNRR - M1C1 - INV. 1.4 - MISURA 1.4.5 - CUP CUP F51F22004160006 SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE - PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI - CAP. ENTRATA 982	23.147,00	23.147,00	0,00	0,00	0,00

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	23.147,00	23.147,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Polizia locale e amministrativa	23.647,00	24.794,13	0,00	500,00	500,00
	Totale MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza	23.647,00	24.794,13	0,00	500,00	500,00
	MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio					
	PROGRAMMA 1 - Istruzione prescolastica					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
004.01.01.03.02.09	CAP.853.000 SPESE MANUTENZIONE ORDINARIA	730,00	730,00	136,25	730,00	730,00
004.01.01.03.02.07	CAP.854.000 SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO PRESTAZIONI SERVIZI - SCUOLA MATERNA	0,00	107,84	0,00	0,00	0,00
004.01.01.03.02.05	CAP.855.001 SPESE PER GAS METANO PER SCUOLA MATERNA	7.500,00	14.276,60	5.000,00	7.500,00	7.500,00
004.01.01.03.01.02	CAP.855.002 SPESE PROVVISATA ACQUA PER SCUOLA MATERNA_fino al 2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
004.01.01.03.02.05	CAP.855.003 SPESE DI TELEFONIA PER SCUOLA MATERNA	1.500,00	1.856,40	1.300,00	1.500,00	1.500,00
004.01.01.03.02.05	CAP.855.004 ACQUA SCUOLA MATERNA_dal 2022	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
004.01.01.03.02.05	CAP.855.005 ENERGIA ELETTRICA SCUOLA MATERNA_dal 2022	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	13.730,00	20.970,84	10.436,25	13.730,00	13.730,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Istruzione prescolastica	13.730,00	20.970,84	10.436,25	13.730,00	13.730,00
	PROGRAMMA 2 - Altri ordini di istruzione non universitaria					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
004.02.01.03.02.05	CAP.910.001 SPESE DI GAS METANO SCUOLA ELEMENTARE	17.000,00	31.402,98	13.000,00	17.000,00	17.000,00

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
004.02.01.03.02.05	CAP.910.002 SPESE ENERGIA ELETTRICA SCUOLA ELEMENTARE	6.000,00	8.363,09	3.000,00	6.000,00	6.000,00
004.02.01.03.02.05	CAP.910.005 SPESE TELEFONIA SCUOLA ELEMENTARE E MEDIA	1.100,00	1.367,56	1.100,00	1.100,00	1.100,00
004.02.01.03.02.05	CAP.910.006 ACQUA SCUOLA ELEMENTARE E MEDIA	3.500,00	4.628,87	3.500,00	3.500,00	3.500,00
004.02.01.03.02.07	CAP.911.000 SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO SCUOLA ELEMENTARE (NOLEGGIO FOTOCOPIATORE)	600,00	1.050,57	0,00	600,00	600,00
004.02.01.03.02.19	CAP.913.000 AULA INFORMATICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
004.02.01.03.02.05	CAP.990.001 SPESE PER GAS METANO SCUOLA MEDIA	16.500,00	31.396,21	13.000,00	16.500,00	16.500,00
004.02.01.03.02.05	CAP.990.002 SPESE DI TELEFONIA SCUOLA MEDIA_fino al 2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
004.02.01.03.02.05	CAP.990.003 SPESE DI ENERGIA ELETTRICA SCUOLA MEDIA	5.500,00	8.925,04	2.750,00	5.500,00	5.500,00
004.02.01.03.02.09	CAP.991.000 SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO SCUOLA MEDIA (MANUTENZIONI E RIPARAZIONI)	6.000,00	8.961,51	2.641,93	6.000,00	6.000,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	56.200,00	96.095,83	38.991,93	56.200,00	56.200,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Altri ordini di istruzione non universitaria	56.200,00	96.095,83	38.991,93	56.200,00	56.200,00
	PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'istruzione					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
004.06.01.10.04.01	CAP.1219.000 SPESE ASSICURAZIONE SCUOLABUS	900,00	900,00	551,00	900,00	900,00
004.06.01.03.01.02	CAP.1223.000 ACQUISTO ARREDI PER SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA	0,00	1.087,20	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	900,00	1.987,20	551,00	900,00	900,00
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
004.06.02.05.02.01	CAP.314511.000 FPV CAP.3145 PNRR - M2C3 - INV. 1.1 - CUP F52E22000080005 - EFFICIENTAMENTO ENERGETICO TERMOSFONI SCUOLE MEDIE ED ELEMENTARI - SISTEMA INTELLIGENTE DI CONTROLLO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'Oistruzione	900,00	1.987,20	551,00	900,00	900,00
	Totale MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio	70.830,00	119.053,87	49.979,18	70.830,00	70.830,00
	MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attivit� culturali					
	PROGRAMMA 1 - Valorizzazione dei beni di interesse storico					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
005.01.01.03.02.09	CAP.1280.002 SPESE FUNZIONAMENTO BIBLIOTECA COMUNALE (MANUTENZIONI)	1.000,00	1.109,80	276,92	1.000,00	1.000,00
005.01.01.03.02.05	CAP.1282.003 SPESE PROVISTA ACQUA	100,00	200,00	100,00	100,00	100,00
005.01.01.03.02.09	CAP.1291.000 MANUTENZIONE ORDINARIA CASTELLO SAVORGNAN_dal 2022	1.000,00	1.343,75	744,84	1.000,00	1.000,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	2.100,00	2.653,55	1.121,76	2.100,00	2.100,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Valorizzazione dei beni di interesse storico	2.100,00	2.653,55	1.121,76	2.100,00	2.100,00
	PROGRAMMA 2 - Attivit� culturali e interventi diversi nel settore culturale					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
005.02.01.03.02.05	CAP.1282.002 SPESE GAS METANO PER BIBLIOTECA COMUNALE	1.000,00	1.430,08	700,00	1.000,00	1.000,00
005.02.01.03.02.05	CAP.1282.004 SPESE ENERGIA ELETTRICA PER BIBLIOTECA COMUNALE	1.600,00	2.307,94	800,00	1.600,00	1.600,00

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	2.600,00	3.738,02	1.500,00	2.600,00	2.600,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	2.600,00	3.738,02	1.500,00	2.600,00	2.600,00
	Totale MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali	4.700,00	6.391,57	2.621,76	4.700,00	4.700,00
	MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero					
	PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
006.01.01.03.02.05	CAP.2124.001 SPESE ENERGIA ELETTRICA CAMPETTO TENNIS	500,00	729,04	250,00	500,00	500,00
006.01.01.03.02.05	CAP.2124.002 SPESE PROVVISATA ACQUA	400,00	761,37	400,00	400,00	400,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	900,00	1.490,41	650,00	900,00	900,00
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
006.01.02.02.01.04	CAP.4016.001 SOSTITUZIONE CALDAIA PRESSO CENTRALE TERMICA ANNESSA ALLA PALESTRA COMUNALE "PORCIANS" (E.878)	21.322,62	43.596,84	21.322,62	0,00	0,00
006.01.02.02.01.04	CAP.4016.002 PROGETTAZIONE LAVORI SOSTITUZIONE CALDAIA PALESTRA COMUNALE "PORCIANS"	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
006.01.02.05.02.01	CAP.401611.000 FPV CAP.4016 SOSTITUZIONE CALDAIA PRESSO CENTRALE TERMICA ANNESSA ALLA PALESTRA COMUNALE "PORCIANS" (E.878)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	21.322,62	43.596,84	21.322,62	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero	22.222,62	45.087,25	21.972,62	900,00	900,00
	Totale MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	22.222,62	45.087,25	21.972,62	900,00	900,00

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
	MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa					
	PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
008.01.01.03.02.99	CAP.1488.000 PREMIO ASSICURAZIONE PROGETTISTA	495,00	495,00	495,00	495,00	495,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	495,00	495,00	495,00	495,00	495,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio	495,00	495,00	495,00	495,00	495,00
	Totale MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	495,00	495,00	495,00	495,00	495,00
	MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
	PROGRAMMA 1 - Difesa del suolo					
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
009.01.02.02.01.09	CAP.4219.000 MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL CENTRO DI RACCOLTA SITO IN VIA VICENZA (E.884)	0,00	21.982,42	0,00	0,00	0,00
009.01.02.05.99.99	CAP.4307.000 ACQUISTO TRATTORINO RASA ERBA PER MANUTENZIONE AREE VERDI	12.158,52	24.317,04	12.158,52	0,00	0,00
009.01.02.05.02.01	CAP.430711.000 FPV CAP.4307 ACQUISTO TRATTORINO RASA ERBA PER MANUTENZIONE AREE VERDI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	12.158,52	46.299,46	12.158,52	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Difesa del suolo	12.158,52	46.299,46	12.158,52	0,00	0,00
	PROGRAMMA 3 - Rifiuti					
	TITOLO 1 - Spese correnti					

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
009.03.01.03.02.15	CAP.1860.000 CANONE DI APPALTO DEL SERVIZIO DI RACCOLTA E TRASPORTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI	297.302,52	346.852,97	297.302,52	297.302,52	297.302,52
009.03.01.03.01.02	CAP.1862.000 SPESE PER PROVVISTA ACQUA PRESSO PIAZZOLA ECOLOGICA DI VIA VICENZA_fino al 2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
009.03.01.03.02.05	CAP.1864.000 SPESE PROVVISTA ACQUA PIAZZOLA ECOLOGICA_dal 2022	800,00	1.304,04	800,00	800,00	800,00
009.03.01.03.01.02	CAP.2070.000 SPESE PER RIDUZIONE UTILIZZO PRODOTTI IN PLASTICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	298.102,52	348.157,01	298.102,52	298.102,52	298.102,52
	Totale PROGRAMMA 3 - Rifiuti	298.102,52	348.157,01	298.102,52	298.102,52	298.102,52
	PROGRAMMA 4 - Servizio idrico integrato					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
009.04.01.03.02.13	CAP.990.004 SPESE PROVVISTA ACQUA_fino al 2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
009.04.01.03.02.05	CAP.1741.000 SPESE PER LA PROVVISTA DI ACQUA EDIFICI COMUNALI	3.500,00	5.464,06	3.500,00	3.500,00	3.500,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	3.500,00	5.464,06	3.500,00	3.500,00	3.500,00
	Totale PROGRAMMA 4 - Servizio idrico integrato	3.500,00	5.464,06	3.500,00	3.500,00	3.500,00
	PROGRAMMA 5 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
009.05.01.03.01.02	CAP.2077.000 ACQUISTO COMPOSTER	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
	Totale PROGRAMMA 5 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
	Totale MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	314.261,04	400.420,53	314.261,04	302.102,52	302.102,52

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
	MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilita'					
	PROGRAMMA 5 - Viabilita' e infrastrutture stradali					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
010.05.01.03.01.02	CAP.2435.000 CONSUMO DI ENERGIA ELETTRICA PER LA PUBBLICA ILLUMINAZIONE_fino al 2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010.05.01.03.02.05	CAP.2436.000 ENERGIA ELETTRICA PUBBLICA_dal 2022	32.000,00	48.123,11	16.000,00	32.000,00	32.000,00
010.05.01.03.01.02	CAP.2440.000 SPESE ACQUISTO MATERIALE ELETTRICO PER IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA.	3.000,00	5.241,80	0,00	3.000,00	3.000,00
010.05.01.03.02.99	CAP.2441.000 CANONE ANNUO ILLUMINAZIONE DATA IN APPALTO_fino al 2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010.05.01.03.02.09	CAP.2443.000 INTERVENTI SU IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	5.000,00	7.219,18	4.218,76	5.000,00	5.000,00
010.05.01.03.02.15	CAP.2444.000 CONTRATTI DI SERVIZIO PER ILLUMINAZIONE PUBBLICA_dal 2022	15.800,00	19.236,52	7.810,60	15.800,00	15.800,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	55.800,00	79.820,61	28.029,36	55.800,00	55.800,00
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
010.05.02.05.02.01	CAP.517711.000 FPV CAP.5177 MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 5 - Viabilita' e infrastrutture stradali	55.800,00	79.820,61	28.029,36	55.800,00	55.800,00
	Totale MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilita'	55.800,00	79.820,61	28.029,36	55.800,00	55.800,00
	MISSIONE 11 - Soccorso civile					
	PROGRAMMA 1 - Sistema di protezione civile					

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
	TITOLO 1 - Spese correnti					
011.01.01.03.02.05	CAP.1494.001 SPESE TELEFONIA FISSA	650,00	759,60	450,00	650,00	650,00
011.01.01.03.01.02	CAP.1494.002 ACQUISTO ATTREZZATURE PROTEZIONE CIVILE	300,00	573,18	0,00	300,00	300,00
011.01.01.03.01.02	CAP.1495.002 ACQUISTO VESTIARIO PROTEZIONE CIVILE	500,00	12.768,30	0,00	500,00	500,00
011.01.01.03.02.11	CAP.1498.000 MONITORAGGIO SANITARIO VOLONTARI DELLA PROTEZIONE CIVILE	500,00	770,00	0,00	500,00	500,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	1.950,00	14.871,08	450,00	1.950,00	1.950,00
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
011.01.02.05.99.99	CAP.4695.000 SOSTITUZIONE MEZZO PROTEZIONE CIVILE - CAP ENTRATA 877	45.000,00	45.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	45.000,00	45.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Sistema di protezione civile	46.950,00	59.871,08	450,00	1.950,00	1.950,00
	Totale MISSIONE 11 - Soccorso civile	46.950,00	59.871,08	450,00	1.950,00	1.950,00
	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
	PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani					
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
012.03.02.05.99.99	CAP.3700.000 RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA EDIFICIO DI PROPRIETA' COMUNALE IN VIA MENIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Interventi per gli anziani	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	PROGRAMMA 6 - Interventi per il diritto alla casa					
	TITOLO 1 - Spese correnti					

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
012.06.01.03.02.05	CAP.2220.000 SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO CASA CARITAS - CANONI	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
012.06.01.03.02.05	CAP.2223.001 ENERGIA ELETTRICA IMMOBILE VIA L. MENIS	2.000,00	2.379,36	1.350,00	2.000,00	2.000,00
012.06.01.03.02.05	CAP.2223.002 GAS METANO IMMOBILE VIA L. MENIS	1.000,00	1.517,80	700,00	1.000,00	1.000,00
012.06.01.03.02.09	CAP.2224.000 MANUTENZIONE E RIPARAZIONE IMPIANTI O ARREDI	2.000,00	2.000,00	280,60	2.000,00	2.000,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	5.500,00	6.397,16	2.830,60	5.500,00	5.500,00
	Totale PROGRAMMA 6 - Interventi per il diritto alla casa	5.500,00	6.397,16	2.830,60	5.500,00	5.500,00
	PROGRAMMA 9 - Servizio necroscopico e cimiteriale					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
012.09.01.03.02.15	CAP.1655.000 SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA E GESTIONE DEI CIMITERI COM.LI E DEGLI UFFICI PREPOSTI AL SERVIZIO	19.500,00	25.410,51	18.000,00	19.500,00	19.500,00
012.09.01.03.02.15	CAP.1662.000 SPESE PER RECUPERO SALME SUL TERRITORIO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.09.01.03.01.02	CAP.2251.000 SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO ACQUISTO DI BENI	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	20.000,00	25.910,51	18.000,00	20.000,00	20.000,00
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
012.09.02.02.01.09	CAP.3416.000 RIFACIMENTO COPERTURE LOCULI CIMITERO	22.521,80	45.043,60	22.521,80	0,00	0,00
012.09.02.05.99.99	CAP.3750.000 REALIZZAZIONE DI LOCULI, COLOMBARI, OSSARI PRESSO IL CIMITERO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
012.09.02.05.02.01	CAP.341611.000 FPV CAP.3416 RIFACIMENTO COPERTURE LOCULI CIMITERO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	22.521,80	45.043,60	22.521,80	0,00	0,00

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
	Totale PROGRAMMA 9 - Servizio necroscopico e cimiteriale	42.521,80	70.954,11	40.521,80	20.000,00	20.000,00
	Totale MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	48.021,80	77.351,27	43.352,40	25.500,00	25.500,00
	MISSIONE 13 - Tutela della salute					
	PROGRAMMA 7 - Ulteriori spese in materia sanitaria					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
013.07.01.04.01.02	CAP.1615.000 CONVENZIONE SERVIZIO ASSOCIATO GESTIONE CANILE_dal 2022	7.800,00	15.248,96	0,00	7.800,00	7.800,00
013.07.01.04.01.02	CAP.1616.000 CONVENZIONE GESTIONE ASSOCIATA COLONIE FELINE	5.800,00	11.552,40	0,00	5.800,00	5.800,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	13.600,00	26.801,36	0,00	13.600,00	13.600,00
	Totale PROGRAMMA 7 - Ulteriori spese in materia sanitaria	13.600,00	26.801,36	0,00	13.600,00	13.600,00
	Totale MISSIONE 13 - Tutela della salute	13.600,00	26.801,36	0,00	13.600,00	13.600,00
	TOTALE RESP. SERVIZIO PATRIMONIO-MANUTENZIONI	921.783,44	1.227.671,10	570.193,98	624.581,78	624.586,78

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
	RESP. SERVIZIO AMBIENTE					
	MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitivita'					
	PROGRAMMA 4 - Reti e altri servizi di pubblica utilita'					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
014.04.01.04.01.02	CAP.1621.000 CONCORSO SPESE PER COLONIE FELINE (CENSIMENTO)_fino al 2021	0,00	691,74	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	0,00	691,74	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 4 - Reti e altri servizi di pubblica utilita'	0,00	691,74	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitivita'	0,00	691,74	0,00	0,00	0,00
	TOTALE RESP. SERVIZIO AMBIENTE	0,00	691,74	0,00	0,00	0,00

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
	RESP. LAVORI PUBBLICI					
	MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione					
	PROGRAMMA 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali					
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
001.05.02.05.99.99	CAP.2959.000 SPESE PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SVILUPPO TERRITORALE SOSTENIBILE - CAPITOLO ENTRATA 989	50.000,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
001.05.02.05.99.99	CAP.2961.000 OPERE DA DEFINIRE FINANZIATE CON PROVENTI ALIENAZIONE TERRENI	69.869,76	69.869,76	0,00	0,00	0,00
001.05.02.05.99.99	CAP.3006.000 ACQUISTO DI ATTREZZATURE E ARREDI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.05.02.05.99.99	CAP.3007.000 ACQUISTO DI BENI SPECIFICI PER REALIZZAZIONE IN ECONOMIA - MANUTENZIONE STRAORDINARIA BENI DEMANIALI (FINANZIAMENTO MINISTERO)	27.942,07	54.076,03	27.942,07	0,00	0,00
001.05.02.05.99.99	CAP.3010.000 MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE	13.459,42	33.180,05	9.966,34	27.608,69	27.608,69
001.05.02.02.01.09	CAP.3026.000 OPERE DI RISANAMENTO DEL PALAZZO MUNICIPALE (E.881)	207.794,78	207.794,78	0,00	0,00	0,00
001.05.02.02.03.05	CAP.3550.001 INCARICHI PROFESSIONALI PER LA REALIZZAZIONE DI INVESTIMENTI	66.479,50	132.959,00	66.479,50	0,00	0,00
001.05.02.05.02.01	CAP.301011.000 FPV CAP.3010 MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
001.05.02.05.02.01	CAP.355011.000 FPV CAP.3550 INCARICHI PROFESSIONALI PER LA REALIZZAZIONE DI INVESTIMENTI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	435.545,53	547.879,62	104.387,91	77.608,69	27.608,69
	Totale PROGRAMMA 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	435.545,53	547.879,62	104.387,91	77.608,69	27.608,69

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
	PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
001.06.01.03.01.02	CAP.70.000 SPESE VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
001.06.01.03.02.09	CAP.71.000 SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA	3.000,00	4.990,16	0,00	3.000,00	3.000,00
001.06.01.03.01.02	CAP.225.000 SPESE PER LA GESTIONE DEGLI AUTOMEZZI DEL COMUNE (CARBURANTI)	4.000,00	4.966,57	3.545,00	4.000,00	4.000,00
001.06.01.03.01.02	CAP.301.002 ATTREZZATURE E ACCESSORI PER OPERAI	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
001.06.01.03.02.99	CAP.710.000 SPESE PER AUTOMEZZI ADIBITI AL SERVIZIO UFFICIO TECNICO	4.000,00	6.503,83	452,86	4.000,00	4.000,00
001.06.01.02.01.09	CAP.1335.000 IMPOSTE TASSE PER UFFICIO TECNICO	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	15.500,00	20.960,56	3.997,86	15.500,00	15.500,00
	Totale PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico	15.500,00	20.960,56	3.997,86	15.500,00	15.500,00
	Totale MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	451.045,53	568.840,18	108.385,77	93.108,69	43.108,69
	MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza					
	PROGRAMMA 1 - Polizia locale e amministrativa					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
003.01.01.03.01.02	CAP.702.000 SPESE VARIE DI ESERCIZIO DEGLI AUTOMEZZI (CARBURANTE)	1.000,00	1.300,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
003.01.01.03.02.09	CAP.703.000 SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO (MANUTENZIONE)	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
003.01.01.03.02.99	CAP.704.000 SPESE VARIE DI ESERCIZIO DEGLI AUTOMEZZI ADIBITI AL SERVIZIO (PRESTAZIONI DI SERVIZIO)	1.000,00	1.488,00	0,00	1.000,00	1.000,00

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
003.01.01.02.01.09	CAP.705.000 IMPOSTE TASSE E CONTRIBUTI	200,00	200,00	0,00	200,00	200,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	2.700,00	3.488,00	1.000,00	2.700,00	2.700,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Polizia locale e amministrativa	2.700,00	3.488,00	1.000,00	2.700,00	2.700,00
	Totale MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza	2.700,00	3.488,00	1.000,00	2.700,00	2.700,00
	MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio					
	PROGRAMMA 1 - Istruzione prescolastica					
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
004.01.02.02.01.09	CAP.3104.000 LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ADEGUAMENTO IMPIANTO ELETTRICO SCUOLA MATERNA	530.000,00	530.000,00	510.000,00	20.000,00	0,00
004.01.02.05.99.99	CAP.3105.000 ACQUISTO ATTREZZATURE E GIOCHI PER L'ESTERNO - SCUOLA INFANZIA PARITARIA MONS. CASTELLANI - CAP. ENTRATA 879	19.532,20	19.532,20	0,00	0,00	0,00
004.01.02.05.99.99	CAP.3133.000 INTERVENTO DI ADEGUAMENTO ANTISISMICO SCUOLA MATERNA (FONDI MINISTERO DELL'ISTRUZIONE)	284.786,60	569.573,20	284.786,60	0,00	0,00
004.01.02.05.02.01	CAP.310411.000 FPV CAP.3104 LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ADEGUAMENTO IMPIANTO ELETTRICO SCUOLA MATERNA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	834.318,80	1.119.105,40	794.786,60	20.000,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Istruzione prescolastica	834.318,80	1.119.105,40	794.786,60	20.000,00	0,00
	PROGRAMMA 2 - Altri ordini di istruzione non universitaria					
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
004.02.02.02.01.09	CAP.3127.000 LAVORI DI COMPLETAMENTO DELL'ADEGUAMENTO ANTISISMICO DEL PLESSO SCOLASTICO	91.735,17	183.409,33	91.735,17	0,00	0,00

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
004.02.02.05.99.99	CAP.3132.000 MANUTENZIONE STRAORDINARIA PLESSO SCOLASTICO	256.097,76	465.662,00	256.097,76	0,00	0,00
004.02.02.02.01.09	CAP.3135.000 INTERVENTI SU COPERTURA EDIFICIO SCOLASTICO	12.200,00	24.400,00	12.200,00	0,00	0,00
004.02.02.05.99.99	CAP.3205.000 SPESE PER INTERVENTO DI CONTENIMENTO ENERGETICO PLESSO SCOLASTICO	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00
004.02.02.05.02.01	CAP.312711.000 FPV CAP.3127 LAVORI DI COMPLETAMENTO DELL'ADEGUAMENTO ANTISISMICO DEL PLESSO SCOLASTICO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	560.032,93	873.471,33	360.032,93	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Altri ordini di istruzione non universitaria	560.032,93	873.471,33	360.032,93	0,00	0,00
	PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'Oistruzione					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
004.06.01.03.02.99	CAP.1206.000 SPESE TRASPORTO SCOLASTICO PRESTAZIONE SERVIZI	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
004.06.01.02.01.09	CAP.1207.000 IMPOSTE, TASSE E CONTRIBUTI	1.000,00	2.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
004.06.01.03.02.99	CAP.1212.000 SPESE APPALTO SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	2.000,00	3.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
004.06.02.05.99.99	CAP.3100.000 ACQUISTO SCUOLABUS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 6 - Servizi ausiliari all'Oistruzione	2.000,00	3.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00
	Totale MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio	1.396.351,73	1.995.576,73	1.154.819,53	22.000,00	2.000,00

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
	MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali					
	PROGRAMMA 1 - Valorizzazione dei beni di interesse storico					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
005.01.01.03.01.02	CAP.1285.000 SPESE SPOSTAMENTO MUSEO ETNOGRAFICO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Valorizzazione dei beni di interesse storico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero					
	PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
006.01.01.03.01.02	CAP.2127.000 SPESE PER CAMPO SPORTIVO E PALESTRA (ACQUISTO BENI E MATERIALI DI CONSUMO)	300,00	300,00	0,00	300,00	300,00
006.01.01.03.02.09	CAP.2128.000 SPESE PER MANUTENZIONE PARCO URBANO VIA VICENZA - AREE VERDI - CAMPO SPORTIVO E PALESTRA	3.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00
006.01.01.03.02.99	CAP.2139.000 APPALTO SERVIZIO DI GESTIONE E CONDUZIONE IMPIANTI SPORTIVI_dal 2022	32.100,00	32.100,00	16.224,38	32.100,00	32.100,00
006.01.01.04.04.01	CAP.2140.000 CONTRIBUTI PER ATTIVITA' SVOLTE PRESSO IL CAMPO SPORTIVO E LA PALESTRA COMUNALE_fino al 2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	35.400,00	35.400,00	16.224,38	35.400,00	35.400,00
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
006.01.02.02.01.09	CAP.3039.000 PAVIMENTAZIONE IN ERBA SINTETICA DEL CAMPO DI CALCIO SECONDARIO / ENTRATA CAP. 873	715.952,90	715.952,90	133.980,24	0,00	0,00
006.01.02.05.99.99	CAP.3040.000 INTERVENTI SU IMPIANTO ILLUMINAZIONE CAMPO SPORTIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
006.01.02.05.99.99	CAP.3139.000 MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICIO CENTRO SOCIALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
006.01.02.05.99.99	CAP.4308.000 LAVORI DI SISTEMAZIONE PER RIQUALIFICAZIONE CAMPO POLIFUNZIONALE DI VIA PIACENZA	0,00	822,03	0,00	0,00	0,00
006.01.02.05.99.99	CAP.4309.000 REALIZZAZIONE STRUTTURA METTALICA AL SERVIZIO TRIBUNA SPETTATORI CAMPO SPORTIVO	0,00	294,75	0,00	0,00	0,00
006.01.02.02.01.99	CAP.4310.000 MANUTENZIONE STRAORDINARIA PALESTRA COMUNALE PORCIANS - RIQUALIFICAZIONE FUNZIONALE PAVIMENTAZIONE CAMPO DA GIOCO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
006.01.02.05.02.01	CAP.303911.000 FPV CAP.3039 PAVIMENTAZIONE IN ERBA SINTETICA DEL CAMPO DI CALCIO SECONDARIO / ENTRATA CAP. 873	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	715.952,90	717.069,68	133.980,24	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Sport e tempo libero	751.352,90	752.469,68	150.204,62	35.400,00	35.400,00
	Totale MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	751.352,90	752.469,68	150.204,62	35.400,00	35.400,00
	MISSIONE 07 - Turismo					
	PROGRAMMA 1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo					
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
007.01.02.02.01.09	CAP.4203.000 REALIZZAZIONE OPERE PER CICLOTURISMO E MOBILITA' LENTA	0,00	1.024,58	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	0,00	1.024,58	0,00	0,00	0,00

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
	Totale PROGRAMMA 1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo	0,00	1.024,58	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 07 - Turismo	0,00	1.024,58	0,00	0,00	0,00
	MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa					
	PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio					
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
008.01.02.02.01.09	CAP.3568.000 COMPLETAMENTO INTERVENTO DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO DI CADUTA MASSI SUL VERSANTE OVEST DEL COLLE DI SAN MARTINO (FRANA PAI N. 0302361900)	130.000,00	130.000,00	18.711,44	0,00	0,00
008.01.02.02.01.10	CAP.3570.000 CONCLUSIONE DELLA REALIZZAZIONE DEL PARCO ARCHEOLOGICO DEL COLLE DI SAN MARTINO (E.962)	657.125,63	728.186,89	357.125,63	320.000,00	0,00
008.01.02.02.01.09	CAP.4009.000 RIQUALIFICAZIONE DI UN'AREA VERDE CON REALIZZAZIONE DI PARCHEGGIO IN LOCALITA' CHIAMUZZACCO NELLA BORGATA DI SORNICO SUPERIORE	106.080,00	199.990,40	106.080,00	0,00	0,00
008.01.02.05.02.01	CAP.357011.000 FPV CAP.3570 CONCLUSIONE DELLA REALIZZAZIONE DEL PARCO ARCHEOLOGICO DEL COLLE DI SAN MARTINO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	893.205,63	1.058.177,29	481.917,07	320.000,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio	893.205,63	1.058.177,29	481.917,07	320.000,00	0,00
	Totale MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	893.205,63	1.058.177,29	481.917,07	320.000,00	0,00
	MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
	PROGRAMMA 1 - Difesa del suolo					
	TITOLO 1 - Spese correnti					

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
009.01.01.03.02.09	CAP.2083.000 SPESE PER PULIZIA DA VEGETAZIONE E REGIMAZIONE DEL RIO CLAMA	0,00	41.089,76	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	0,00	41.089,76	0,00	0,00	0,00
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
009.01.02.02.02.01	CAP.4205.000 LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE FUNZIONALE DEL PARCO PUBBLICO DI VIA VILLA/VIA LUIGI MENIS (E.883)	80.000,00	80.000,00	0,00	0,00	0,00
009.01.02.05.99.99	CAP.4217.000 ACQUISTO ARREDO URBANO PER PARCHI ECC.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	80.000,00	80.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Difesa del suolo	80.000,00	121.089,76	0,00	0,00	0,00
	PROGRAMMA 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
009.02.01.03.01.02	CAP.2072.000 INIZIATIVE E PROMOZIONE E SENSIBILIZZAZIONE PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
009.02.02.05.99.99	CAP.3561.000 INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA VERSANTE OVEST COLLE S.MARTINO PER CADUTA MASSI	0,00	0,01	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,01	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	1.000,00	1.000,01	0,00	1.000,00	1.000,00
	PROGRAMMA 3 - Rifiuti					
	TITOLO 1 - Spese correnti					

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
009.03.01.03.02.09	CAP.2086.001 SPESE MANUTENZIONE SPAZZATRICE STRADALE	1.000,00	1.000,00	252,54	1.000,00	1.000,00
009.03.01.03.01.02	CAP.2086.002 ACQUISTO RICAMBI SPAZZATRICE STRADALE	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
009.03.01.03.01.02	CAP.2086.003 CARBURANTE SPAZZATRICE STRADALE	500,00	620,70	500,00	500,00	500,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	2.000,00	2.120,70	752,54	2.000,00	2.000,00
	Totale PROGRAMMA 3 - Rifiuti	2.000,00	2.120,70	752,54	2.000,00	2.000,00
	PROGRAMMA 5 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
009.05.01.03.01.03	CAP.2073.000 SPESE PER PARCHI E VERDE (ACQUISTO BENI-FLORA E FAUNA)	800,00	800,00	0,00	800,00	800,00
009.05.01.03.02.09	CAP.2074.000 SPESE PER MANUTENZIONE PARCHI E VERDE	12.800,00	14.666,80	19,17	12.800,00	12.800,00
009.05.01.03.02.09	CAP.2075.000 SPESE PER INTERVENTI AMBIENTALI VARI	2.000,00	7.563,20	203,47	2.000,00	2.000,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	15.600,00	23.030,00	222,64	15.600,00	15.600,00
	Totale PROGRAMMA 5 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	15.600,00	23.030,00	222,64	15.600,00	15.600,00
	Totale MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	98.600,00	147.240,47	975,18	18.600,00	18.600,00
	MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilita'					
	PROGRAMMA 5 - Viabilita' e infrastrutture stradali					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
010.05.01.03.02.05	CAP.480.000 CENSI,CANONI,LIVELLI E ALTRE PRESTAZIONI PASSIVE	1.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
010.05.01.03.02.05	CAP.483.000 CANONI DEMANIALI	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
010.05.01.03.01.02	CAP.2380.000 SPESE CARBURANTE DEGLI AUTOMEZZI ADIBITI AL SERVIZIO	5.000,00	5.655,66	4.545,00	5.000,00	5.000,00
010.05.01.03.02.99	CAP.2385.000 POLIZZE AUTOMEZZI ADIBITI AL SERVIZIO - PRESTAZIONI SERVIZI	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
010.05.01.02.01.09	CAP.2386.000 IMPOSTE, TASSE E CONTRIBUTI	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
010.05.01.03.02.09	CAP.2387.000 MANUTENZIONE ORDINARIA TERRENI E BENI DEMANIALI	12.000,00	13.185,31	1.000,00	12.000,00	12.000,00
010.05.01.03.02.09	CAP.2388.000 SEGNALETICA ORIZZONTALE	2.500,00	11.040,00	0,00	2.500,00	2.500,00
010.05.01.03.02.07	CAP.2389.000 SPESE NOLEGGIO MEZZI VIABILITA'	1.500,00	1.646,40	0,00	1.500,00	1.500,00
010.05.01.03.01.02	CAP.2390.000 ACQUISTO BENI E MATERIALI DI CONSUMO	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00
010.05.01.03.01.02	CAP.2415.000 SPESE PER LA DISCIPLINA DEL TRAFFICO STRADALE - ACQUISTO SEGNALETICA	2.500,00	2.500,00	0,00	2.500,00	2.500,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	28.500,00	39.027,37	8.045,00	28.500,00	28.500,00
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
010.05.02.05.99.99	CAP.2416.000 ACQUISTO ED INSTALLAZIONE SEGNALETICA BILINGUE - CAP. ENTRATA 219 (EURO 4847,97)	11.407,00	11.407,00	0,00	0,00	0,00
010.05.02.02.01.09	CAP.4007.000 INTERVENTO DI RIQUALIFICAZIONE STAZIONE FERROVIARIA	80.000,00	80.000,00	0,00	0,00	0,00
010.05.02.02.01.09	CAP.4008.000 RIQUALIFICAZIONE E AMPLIAMENTO DEL PARCHEGGIO DI VIA MONTENARS	5.534,59	24.466,34	5.534,59	0,00	0,00
010.05.02.02.01.09	CAP.4012.000 MANUTENZIONE STRAORDINARIA VIABILITA' COMUNALE	21.340,18	35.856,36	21.340,18	0,00	0,00
010.05.02.02.01.09	CAP.4015.000 MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI, MARCIAPIEDI E ARREDO URBANO FINANZIATA DA CONTRIBUTO MINISTERIALE - ART.1 C. 407 L. 234/2021	5.000,00	5.209,32	0,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PLURIENNALE (G)

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
010.05.02.05.99.99	CAP.4605.000 SISTEMAZIONE VIABILITA' COMUNALE - TRATTI DIVERSI	0,00	843,10	0,00	0,00	0,00
010.05.02.02.01.09	CAP.4684.000 MANUTENZIONE STRAORDINARIA VIABILITA'-VARIE VIE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
010.05.02.02.01.09	CAP.5178.000 ASFALTATURA E MESSA IN SICUREZZA VIA TITINS	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00
010.05.02.02.01.09	CAP.5179.000 ASFALTATURA E MESSA IN SICUREZZA VIA SORNICO INFERIORE	110.000,00	110.000,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	333.281,77	367.782,12	26.874,77	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 5 - Viabilita' e infrastrutture stradali	361.781,77	406.809,49	34.919,77	28.500,00	28.500,00
	Totale MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilita'	361.781,77	406.809,49	34.919,77	28.500,00	28.500,00
	MISSIONE 11 - Soccorso civile					
	PROGRAMMA 1 - Sistema di protezione civile					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
011.01.01.03.02.99	CAP.1494.003 POLIZZA MEZZO PROTEZIONE CIVILE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
011.01.01.03.01.02	CAP.1495.001 SPESE PER CARBURANTE PROTEZIONE CIVILE	500,00	1.000,00	500,00	500,00	500,00
011.01.01.03.02.09	CAP.1496.000 SPESE MANUTENZIONE MEZZO PROTEZIONE CIVILE	400,00	400,00	0,00	400,00	400,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	1.900,00	2.400,00	1.500,00	1.900,00	1.900,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Sistema di protezione civile	1.900,00	2.400,00	1.500,00	1.900,00	1.900,00
	Totale MISSIONE 11 - Soccorso civile	1.900,00	2.400,00	1.500,00	1.900,00	1.900,00
	TOTALE RESP. LAVORI PUBBLICI	3.956.937,56	4.936.026,42	1.933.721,94	522.208,69	132.208,69

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
	RESP. SERVIZIO URBANISTICA					
	MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione					
	PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
001.06.01.03.02.11	CAP.295.000 PRESTAZIONI PROFESSIONALI PER STUDI,PRO- GETTAZIONI,DIREZIONE LAVORI,COLLAUDI	20.000,00	34.682,35	6.653,00	20.000,00	20.000,00
001.06.01.04.01.02	CAP.297.000 SPESE CONVENZIONE COMUNE GEMONE PER UFFICIO ESPROPRI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	20.000,00	34.682,35	6.653,00	20.000,00	20.000,00
	Totale PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico	20.000,00	34.682,35	6.653,00	20.000,00	20.000,00
	PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
001.11.01.03.02.11	CAP.235.000 SPESE PER LITI,ARBITRAGGI E RISARCIMENTI	3.000,00	5.561,00	2.340,94	3.000,00	3.000,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	3.000,00	5.561,00	2.340,94	3.000,00	3.000,00
	Totale PROGRAMMA 11 - Altri servizi generali	3.000,00	5.561,00	2.340,94	3.000,00	3.000,00
	Totale MISSIONE 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione	23.000,00	40.243,35	8.993,94	23.000,00	23.000,00
	MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali					
	PROGRAMMA 1 - Valorizzazione dei beni di interesse storico					
	TITOLO 1 - Spese correnti					

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
005.01.01.03.01.02	CAP.1287.000 SPESE PER MANUTENZIONE ORDINARIA CASTELLO SAVORGNAN_fino al 2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Valorizzazione dei beni di interesse storico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	MISSIONE 07 - Turismo					
	PROGRAMMA 1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo					
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
007.01.02.02.01.09	CAP.4005.000 SISTEMAZIONE SENTIERI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
007.01.02.05.99.99	CAP.4006.000 REALIZZAZIONE PROGETTO 10MILA PASSI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 07 - Turismo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa					
	PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio					
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
008.01.02.05.99.99	CAP.3510.000 REALIZZAZIONE DI OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA NELLE ZONE DESTINATE AD EDILI- ZIA ECONOMICA E POPOLARE CAPITOLO 940 DELL'ENTRATA	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00
008.01.02.05.99.99	CAP.3512.000 INCARICO PROFESSIONALE ESTERNO PER REDAZIONE PRG	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
008.01.02.05.99.99	CAP.3563.000 LAVORI COMPLETAMENTO PARCO ARCHEOLOGICO COLLA S. MARTINO (E.959)	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00
008.01.02.05.99.99	CAP.3565.000 CONSOLIDAMENTO PENDIO SUD OVEST COLLE SAN MARTINO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
008.01.02.05.99.99	CAP.4210.000 LAVORI SALVAGUARDIA COLLE SAN MARTINO - OPERE DI DRENAGGIO	0,00	7.331,60	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	70.000,00	77.331,60	0,00	20.000,00	20.000,00
	Totale PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio	70.000,00	77.331,60	0,00	20.000,00	20.000,00
	PROGRAMMA 2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare					
	TITOLO 1 - Spese correnti					
008.02.01.04.01.01	CAP.1493.000 TRASFERIMENTO ALL'AGENZIA TERRITORIO INCASSI VISURE CATASTALI	200,00	326,00	0,00	200,00	200,00
	Totale TITOLO 1 - Spese correnti	200,00	326,00	0,00	200,00	200,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	200,00	326,00	0,00	200,00	200,00
	Totale MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	70.200,00	77.657,60	0,00	20.200,00	20.200,00
	MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
	PROGRAMMA 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale					
	TITOLO 2 - Spese in conto capitale					
009.02.02.05.99.99	CAP.3555.000 RECUPERO MURA CINTA CASTELLANA LATO OVEST CASTELLO	0,00	135,80	0,00	0,00	0,00
009.02.02.02.01.09	CAP.3590.000 REALIZZAZIONE PROGETTO MAW – IL SENTIERO DELLE ACQUE NEI TERRITORI MAB UNESCO (VENZONE, GEMONA, ARTEGNA E MONTENARS)	92.688,95	92.688,95	92.688,95	0,00	0,00

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
009.02.02.05.02.01	CAP.359011.000 FPV CAP.3590 REALIZZAZIONE PROGETTO MAW – IL SENTIERO DELLE ACQUE NEI TERRITORI MAB UNESCO (VENZONE, GEMONA, ARTEGNA E MONTENARS)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Totale TITOLO 2 - Spese in conto capitale	92.688,95	92.824,75	92.688,95	0,00	0,00
	Totale PROGRAMMA 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	92.688,95	92.824,75	92.688,95	0,00	0,00
	Totale MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	92.688,95	92.824,75	92.688,95	0,00	0,00
	TOTALE RESP. SERVIZIO URBANISTICA	185.888,95	210.725,70	101.682,89	43.200,00	43.200,00

COMUNE DI ARTEGNA

CODICE MM.PP.TI.MA.L3.L4	SPESE - OGGETTO	PREVISIONI 2023	PREVISIONI DI CASSA	IMPEGNI	PREVISIONI 2024	PREVISIONI 2025
	TOTALE SPESE	8.572.071,23	10.256.246,35	3.800.369,45	4.620.816,32	4.230.816,32