

ALLEGATO 1

**IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE – PIAO 2023-2025**

INDICE

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

sottosezione di programmazione - Valore Pubblico

sottosezione di programmazione – Performance

sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa

sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile

sottosezione di programmazione - Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

SEZIONE 1 : SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente: Comune di Budrio

Indirizzo: Piazza Filopanti 11, 40054 Budrio (BO)

PEC comune.budrio@cert.provincia.bo.it

Partita Iva: 00510771207

Codice Fiscale: 00469720379

Codice Istat: 037008

Sito web istituzionale: www.comune.budrio.bo.it

Pagina Facebook: Comune di Budrio

Account Instagram: Comune di Budrio

popolazione: 18.317

superficie: 120,20 kmq

aree verdi 578.506 mq

SEZIONE 2 : VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione: Valore pubblico

In base a quanto contenuto nelle linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica in questa sottosezione l'amministrazione definisce:

– **Programmazione e Valore Pubblico:** i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dall'amministrazione, esplicitando gli obiettivi strategici ritenuti idonei per la creazione di Valore Pubblico.

Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.

– **Accessibilità:** le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità,

- **Semplificazione:** l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

A – Programmazione e Valore Pubblico

Nella sezione strategica del Documento Unico di Programmazione 2023 – 2025 (DUP), a cui si rimanda, è contenuta la descrizione puntuale della programmazione strategica e della creazione del Valore Pubblico.

In sintesi:

La programmazione strategica si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

- individuazione delle **Linee di Programma:** rappresentano le macro tematiche di intervento e le finalità strategiche dell'Ente, da perseguire nei cinque anni di mandato, con il fine di produrre benessere sociale ed economico per la propria comunità;
- per ogni Linea di programma si definiscono gli **Ambiti Strategici**, cioè le aree sulle quali l'Amministrazione intende agire con maggior impatto;

- individuazione degli **Obiettivi Strategici**: sono la dichiarazione di ciò che si vuole ottenere nel mandato in termini di effetti diretti e benefici concreti, sulla cittadinanza e sui portatori di interessi (outcome);
- individuazione degli **Obiettivi Operativi**: sono i risultati concreti che si dovranno ottenere, con programmazione triennale, in termini di introduzione o miglioramento dei prodotti/servizi tangibili resi al cittadino o ai portatori di interessi (output);
- individuazione degli **Obiettivi Gestionali**: sono le attività di rilievo da realizzare annualmente per il raggiungimento degli obiettivi operativi, perseguendo alti livelli di efficacia, efficienza ed economicità (performance).

Si evidenzia che le Linee di programma, gli ambiti strategici, gli obiettivi strategici, operativi e gestionali sono declinati attraverso un percorso top-down, un processo "a cascata" che li collega sequenzialmente in un rapporto causa-effetto.

La programmazione è contenuta nei seguenti documenti:

1. Linee Programmatiche di Mandato (LPM): previste dall'articolo 46 del Tuel, costituiscono il primo documento di programmazione, presentato dal Sindaco al Consiglio Comunale, con il quale l'Amministrazione definisce le **Linee di programma** e gli **Ambiti strategici** in cui vengono individuati gli **Obiettivi strategici**;
2. Documento Unico di Programmazione (DUP): previsto dall'articolo 170 del TUEL, strumento guida strategico-operativo, di competenza del Consiglio Comunale, che si compone di 2 sezioni, quella strategica e quella operativa.
Nella sezione strategica (Ses) si declinano gli **Obiettivi strategici** quinquennali, individuati nelle Linee di Programma, all'interno degli Ambiti strategici.
Nella sezione operativa (Seo) per ogni obiettivo strategico si individuano gli **Obiettivi operativi**.
3. Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO): introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, di competenza della Giunta Comunale, prevede un'apposita sezione dedicata alla performance ed in particolare alla definizione degli **Obiettivi gestionali** collegati agli Obiettivi operativi.

In sintesi, nella tabella successiva, si riporta schematicamente la programmazione negli enti locali in base a quanto fin qui esposto:

LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA		
DOCUMENTO DI PROGRAMMAZIONE	CONTENUTI	EFFETTI
Linee programmatiche di mandato (LPM)	Linee di programma, Ambiti strategici e individuazione Obiettivi strategici	Benessere socio- economico
Documento Unico di Programmazione (DUP)	Sezione strategica: declinazione obiettivi strategici Sezione operativa : Obiettivi operativi	Outcome: effetti diretti, benefici concreti, sulla cittadinanza e sui portatori di interessi Output :introduzione nuovi o miglioramento di prodotti/servizi tangibili resi al cittadino o ai portatori di interessi
Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)	Sezione performance: Obiettivi gestionali	Performance: alti livelli di efficacia, efficienza ed economicità

Con l'introduzione del PIAO il legislatore ha previsto che la creazione di Valore Pubblico si dovrà realizzare concretamente attraverso la programmazione di obiettivi

- molteplici,
- ampi
- declinati in modo specifico
- che tengano conto della performance dell'ente, misurata da indicatori di efficacia quanti-qualitativa, di efficienza economico-finanziaria, gestionale, produttiva e temporale

e che, pertanto, tale creazione avvenga mediante il migliore utilizzo, da parte delle Amministrazioni pubbliche, delle proprie risorse, tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, crescita e valorizzazione del personale, efficace gestione di reti di relazioni interne ed esterne).

Inoltre il legislatore ha valutato che è da ritenersi funzionale alla creazione di Valore Pubblico lo sviluppo di processi in materia di semplificazione, contrasto alla corruzione, crescente digitalizzazione, piena accessibilità, pari opportunità ed equilibrio di genere.

In sintesi si può affermare che ci sarà creazione di valore pubblico quando si presenteranno due condizioni:

- creazione di benessere in senso lato e ampio perseguibile con un'efficace impiego delle proprie risorse tangibili e intangibili; la capacità di creare benessere può essere misurata attraverso:
 - il raggiungimento di target prefissati, collegati ad indicatori specifici individuati per le linee di programma,
 - la media dei target raggiunti, collegati agli indicatori degli obiettivi gestionali, in una logica causa-effetto.
- sviluppo di processi in materia di semplificazione, contrasto alla corruzione, crescente digitalizzazione, piena accessibilità, pari opportunità ed equilibrio di genere.

All'interno della programmazione strategica complessiva dell'Ente l'Amministrazione ha dato una forte valenza al tema della **partecipazione**, riconosciuta come leva strategica per creare benessere.

Di seguito si riporta la programmazione complessiva, con gli obiettivi strategici e operativi.

LINEE DI PROGRAMMA	AMBITO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO (misura:outcome)	OBIETTIVO OPERATIVO (misura:output)
LPM 1 - BUDRIO PAESE NUOVO, CHE CRESCE E SI APRE AL MONDO	1: Un comune aperto, partecipato ed efficiente	1 – PROCESSI DECISIONALI INCLUSIVI : coinvolgere i cittadini nelle politiche pubbliche	1 – UN COMUNE APERTO CHE ASCOLTA E INFORMA I CITTADINI attraverso: - sondaggi tematici e relativa restituzione dei risultati alla cittadinanza; - efficace raccolta e smistamento per competenza delle segnalazioni; - assemblee e incontri periodici e programmati, tenuti da tecnici e amministratori, per fornire informazioni in merito alle scelte strategiche adottate per il territorio e la comunità, - report di metà mandato e sull'attività amministrativa, di facile lettura per la cittadinanza, in merito al raggiungimento degli obiettivi, con particolare riguardo ai tempi di realizzazione e agli effetti economici e sociali.
		2 – FRAZIONI AL CENTRO: sviluppo di progetti condivisi per la valorizzazione delle frazioni	1 – UNA NUOVA COMUNICAZIONE CON LE FRAZIONI: aggiorniamo le procedure al fine di facilitare la comunicazione e l'accoglimento di proposte
		3 – UNA COMUNITA' VIVA E COESA: facilitare e valorizzare la	1 – UN NUOVO MODELLO ORGANIZZATIVO strutturato al fine di semplificare ed efficientare i rapporti con le associazioni e il volontariato, puntando sul digitale e la trasparenza

LINEE DI PROGRAMMA	AMBITO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO (misura:outcome)	OBIETTIVO OPERATIVO (misura:output)
		funzione sociale ed economica dell'associazionismo e del volontariato	<p>2 – UN SISTEMA A RETE PER IL WELFARE DI COMUNITA' :</p> <p>-l'evoluzione del centro sociale in casa aperta alle realtà associative del territorio con spazi aperti a e flessibili nei quali sperimentare forme di gestione collaborative, opportunità di incontro, di aggregazione e di sperimentazione sociale.</p> <p>- avvio del progetto distrettuale “Facciamo Balotta”, individuazione e formazione di volontari come “sentinelle di comunità” per intercettare sul territorio e contrastare situazioni di fragilità che altrimenti resterebbero sconosciute ai servizi e prive di supporto.</p> <p>- potenziamento della Consulta delle Associazioni, valutandone una diversa organizzazione che preveda la convocazione su tematiche specifiche, con il coordinamento dell'amministrazione comunale.</p>
		4 – PIANIFICAZIONE DELLE POLITICHE GIOVANILI: consentire ai giovani, titolari di diritti e responsabilità, di esprimere i propri bisogni e desideri	<p>1 – LABORATORI PERMANENTI PER LE POLITICHE GIOVANILI: potenziare e mettere a sistema un programma di interventi educativi preventivi e riabilitativi per contenere e recuperare le situazioni di isolamento e disagio sociale, investendo anche sugli spazi di aggregazione giovanile, puntando sul coinvolgimento in fase progettuale dei ragazzi in veste di utenti e collaboratori.</p> <p>Si darà inoltre impulso all'istituzione di laboratori permanenti per sviluppare esperienze di collaborazione qualificate, coinvolgendo anche le istituzioni scolastiche</p>
		5 – UN'AMMINISTRAZIONE COMUNALE ATTENTA: al benessere dei lavoratori, organizzata, efficiente, trasparente e con un'efficace comunicazione istituzionale	<p>1 – IMPLEMENTARE IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) PER CREARE VALORE PUBBLICO ATTRAVERSO UN'ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE che punti: sulla semplificazione dell'attività amministrativa, sulla piena trasparenza e prevenzione alla corruzione, sulla valorizzazione del capitale umano, sull'alfabetizzazione digitale e la reingegnerizzazione dei processi, sul pieno rispetto della parità di genere e sulla qualità dei servizi resi ai cittadini.</p> <p>2 - LA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE INTEGRATA CON IL MARKETING TERRITORIALE punterà su una nuova immagine dell'ente e sulla riconoscibilità dei nostri marchi territoriali utilizzati su tutti i materiali digitali e offline.</p> <p>Investiremo sul Notiziario comunale potenziando e rendendo più efficace la distribuzione, anche attraverso la presenza nei principali social network, e coordinando i diversi canali e profili che afferiscono a istituzioni comunali.</p>

LINEE DI PROGRAMMA	AMBITO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO (misura:outcome)	OBIETTIVO OPERATIVO (misura:output)
		6 – BILANCIO E DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO, opportunamente spiegati ai Cittadini, rilevatori della performance complessiva orientata a una gestione finanziaria sana e a politiche tributarie eque	1- IL DUP E IL BILANCIO SEMPLIFICATI: la programmazione e la rendicontazione spiegate al cittadino 2 – LA PROGRAMMAZIONE INTEGRATA ALLA BASE DI UN SISTEMA GESTIONALE EFFICIENTE: l'assegnazione delle risorse derivanti dalle contrattazione decentrata contestualmente all'approvazione del PIAO 3 – I SERVIZI FINANZIARI ORGANIZZATI E IMPEGNATI PER GARANTIRE GLI EQUILIBRI DI BILANCIO in un contesto di crisi economica e per supportare i settori coinvolti nella gestione del PNRR 4 – TRASPARENZA ED EQUITÀ DELLE POLITICHE FISCALI LOCALI, orientate alla progressività e alla minore pressione tributaria e tariffaria possibile, garantite dal contrasto all'evasione/elusione, dall'efficientamento sui controlli e sulla riscossione e dalla digitalizzazione. 5 – L'AZIONE AMMINISTRATIVA ORIENTATA ALLA QUALITÀ: Lo sviluppo di modelli di analisi qualità e costi, i validi strumenti per la programmazione e valutazione della performance, per monitorare e migliorare l'efficienza e comunicare con i cittadini
	2: Un comune che conta, attrae e cresce	1 – FARE SISTEMA ED ESSERE PROTAGONISTI: la valorizzazione del nostro patrimonio e lo sviluppo del territorio vanno ridefiniti in un'ottica di sistema e di relazioni istituzionali	1 – CREARE UNA STRUTTURA DEFINITA E STABILE per consentire la collaborazione e la sinergia fra istituzioni, cittadini e soggetti interessati al fine di individuare azioni concrete e condivise di valorizzazione del patrimonio, di tutela ambientale e di sviluppo urbanistico
		2 – ATTRARRE PER CRESCERE: intercettare fondi e investimenti per una crescita ordinata, ragionata e sostenibile.	1 – INTERCETTARE FONDI E OPPORTUNITA' : creare una struttura interna organizzata per la ricerca di fondi e contributi per il finanziamento di progetti
LPM 2 - BUDRIO TERRITORIO SOSTENIBILE: AMBIENTE, TERRITORIO, TRASPORTI E MOBILITA'	1: Il biglietto da visita del nostro paese: gli spazi pubblici e la gestione dei rifiuti	1 – MIGLIORAMENTO DEGLI SPAZI PUBBLICI: un sistema condiviso, sostenibile e di crescita sociale	1 – GLI INTERVENTI SUGLI SPAZI PUBBLICI PENSATI E ATTUATI PER MIGLIORARE LA QUALITA' COMPLESSIVA DELLA VITA DEI CITTADINI avendo cura del decoro, dell'ambiente, di favorire le relazioni sociali e il rapporto affettivo uomo-animale, garantendo adeguate condizioni igienico/sanitarie e di benessere
			2 – PROMUOVERE INIZIATIVE PER LA VALORIZZAZIONE DEL VERDE PUBBLICO puntando su una maggiore caratterizzazione dei parchi e sulla creazione di spazi che concretamente consentano ai cittadini di prendersi cura del territorio in un'ottica di sostenibilità economica e ambientale.

LINEE DI PROGRAMMA	AMBITO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO (misura:outcome)	OBIETTIVO OPERATIVO (misura:output)
		2 – EFFICACE GESTIONE DEI RIFIUTI: contenere costi e quantità, monitorare l'attività del gestore, diffondere educazione ambientale	1 – DIFFONDERE BUONE PRASSI E RIDURRE QUANTITA' E COSTI DELLA GESTIONE DEI RIFIUTI: il controllo puntuale del gestore e la creazione di progetti pilota al fine di incentivare la raccolta selettiva e la riduzione dei rifiuti prodotti, coinvolgendo le scuole e puntando su finanziamenti ad hoc
	2: Un territorio che sa dove sta andando: pianificazione territoriale e sostenibilità	1 – SUOLO BENE COMUNE e progettazione sostenibile delle aree già pianificate	1 – REVISIONE DEGLI STRUMENTI URBANISTICI (PUG) ALLA LUCE DELLA NUOVA LEGGE REGIONALE URBANISTICA, individuando misure e incentivi per promuovere rigenerazioni e riqualificazioni strutturali ed energetiche degli edifici privati e contenere il consumo di suolo 2 – LA REDAZIONE ED APPROVAZIONE DEL NUOVO PUG (PIANO URBANISTICO GENERALE): la formazione del Quadro Conoscitivo, strumento essenziale per effettuare le scelte di pianificazione territoriale
		2 – QUALITA' AMBIENTALE ED ECOLOGICA, EDUCAZIONE E POLITICHE SOSTENIBILI per ridurre l'impatto dei mutamenti climatici	1 – LE POLITICHE LOCALI PER IL CONTRASTO ALL'INQUINAMENTO E AL CAMBIAMENTO CLIMATICO passano principalmente dalla realizzazione di eventi per sensibilizzare l'educazione ambientale, dall'arricchimento del potenziale arboricolturale e dalla promozione delle Comunità Energetiche Rinnovabili.
		3 – TUTELA E SICUREZZA DEL NOSTRO TERRITORIO per ridurre il rischio di eventi dannosi e calamità, coinvolgendo tutti i soggetti interessati	1 – LE AZIONI DI CONTRASTO AL RISCHIO DI DISSESTO IDROGEOLOGICO deriveranno da processi concertati e sinergici con i soggetti interessati e, in particolare, con il Consorzio della Bonifica Renana per dare seguito alle convenzioni stipulate e con i soggetti aderenti al "Contratto Fiume" per la tenuta in sicurezza del Fiume Idice.
	3: Tra quotidianità e scelte strategiche: lavori pubblici, manutenzioni e Viabilità	1– POTENZIAMENTO INFRASTRUTTURE E PATRIMONIO, in una crescita sostenibile e condivisa con istituzione ed enti partner	1 – LA VALORIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLE INFRASTRUTTURE COMUNALI: costruire un'analisi swot di dettaglio del patrimonio comunale al fine di valutare criticità/potenzialità e programmare gli interventi di riqualificazione e sviluppo
		2 – MOBILITA' SOSTENIBILE E INDIVIDUAZIONE DI NUOVI PERCORSI STRADALI per migliorare la viabilità e la sicurezza nei centri abitati	1 – IL POTENZIAMENTO DELLE INFRASTRUTTURE passa prioritariamente da una valutazione dello stato attuale e dalla decisione in merito alla destinazione delle strutture, puntando su interventi che garantiscano la sicurezza del territorio e la mobilità sostenibile, privilegiando soprattutto i pedoni e i ciclisti.

LINEE DI PROGRAMMA	AMBITO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO (misura:outcome)	OBIETTIVO OPERATIVO (misura:output)
		3 – GESTIONE EFFICIENTE DEL PATRIMONIO COMUNALE: da un'attenta programmazione delle priorità e potenzialità agli interventi per conservare e valorizzare il patrimonio comunale, ponendo la massima attenzione alla gestione dei fondi del PNRR.	1 – LA GESTIONE DEI FONDI PNRR: massima attenzione alla programmazione, all'aggiornamento e al rispetto dei cronoprogrammi 2 – DEFINIRE UN SISTEMA DI ANALISI DEI CONSUMI ENERGETICI DEL NOSTRO PATRIMONIO IMMOBILIARE al fine di individuare interventi di riqualificazione/efficientamento e per valutare possibili azioni per fronteggiare la crisi energetica
LPM 3 - BUDRIO DELLE PERSONE: SERVIZI, SCUOLA, WELFARE E SICUREZZA	1: Al servizio della comunità. un'organizzazione comunale da valorizzare	1 – RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI E NUOVE MODALITA' DI EROGAZIONE PIU' VICINE AI CITTADINI, punteremo sulla valutazione della qualità e sulle opportunità offerte dalla transizione digitale	1 – L'URP SEMPRE PIU' VICINO AL CITTADINO: puntiamo sulla maggiore accessibilità fisica e digitale 2 – INCREMENTIAMO L'IMPIEGO DELLE CUSTOMER SATISFACTION per migliorare la qualità dei servizi offerti
			3 – L'ATTIVAZIONE DI UN PUNTO DI FACILITAZIONE DIGITALE IN RETE che consenta la formazione digitale degli anziani da parte dei giovani, coinvolgendo le risorse del volontariato e mettendo a disposizione gli spazi comunali.
	2: La scuola è futuro, il cuore pulsante di una comunità	1 – STRUTTURE SCOLASTICHE ADEGUATE per supportare la crescita dei ragazzi e la professionalità del personale scolastico	1 - LA SICUREZZA DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE: garantire la sicurezza degli impianti, investire sulla riqualificazione energetica e sul decoro e ripristino funzionale
			2 – LA CURA E L'INNOVAZIONE NEGLI ARREDI SCOLASTICI al fine di incentivare le attività outdoor, con attenzione all'utilizzo di materiali di recupero ed ecologicamente sostenibili.

LINEE DI PROGRAMMA	AMBITO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO (misura:outcome)	OBIETTIVO OPERATIVO (misura:output)
		2 – PATTO PER UN PERCORSO EDUCATIVO CONCERTATO, dall'asilo alle scuole superiori, per il diritto allo studio, servizi di qualità e rafforzamento della comunità in una relazione positiva con il paese	<p>1 – STUDIO DI FATTIBILITA' PER UNA FORMULAZIONE DEL NUOVO APPALTO REFEZIONE (in scadenza nel giugno 2024) che coniughi la sostenibilità economica per le famiglie con una organizzazione più razionale del servizio, con attenzione alla qualità proposta e alla partecipazione dell'utenza finale.</p> <p>2 - RAFFORZAMENTO DELLE ATTIVITA' DI SOSTEGNO SCOLASTICO POMERIDIANO in collaborazione con le associazioni del territorio, utilizzando nuovi spazi e centri centri di aggregazione</p> <p>3 – SPERIMENTAZIONE DI NUOVE MODALITA' DI UTILIZZO DEL SOSTEGNO EDUCATIVO ALL'INTERNO DELLE SCUOLE DEL TERRITORIO, al fine di ottimizzare le risorse umane disponibili e rispondere nel miglior modo possibile alle necessità dei minori in situazione di disabilità.</p> <p>4 – STUDIO DI FATTIBILITA' DELL'ACCOGLIENZA AL SERVIZIO NIDO DI MINORI DI 9 MESI, per rispondere in modo flessibile alle esigenze delle giovani famiglie.</p> <p>5 – VALUTAZIONE DELL'OPPORTUNITA' DI ATTIVARE CENTRI ESTIVI COMUNALI ritornando all'offerta mista pre-Covid al fine di offrire maggiori possibilità di scelta alla famiglie interessate al servizio.</p>
	3: Welfare locale e di comunità: inclusione, benessere, sport e diritto alla salute	<p>1 – RAFFORZAMENTO DEL SISTEMA DI RETE per un welfare diffuso, fatto di sociale, politiche abitative, sport</p> <p>2 – VALORIZZAZIONE DELLA SANITA' OSPEDALIERA E TERRITORIALE, con un sistema che metta sempre più il paziente al centro: ruolo politico del comune nella programmazione e protagonismo nell'informazione e nella sensibilizzazione</p>	<p>1 - LA REVISIONE DEGLI STRUMENTI URBANISTICI (PUG) al fine di favorire l'attuazione delle politiche pubbliche per la casa e di promozione sociale, individuando misure e incentivi per la realizzazione di edilizia residenziale sociale e opere pubbliche aventi finalità sociale.</p> <p>2 – ATTENZIONE ALLE SITUAZIONI DI NON AUTOSUFFICIENZA, individuate anche attraverso la sensibilizzazione delle risorse volontarie del territorio . Valorizzazione del Tavolo della sussidiarietà affinché sia uno strumento agile di intervento nelle situazioni di difficoltà ed emergenza.</p> <p>1 – DIALOGARE CON L'ASL, IL DISTRETTO E L'AOSP PER MONITORARE COSTANTEMENTE E CONSOLIDARE I SERVIZI EROGATI IN AMBITO SANTARIO, in particolare: - sfruttare le potenzialità della Casa della Salute; - rafforzare il servizio di pronto soccorso e di chirurgia dell'ospedale - garantire il servizio di medicina generale anche nelle principali frazioni</p> <p>Collaborare, inoltre, con L'ASL e la Farmacia Comunale per attività di sensibilizzazione e informazione della cittadinanza sui temi socio sanitari</p>

LINEE DI PROGRAMMA	AMBITO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO (misura:outcome)	OBIETTIVO OPERATIVO (misura:output)
	4: La sicurezza cammina con l'educazione e il senso di Appartenenza	1 – UNA CITTA' PIU' SICURA E' VIVIBILE: il senso di comunità come forma di contrasto al degrado e all'insicurezza	1 – L'AZIONE PREVENTIVA E COMUNICATIVA DELLA POLIZIA LOCALE si avvarrà della collaborazione con l'associazione dei volontari della protezione civile al fine di migliorare la convivenza civile tra i cittadini. Saranno presentati nelle scuole progetti sul tema della sicurezza ed educazione stradale e si garantirà la costante vicinanza alle Consulte Frazionali, ai cittadini e alle associazioni di volontariato allo scopo di collaborare attivamente sul territorio.
		2 – PRESIDIO DEL TERRITORIO: videosorveglianza, Polizia Locale presente e integrata con le altre forze dell'ordine, iniziative informative per rendere tutti consapevoli e partecipi	1 – IL RAFFORZAMENTO DELLA POLIZIA LOCALE contribuirà a garantire il costante e quotidiano presidio del territorio, prevenire e reprimere illeciti e reati, ampliare il servizio di videosorveglianza e aumentarne l'efficacia, consentendo l'accesso e l'interscambio di informazioni con le altre forze di polizia. Si svilupperanno inoltre modalità collaborative e servizi congiunti con le altre forze di polizia territoriali e nazionali ed anche con AUSL e Servizio di igiene pubblica e veterinaria.
LPM 4 - BUDRIO ATTIVA E ATTRATTIVA, CON LA SUA BELLEZZA E LE SUE ECCELLENZE	1: Tessuto economico, eccellenze produttive e lavoro di qualità	1 -Creazione delle condizioni ideali per FARE IMPRESA A BUDRIO	1 – FAVORIRE IL DIALOGO TRA IMPRESE E COMUNE per comprendere mutamenti e nuovi bisogni e fornire, mediante il supporto degli uffici comunali, risposte certe e tempistiche di intervento.
		2 – SOSTEGNO ALL'AGRICOLTURA, settore primario di crescita economica, sociale e di governo del territorio	1 – PROMUOVERE, CON IL COINVOLGIMENTO DELLA REGIONE E DELLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA, INIZIATIVE A SOSTEGNO DELL'AGRICOLTURA, incentivando il consumo e la produzione responsabile quali comportamenti consapevoli per fronteggiare la crisi climatica, ambientale ed energetica in linea con la legislazione comunitaria in tema di politica agricola comune (Pac)
		3 -Condivisione delle azioni a SOSTEGNO DEL COMMERCIO DI PROSSIMITA', elemento cardine di valorizzazione del centro e delle frazioni	1 – PARTIRE DALL'ASCOLTO DEI BISOGNI DEI CITTADINI per ricercare nuove modalità, anche ambulanti, per offrire servizi di commercio al dettaglio nelle frazioni. 2 – VALORIZZARE IL CENTRO STORICO E I LUOGHI DI COMMERCIO mediante la cura della pulizia e dell'arredo urbano, il sostegno al protagonismo della rete dei commercianti e una programmazione condivisa del calendario annuale delle manifestazioni di strada.
	2: La cultura cambia passo: qualità, partecipazione, crescita sociale ed Economica	1 -TUTELA E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE con un protagonismo metropolitano e regionale, partendo dal Teatro Consorziato e dalle Torri dell'Acqua: la programmazione degli interventi necessari per rendere il nostro patrimonio fruibile	1 – L'ANAGRAFE DEL PATRIMONIO CULTURALE E LA SUA VALORIZZAZIONE E TUTELA: definire una mappa aggiornata dello stato attuale e programmare/realizzare interventi necessari alla valorizzazione e messa in sicurezza dei nostri beni culturali

LINEE DI PROGRAMMA	AMBITO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO (misura:outcome)	OBIETTIVO OPERATIVO (misura:output)
		<p>2 – RUOLO GUIDA DEL COMUNE in un percorso condiviso di crescita sociale ed economica della comunità e del territorio</p>	<p>1 – UNA NUOVA PROPOSTA CULTURALE: il Comune che fa regia, condivide percorsi e scelte con l'associazionismo, si impegna per attrarre risorse puntando sulla qualità e identità, valorizzando i luoghi di cultura di eccellenza presenti nel territorio.</p> <p>- Il Teatro: Studio sulle possibili modalità di gestione, partendo dall'esperienza 2022/2023 in cui la guida è comunale, valorizzando le collaborazioni e avvicinando la comunità con l'istituzione di un laboratorio teatrale stabile.</p> <p>- I Musei vanno ripensati come luoghi aperti e vivi, garantendone l'apertura, la piena accessibilità, definendo un progetto organizzativo e di offerta culturale ed esperienziale</p> <p>- La Biblioteca dovrà essere potenziata negli spazi, nei servizi offerti e nella pianta organica, promuovendo forme di collaborazione stabili con istituzioni e realtà del territorio, in primis con le scuole.</p> <p>Si definirà un sistema organizzativo strutturato che consenta di produrre eventi non frammentati e scollegati, in collaborazione anche con le associazioni e le attività economiche del territorio.</p> <p>Un filone di interesse è dato dalle unicità locali come l'ocarina, valorizzando anche attraverso percorsi il patrimonio architettonico e paesaggistico. A questo però si aggiunge la sfida ad incentivare ed attrarre nuovi contenitori e iniziative, su temi e fasce d'età diverse.</p> <p>Nel programmare gli eventi, grande attenzione andrà data alle frazioni e ai luoghi fuori dal centro storico del capoluogo.</p> <p>Verranno inoltre pensati percorsi culturali concertati con le scuole del territorio, sui temi della cittadinanza, della memoria, della pace, della solidarietà, della parità di genere e per la riscoperta e la valorizzazione del patrimonio artistico e ambientale del territorio</p> <p>2 – L'IMPORTANZA DELLO SPORT PER LA SALUTE E LA SOCIALITA': verranno attuate attività di sensibilizzazione e di promozione dei settori giovanili, oltre al monitoraggio e riqualificazione delle strutture sportive, in collaborazione con i soggetti gestori.</p>

Con la predisposizione del PIAO si procede:

- ad individuare gli obiettivi strategici, collegati alla creazione di benessere in senso lato e ampio, caratterizzati per la loro realizzazione da processi partecipati;
- a declinare gli obiettivi strategici e operativi collegati allo sviluppo di processi in materia di semplificazione, contrasto alla corruzione, crescente digitalizzazione, piena accessibilità, pari opportunità ed equilibrio di genere.

Questi saranno valutati per la creazione del Valore Pubblico dell'Amministrazione nei cinque anni di mandato.

Va evidenziato che a Budrio il 12/06/2022 ci sono state le elezioni amministrative con conseguente rinnovo dell'amministrazione e che, pertanto, l'individuazione delle strategie, a cui collegare gli obiettivi di creazione di Valore Pubblico, non è stata possibile con la stesura del PIAO 2022-2024.

IL SISTEMA PER LA MISURAZIONE DEL VALORE PUBBLICO

Il Valore Pubblico viene definito come la capacità, da parte della pubblica amministrazione, di creare complessivamente benessere in senso lato e ampio (economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, ecc) per cittadini e i portatori di interessi.

Il Comune di Budrio crea valore pubblico attraverso:

- **RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI.** Gli obiettivi strategici individuati nel DUP sono la dichiarazione di ciò che si vuole ottenere nel mandato in termini di effetti diretti e benefici concreti, sulla cittadinanza e sui portatori di interessi e, secondo un processo a “cascata” di causa – effetto, sono raggiungibili attraverso il raggiungimento degli obiettivi gestionali, che sono declinati nella sezione dedicata alla performance del presente documento e che, di fatto, sono le attività di rilievo da realizzare annualmente, perseguendo alti livelli di efficacia, efficienza ed economicità (performance).
- **DINAMICHE INCLUSIVE E PARTECIPATE.** L'Amministrazione all'interno della programmazione strategica complessiva ha posto un particolare impegno nel raggiungere obiettivi strategici attraverso dinamiche inclusive e partecipate, riconosciute come leve strategiche per creare benessere.
- **PERSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI FISSATI DAL LEGISLATORE.** Fra gli obiettivi strategici e operativi contenuti nella programmazione dell'ente vanno evidenziati, come richiesto dal legislatore in tema di creazione del valore pubblico, gli obiettivi legati al contrasto alla corruzione, a garantire le pari opportunità ed equilibrio di genere e allo sviluppo di processi relativi alla crescente digitalizzazione attuabile mediante la totale accessibilità per gli ultra sessantacinquenni e per i disabili, e tramite la semplificazione/reingegnerizzazione dei processi digitali.
Ogni anno, come fatto anche in passato, si procederà ad identificare obiettivi gestionali ad hoc ed i relativi target da perseguire su base pluriennale.

Per ognuno dei tre punti il livello medio di raggiungimento degli obiettivi gestionali (espressi mediante indicatori di risultato), collegati agli obiettivi strategici, può rappresentare e misurare la capacità del Comune di apportare benefici concreti alla cittadinanza e, pertanto, creare valore pubblico.

Di seguito si fornisce un quadro di dettaglio in merito allo sviluppo del digitale in ottica di creazione del valore pubblico.

Lo sviluppo digitale: la semplificazione/reingegnerizzazione dei processi e l'accessibilità

Per quanto riguarda lo sviluppo della digitalizzazione ai fini della creazione di valore pubblico si evidenzia che il Comune di Budrio, nell'ambito del **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza**, è soggetto attuatore di importanti misure di digitalizzazione.

Tra le misure della digitalizzazione si è aderito, in particolare, alla Misura 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" che impegna l'Ente in un processo di semplificazione e re-ingegnerizzazione dei processi in ottica digital by default (principio per il quale i servizi devono essere erogati in primo luogo sui canali digitali) e di incremento del livello di accessibilità dei servizi digitali.

All'interno della sezione relativa alla performance sono declinati gli obiettivi da raggiungere finanziati con fondi PNRR.

In merito alla **semplificazione e reingegnerizzazione** dei processi si procede in un'ottica di miglioramento continuo allineato con lo sviluppo tecnologico, con le modifiche organizzative, con il mutamento delle competenze degli individui che usufruiscono dei processi e di coloro che ne sono parte, effettuando monitoraggi periodici per riprogrammare i processi in caso di scostamenti significativi.

In particolare, nell'ambito della misura 1.4.1 il Comune di Budrio ravvisa l'opportunità di re-ingegnerizzare, in ottica Digital By Default, i quattro servizi selezionati:

- Richiedere l'accesso agli atti
- Richiedere una pubblicazione di matrimonio
- Richiedere un permesso per passo carrabile
- Richiedere la sepoltura di un defunto

Gli obiettivi per l'anno 2023 e 2024, finalizzati al completamento del processo di re-ingnerizzazione e realizzazione degli obiettivi della sezione "cittadino attivo" del bando di cui sopra, prevedono il seguente approccio metodologico per ciascuno dei quattro servizi sopra citati:

- Use case Diagram AS IS: per presentare sinteticamente le funzionalità attuali del servizio preso in esame mettendo in evidenza gli attori coinvolti.
- Activity Diagram AS IS: per descrive le componenti attuali del sistema legato al servizio preso in esame
- Use case Diagram TO BE: per presentare sinteticamente le funzionalità desiderate del servizio preso in esame mettendo in evidenza gli attori coinvolti.
- Activity Diagram TO BE: per descrive le componenti desiderate del sistema legato al servizio preso in esame
- Realizzazione dei servizi sulla piattaforma cloud dedicata

In tema di accessibilità dei servizi pubblici digitali questa va intesa come la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili senza discriminazioni, con particolare riguardo, come richiesto dal legislatore, agli ultra sessantacinquenni e a coloro che, a causa di disabilità, necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari.

A seguito della Direttiva UE 2016/2102, l'AGID ha emanato le Linee Guida sull'Accessibilità degli strumenti informatici, in vigore dal 10 gennaio 2020, che indirizzano la Pubblica Amministrazione all'erogazione di servizi sempre più accessibili.

Nel 2022 il Comune di Budrio ha effettuato un'analisi completa dei siti web e ha compilato la dichiarazione di accessibilità, fornendo nella stessa il meccanismo di feedback e il link di accesso alla procedura di attuazione.

Con Delibera di Giunta n. 29 del 23/03/2023 ha approvato gli obiettivi di accessibilità per l'anno 2023.

Nell'ambito della misura 1.4.1 pnrr, per ottemperare ai contenuti delle Linee Guida di cui sopra e per dare attuazione ai requisiti tecnici per l'accessibilità degli strumenti informatici (Hardware, Web, Documenti non web, Software, Applicazioni Mobili, Documentazione e servizi di supporto) si continuerà a perseguire l'obiettivo di mettere a disposizione dei cittadini interfacce coerenti, fruibili e accessibili, mediante in particolare il sito comunale, in conformità alle Linee guida emanate ai sensi del CAD e all'e-government benchmark relativamente agli indicatori della 'user- centricity' e della trasparenza.

Il modello di sito comunale è stato tradotto in una serie di template HTML già pronti all'uso e validati in termini di accessibilità, conformi alle linee guida emanate ai sensi del CAD.

Gli obiettivi di accessibilità per l'anno 2023, indicati dalla Delibera di Giunta n. 29 del 23/03/2023, sono i seguenti

Obiettivo	Intervento da realizzare	Struttura coinvolta	Tempi attuativi
Sito web istituzionale	Formazione - Aspetti tecnici	Settore Innovazione Tecnologica e SIA	Entro il 31/12/2023
Sito web istituzionale	Organizzazione del lavoro - Nomina del Responsabile della Transizione al digitale	Settore Innovazione Tecnologica e SIA	Entro il 31/12/2023
Sito web istituzionale	Organizzazione del lavoro - Piano per l'utilizzo del telelavoro	Settore Innovazione Tecnologica e SIA	Entro il 31/12/2023
Sito web istituzionale	Postazioni di lavoro - Attuazione specifiche tecniche	Settore Innovazione Tecnologica e SIA	Entro il 31/12/2023
Sito web istituzionale	Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità	Settore Innovazione Tecnologica e SIA	Entro il 31/12/2023
Sito web istituzionale	Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle 'Linee guida di design siti web	Settore Innovazione Tecnologica e SIA	Entro il 31/12/2023

	della PA'		
Sito web istituzionale	Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti- immagine inaccessibili)	Settore Innovazione Tecnologica e SIA	Entro il 31/12/2023
Sito web istituzionale	Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i	Settore Innovazione Tecnologica e SIA	Entro il 31/12/2023
Postazioni di lavoro	Formazione - Aspetti tecnici	Settore Innovazione Tecnologica e SIA	Entro il 31/12/2023
Postazioni di lavoro	Organizzazione del lavoro - Nomina del Responsabile della Transizione al digitale	Settore Innovazione Tecnologica e SIA	Entro il 31/12/2023
Organizzazione del lavoro	Organizzazione del lavoro - Nomina del Responsabile della Transizione al digitale	Settore Innovazione Tecnologica e SIA	Entro il 31/12/2023

Elenco degli obiettivi 2023 valutabili ai fini della creazione del valore pubblico

In conclusione, per quanto fin qui esposto, il valore pubblico sarà perseguito:

- in generale con il raggiungimento di tutti gli obiettivi strategici
- in particolare tramite il raggiungimento degli obiettivi strategici collegati a dinamiche inclusive/partecipate e degli obiettivi fissati dal legislatore (anticorruzione, pari opportunità, digitale)

Di seguito di riporta l'elenco di questi ultimi.

AREA VALORE PUBBLICO	OGGETTO OBIETTIVO	SETTORE COMPETENTE
Partecipazione	Le eccellenze dei musei di Budrio: nuove strategie	Cultura

	inclusive di valorizzazione e di promozione (obiettivo di partecipazione culturale collegato alla creazione di Valore Pubblico)	
	Budrio attrattiva: eventi e iniziative tutto l'anno (obiettivo partecipato con associazioni locali e di commercio collegato alla creazione di Valore Pubblico)	Cultura
Anticorruzione	ANTICORRUZIONE (obiettivo associato alla creazione di valore pubblico) obiettivo collegato "MONITORAGGIO DEI PROGETTI FINANZIATI CON FONDI PNRR"	Area programmazione e organizzazione
	Mappatura processi: Rilascio liste elettorali	Affari generali
	Mappatura processi: Controlli in materia di anticorruzione	Area programmazione e organizzazione
	Mappatura processi: Redazione contratti settore spettacolo	Cultura
	Mappatura processi: GESTIONE UNIVOCA DOCUMENTAZIONE PNRR TRAMITE PROTOCOLLAZIONE EFFICACE	Sviluppo del territorio
	Mappatura processi: Procedimenti di archiviazione di verbali di accertata violazione al Codice della Strada a Regolamenti o Ordinanze del Sindaco in autotutela ed in sede di ricorso	Polizia Locale
	Mappatura processi: gestione delle spese: verifica dei crediti verso i soggetti beneficiari.	Servizi economico finanziari
	Mappatura processi: Creazione matrice indicatori controllo di gestione e standard qualità	Risorse e controlli
	Mappatura processi: Assegnazione contributi integrazione rette strutture residenziali per anziani	Servizi alla persona

	Mappatura processi: Rimborso tasse non dovute/erroneamente versate	Tributi
Pari opportunità	PARI OPPORTUNITA' (obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)	Area programmazione e organizzazione
Digitale (accessibilità, semplificazione/reingegnerizzazione)	Previsione e dotazione di punti decentrati di facilitazione digitale (obiettivo collegabile alla creazione di valore pubblico in tema di accessibilità digitale)	Affari generali
	Esperienza del cittadino nei servizi pubblici (PNRR MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 - MISURA 1.4.1) – approvato con D.G. nr. 17 del 02/03/2023 (obiettivo collegato alla creazione di valore pubblico in tema di semplificazione/reingegnerizzazione processi e accessibilità digitale)	SIA
	Piattaforma Notifiche Digitali - PND (PNRR MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 – INVESTIMENTO 1.4 - MISURA 1.4.5) – approvato con D.G. nr. 17 del 02/03/2023 (obiettivo collegato alla creazione di valore pubblico in tema di semplificazione/reingegnerizzazione processi)	SIA
	ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA (PNRR MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 – INVESTIMENTO 1.4 - MISURA 1.4.3) – approvato con D.G. nr. 17 del 02/03/2023 (obiettivo collegato alla creazione di valore pubblico in tema di semplificazione/reingegnerizzazione processi)	SIA
	Elenco degli obiettivi di accessibilità per l'anno 2023, indicati dalla Delibera di Giunta n. 29 del 23/03/2023 elencati nella tabella precedente	SIA

Accessibilità fisica per i cittadini ultrasessantacinquenni e per i cittadini con disabilità

Nel 2023, al fine di realizzare la piena accessibilità fisica, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, agli stabili di proprietà comunale, si effettuerà un intervento manutentivo programmato presso l'impianto elevatore posto nel palazzo dell'ex pretura.

Sottosezione di programmazione: Performance

Il ciclo di gestione della performance, enfatizzato nel D.Lgs. n.150/2009, è diventato un concetto centrale nell'attività dell'amministrazione pubblica. Si tratta di un concetto ampio e complesso, di derivazione anglosassone, che, se riferito a un'organizzazione, va inteso come l'insieme dei processi, delle metodologie, dei criteri di misurazione e dei sistemi necessari per valutare e gestire le prestazioni in termini di costo/beneficio.

Secondo quanto riportato nel D.Lgs. n. 150/2009 all'articolo 4 il ciclo della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

1. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
2. collegamento degli obiettivi e allocazione delle risorse;
3. monitoraggio in corso d'esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
4. misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
5. utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito,
6. rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e destinatari dei servizi.

I principali strumenti che la normativa ha messo a disposizione per ottemperare alle fasi sopra descritte sono il piano della performance e il piano degli obiettivi (articolo 4 D.Lgs. n. 150/2009).

Con il D.l. 174 del 10 ottobre 2012, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance sono stati unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione (PEG)".

Il Dpr del 30 giugno 2022, n. 81 stabilisce all'art. 1, comma 1, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione di diversi adempimenti tra cui il Piano della performance e il Piano dettagliato degli obiettivi, che sono stati unificati organicamente nel PEG;

Pertanto in questa sezione si riporta il sistema della performance del Comune, essendo ora il PIAO lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance.

Il documento ha natura programmatica triennale e, in questa sede, a seguito delle linee programmatiche individuate nel programma di mandato del Sindaco, e dei conseguenti obiettivi strategici e operativo contenuti nel DUP, vengono esplicitati, in coerenza con le risorse disponibili, gli obiettivi gestionali e i risultati attesi da cui si svilupperanno, attraverso opportuni indicatori, la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il PIAO di fatto è anche lo strumento base del controllo di gestione così come previsto dal Tuel agli articoli 196, 197 e 198 bis, ed è pertanto lo strumento con il quale si deve valutare l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità dell'azione amministrativa e la funzionalità dell'organizzazione dell'ente.

L'albero della performance

Nella sezione relativa al Valore Pubblico si è illustrato il nostra sistema di programmazione che, di fatto, costituisce l'albero della performance, la mappa logica che rappresenta il collegamento sequenziale che lega la programmazione politica, posta a monte, con la fase gestionale/operativa posta a valle.

In sintesi si riporta lo schema riassuntivo della sequenza degli atti integrati che definiscono l'albero della performance.

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	LPM (LINEE DI PROGRAMMA DI MANDATO)	Si individua per la durata del mandato istituzionale la missione, la visione politica per macro tematiche e finalità	Durata quinquennale
		Si individuano gli ambiti strategici, ambiti e azioni su cui si concentrerà l'azione amministrativa	Durata quinquennale
	DUP (DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE) – SEZIONE STRATEGICA	Si individuano gli obiettivi strategici, dichiarazione di ciò che si vuole ottenere a fine mandato per macro aree, necessari per la	Durata quinquennale

		valutazione della performance organizzativa	
PROGRAMMAZIONE OPERATIVA - GESTIONALE	DUP (DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE) – SEZIONE OPERATIVA	Si individuano gli obiettivi operativi, definizione delle operazioni concrete da compiere	Durata triennale
	BILANCIO FINANZIARIO	Si individuano le risorse finanziarie	Durata triennale
	PIAO (PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE)	Si individuano gli obiettivi gestionali, determinazione delle attività da svolgere con indicatori e target per la valutazione dell'azione amministrativa e della performance individuale	Durata triennale

Azioni di miglioramento del Ciclo di gestione della performance

Il D.L. 80 del 09/06/2021, convertito in L. 113 del 06/08/2021, ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Lo scopo del Piano è quello di raccogliere i diversi documenti di programmazione in un piano unico, caratterizzato da una logica integrata che dovrebbe consentire di mettere a sistema il Piano della performance, il Pola, il Piano anticorruzione, il Piano triennale del fabbisogno del personale.

Il nuovo documento dovrebbe garantire la massima trasparenza per i cittadini e i portatori di interessi, prevedendo al suo interno la reingegnerizzazione dei processi per semplificare l'azione amministrativa, con particolare attenzione al diritto all'accesso fisico e digitale, in linea con le misure previste dall'Agenda Digitale.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica ha dato le prime indicazioni di massima, contenute nelle linee guida, riportando temi quali quello del valore pubblico e della qualità che dovrebbero essere il fine dell'azione amministrativa e, pertanto, essere declinati nel Piao.

Il Piao si presenta come un nuovo adempimento ambizioso e complesso che mette a sistema quanto sopra riportato.

Per il prossimo triennio si dovrà predisporre questo nuovo documento che dovrà essere semplice, essenziale, chiaro e di sintesi, che punti soprattutto ad essere operativo e quanto più facile da attuare, con particolare sviluppo dei temi della qualità, partecipazione e creazione di valore pubblico.

Inoltre il Comune, con Delibera di Giunta n. 4 del 19/01/2023, ha aderito al progetto regionale "PNRR Check-Canvas" che ha individuato azioni di miglioramento per gli enti territoriali, collegate ai bandi nazionali PNRR; al fine di aumentarne l'efficienza e l'attrattività del proprio territorio,

mediante processi che inneschino cambiamenti nella struttura organizzativa, nelle modalità di informazione e comunicazione, puntando sullo sviluppo e utilizzo ottimizzato delle tecnologie digitali.

L'allegato A della Delibera di Giunta n. 4 del 19/01/2023 contiene la proposta di miglioramento del Comune di Budrio in cui sono state definite le possibili azioni di sviluppo, identificate per quattro aree ritenute strategiche, con l'obiettivo di massimizzare e valorizzare le competenze esistenti e implementare la capacità ed efficienza dell'amministrazione.

Di seguito si riporta l'elenco delle azioni ritenute fattibili e fattibili condizionate:

AREA	AZIONE PROPOSTA	DESCRIZIONE STATO DI FATTO E POSSIBILI SVILUPPI	SETTORE DI COMPETENZA	SETTORE COINVOLTO
Patto per il lavoro e per il clima locale e nuovi servizi / Relazioni industriali	1. Costituire una "Cabina di Regia" con il compito di elaborare gli strumenti di sviluppo e armonizzazione dei vari strumenti legati all'innovazione digitale e alla semplificazione dei processi	FATTIBILE: nel 2022, con DG n. 176 del 02/12/2022, la Giunta ha approvato il documento relativo all'organizzazione interna orientata al raggiungimento degli obiettivi, con particolare riguardo ai progetti finanziati con fondi PNRR. Tale struttura sarà utilizzata come "Cabina di Regia" anche per il perseguimento di obiettivi legati all'innovazione digitale ed alla semplificazione dei processi.	Area Programmazione e Organizzazione	
	4. Istituire e/o consolidare attività delle Consulte Cittadine Territoriali, Tavoli di lavoro / strategia di interazione strutturata con Associazioni di categoria e soggetti di rappresentanza, Commissioni Consultive speciali di indirizzo e verifica dell'azione di governo;	FATTIBILE: la realizzazione di questo obiettivo di sviluppo sarà declinato nei documenti di programmazione, in particolare si lavorerà per creare una struttura definita e stabile per consentire la collaborazione e la sinergia fra istituzioni, cittadini e soggetti interessati al fine di individuare azioni concrete e condivise di valorizzazione del patrimonio, di tutela ambientale e di sviluppo urbanistico, ridefiniti in un'ottica di sistema e di relazioni istituzionali.	Affari Generali Sviluppo del territorio	
Tempi di attuazione	2023-2025			
Indicatori di realizzazione	[Az. 1] individuazione unità di progetto PNRR	formula: n. unità di progetto/ n. progetti Pnrr	Target: 100%	
	[Az. 4] Istituzione Tavoli di	formula: entro il	Target: 31/12/2023	

	Lavoro			
Settore/i Canvas di Riferimento	Visione			
	Obiettivi			
	Accountability			
	Servizi ai cittadini			
Processo su cui impatta l'azione	Provvedimenti di carattere politico e gestionale			
	Riduzione dei tempi ed efficientamento Procedure autorizzative			

AREA	AZIONE PROPOSTA	DESCRIZIONE STATO DI FATTO E POSSIBILI SVILUPPI	SETTORE DI COMPETENZA	SETTORE COINVOLTO
Macrostruttura e Nuove Funzioni	1. Rafforzare l'organizzazione del lavoro con prevalenti Obiettivi Trasversali per Aree e Settori con la costituzione di gruppi di lavoro dedicati per valorizzare le competenze, favorire la multidisciplinarietà, l'interazione operativa tra settori e servizi e l'apprendimento collettivo.	FATTIBILE: nella programmazione dell'Ente sono già presenti obiettivi trasversali per settori il cui perseguimento sarà realizzato attraverso la struttura ad hoc definita nella DG n. 176 del 02/12/2022	Area Programmazione e Organizzazione	
	3. Riorganizzare e potenziare il servizio Lavori Pubblici nell'ambito del Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni, implementando i servizi tecnici e amministrativi per consentire l'attività di messa a terra degli interventi finanziati dal PNRR e da altre fonti di finanziamento;	FATTIBILE: il responsabile del Settore Sviluppo del Territorio procederà ad una riorganizzazione interna ad hoc al fine di implementare i servizi tecnici e amministrativi legati agli interventi finanziati dal PNRR e da eventuali altre forme di finanziamento, identificando una struttura orientata al raggiungimento dei progetti in conformità con le linee definite nella DG n. 176 del 02/12/2022	Sviluppo del territorio	
	4. Istituzione di un Servizio di supporto giuridico: coordinamento delle procedure e gestione delle pratiche relative ad abusi edilizi con ordinanze, diffide e atti conseguenti, supporto per gli aspetti collegati al rilascio di atti, quali	FATTIBILE: in merito a questo obiettivo il supporto ad oggi ritenuto necessario, a cui si è provveduto con un relativo incarico, è quello attinente al supporto legale relativo alle pratiche edilizie, all'urbanistica e allo sviluppo del PUG. Lo sviluppo di questo obiettivo sarà comunque soggetto alla struttura organizzativa di cui l'Ente si sta dotando.	Sviluppo del territorio	

	convenzioni, atti d'obbligo, oneri ed opere di interesse pubblico, rilascio delle agibilità. Supporto di tipo giuridico per contenziosi, ricorsi ecc.			
Tempi di attuazione	2023-2025			
Indicatori di realizzazione	[Az. 1] monitoraggio obiettivi trasversali	formula: periodicità	Target: semestrale	[Az. 1] monitoraggio obiettivi trasversali
	[Az. 3 - 4] riorganizzazione Settore Sviluppo del Territorio	formula: entro il	Target: con approvazione del PIAO	[Az. 3 - 4] riorganizzazione Settore Sviluppo del Territorio
Settore/i Canvas di Riferimento	Obiettivi			
	Organizzazione			
	Competenze			
	Risorse			
	Tecnologie			
	Servizi ai cittadini			
	Relazioni industriali			
Processo su cui impatta l'azione	Processi autorizzativi oggetto del monitoraggio			
	Attuazione e gestione progetti di investimento (PNRR e altri)			

AREA	AZIONE PROPOSTA	DESCRIZIONE STATO DI FATTO E POSSIBILI SVILUPPI	SETTORE DI COMPETENZA	SETTORE COINVOLTO
Applicazioni e Cloud	1. Potenziamento del servizio informatico per tutti i processi che richiedono tecnologie e infrastrutture ICT (Information and Communication Technology) a supporto degli applicativi gestionali utilizzati da tutte le Aree Organizzative del Comune, p.es.: a) Progetto	FATTIBILE CONDIZIONATO: gli obiettivi di seguito indicati sono da considerarsi d'impulso e sottoposti, per il loro sviluppo, a valutazioni in merito alla fattibilità tecnica ed economica. 1. Potenziamento del servizio informatico: a) Progetto Interoperabilità: - analisi istruttoria per individuazione di un progetto di efficientamento dei flussi di attraversamento dei procedimenti edilizi. - l'interoperabilità dei sistemi gestionali, in particolare al "front end" e "back end", è attualmente in parte garantita dal servizio di WebSIT. Lo	SIA – Settore informatico associato	

	<p>Interoperabilità: Avvio progetto di efficientamento dei flussi di attraversamento dei procedimenti edilizi (Urbanistica, SUE); interoperabilità dei sistemi gestionali e organizzativi interni e con l'esterno (Enti e società partecipate), in particolare sistemi di front end (presentazione pratiche dall'esterno) con i sistemi back end (Protocollo, SUE), evitando la ridondanza documentale.</p> <p>b) Progetto Cloud: passaggio al sistema integrato web service.</p> <p>c) Progetto potenziamento WEBSIT con Gestione Informatizzata della cartografia e interoperabilità con archivio Digitalizzato Pratiche edilizie. Garantire il flusso dei dati. Garantire le adeguate competenze, formazione e aggiornamento dei dati e metadati. Interoperabilità delle banche dati in uso da altri sistemi gestionali, demografici, toponomastica, strumenti urbanistici, tributi, protezione civile</p> <p>d) Protocollo automatico delle Istanze: gestione e classificazione dell'istanza associata al tipo di procedimento.</p>	<p>sviluppo da valutare è legato all'inserimento delle pratiche digitalizzate direttamente su WebSIT permettendo così un accesso agli atti snello, senza necessità di trasmettere ulteriori documentazioni, evitando sistemi ridondanti</p> <p>b) Progetto Cloud: - il passaggio al sistema integrato web service è in fase di sviluppo. Attualmente si prevede il passaggio alla modalità SaaS (Software as a service) per i software gestionali relativi al servizio finanziario, segreteria, atti, protocollo, notifiche, servizi demografici e stato civile. Si valuteranno eventuali sviluppi.</p> <p>c) Progetto potenziamento WEBSIT con Gestione Informatizzata della cartografia e interoperabilità con archivio Digitalizzato Pratiche edilizie: attualmente si è in fase di studio in merito allo sviluppo del progetto.</p> <p>d) Protocollo automatico delle Istanze: - Questo percorso è in fase di sviluppo avanzato, è disponibile già la soluzione della protocollazione automatica delle istanze. Si stanno verificando i moduli standard per modificarli e adeguarli alle diverse fattispecie.</p>		
<p>2. Attivazione Sportello Telematico Polifunzionale: modulistica on-line per segnalazioni da parte dell'utenza.</p>	<p>FATTIBILE CONDIZIONATO: gli obiettivi di seguito indicati sono da considerarsi d'impulso e sottoposti, per il loro sviluppo, a valutazioni in merito alla fattibilità tecnica ed economica.</p> <p>2. Attivazione Sportello Telematico Polifunzionale: Si valuterà la possibilità di procedere alla completa digitalizzazione di tutte le istanze di parte.</p>		<p>Sviluppo del territorio</p>	<p>SIA – Settore informatico associato</p>

	3. Finalizzazione progetto digitalizzazione archivio edilizio, in collaborazione con il SIT dell'Unione Terre di Pianura	FATTIBILE CONDIZIONATO: gli obiettivi di seguito indicati sono da considerarsi d'impulso e sottoposti, per il loro sviluppo, a valutazioni in merito alla fattibilità tecnica ed economica. Attualmente si stanno effettuando le prime valutazioni in merito. Punti critici per procedere sono dati, oltre che dall'analisi di fattibilità tecnica in sé, anche dall'analisi costi complessivi. La digitalizzazione degli archivi è un processo complesso e di lunga durata, che comporta in sé, oltre all'impostazione digitale degli atti futuri, anche l' "allineamento" delle pratiche pregresse attraverso la digitalizzazione degli elaborati grafici e il relativo caricamento dei dati alfa numerici.	Sviluppo del territorio	SIA – Settore informatico associato
	4. Progetto cybersecurity	FATTIBILE CONDIZIONATO: gli obiettivi di seguito indicati sono da considerarsi d'impulso e sottoposti, per il loro sviluppo, a valutazioni in merito alla fattibilità tecnica ed economica. Progetto cybersecurity: si sta svolgendo un'analisi in merito, al fine di incrementare l'affidabilità del datacenter, la protezione delle credenziali e la capacità di risposta ad attacchi informatici.	SIA – Settore informatico associato	
	5. Progetto di transizione a piattaforma Cloud: La recente partecipazione ai bandi digitali dovrebbe portare come esito ad una maggiore interoperabilità dei sistemi, maggiore usabilità e minori latenze dovute all'esecuzione in premise degli applicativi.	FATTIBILE CONDIZIONATO: gli obiettivi di seguito indicati sono da considerarsi d'impulso e sottoposti, per il loro sviluppo, a valutazioni in merito alla fattibilità tecnica ed economica. La partecipazione ai bandi digitali PNRR potrà consentire il passaggio a modalità SaaS per i software gestionali relativi al servizio finanziario, segreteria, atti, protocollo, notifiche, servizi demografici e stato civile.	SIA – Settore informatico associato	
Tempi di attuazione	2023 – 2025			
Indicatori di realizzazione	[Az. 1] studio fattibilità tecnico economica	formula: entro il	Target: 31/12/2024	
	[Az. 2] studio fattibilità tecnico economica	formula: entro il	Target: 31/12/2023	
	[Az. 3] studio fattibilità tecnico economica	formula: entro il	Target: 31/12/2023	
	[Az. 4] studio fattibilità tecnico economica	formula: entro il	Target: 31/12/2023	
	[Az. 5] studio fattibilità tecnico economica	formula: entro il	Target: 31/12/2023	
Settore/i	Obiettivi			

Canvas di Riferimento	Tecnologie
	Organizzazione
	Risorse
	Accountability
	Servizi ai cittadini
Processo su cui impatta l'azione	Processi autorizzativi oggetto del monitoraggio
	Servizi interattivi al cittadino

AREA	AZIONE PROPOSTA	DESCRIZIONE STATO DI FATTO E POSSIBILI SVILUPPI	SETTORE DI COMPETENZA	SETTORE COINVOLTO
Obiettivi e Monitoraggio	1. Aggiornare, potenziare e ripensare un piano di formazione continua su base pluriennale per le risorse umane dell'Ente. Focalizzato su: gestione delle procedure complesse; programmazione, procurement e appalti (LLPP); rendicontazione PNRR e monitoraggio investimenti; transizione digitale ed ecologica.	FATTIBILE: la riorganizzazione interna, legata all'applicazione dei contenuti e delle linee declinati nella DG n. 176 del 02/12/2022 ed orientata al raggiungimento degli obiettivi/progetti, comprenderà anche un piano formativo di sviluppo in base alle esigenze che, di volta in volta, si presenteranno nelle fasi gestionali dei progetti/obiettivi seguiti	Area Programmazione e Organizzazione, Affari Generali, Sviluppo del territorio	
	3. Rafforzare l'inclusione digitale dei cittadini nella vita amministrativa, attraverso l'avvio di una campagna di comunicazione, sensibilizzazione e (in)formazione dell'utente Cittadino in merito all'utilizzo di piattaforme digitali disponibili per interagire con la PA e per il superamento del digital divide.	FATTIBILE: la realizzazione di questo obiettivo di sviluppo sarà declinato nei documenti di programmazione, in particolare si punterà su un nuovo modello organizzativo e sull'attivazione di punti di facilitazione digitale in rete	Affari generali	
	4. Prevedere e un	FATTIBILE CONDIZIONATO: gli obiettivi di seguito indicati sono da	Area Programmazione e	Tutti

	programma di sondaggi periodici sull'opinione della cittadinanza in merito ai servizi forniti dal Comune. Il progetto potrebbe prevedere la definizione delle modalità, metodologia e tempi con cui effettuare periodicamente sondaggi di gradimento dei servizi forniti dagli Enti.	considerarsi d'impulso e sottoposti, per il loro sviluppo, a valutazioni in merito alla fattibilità tecnica ed economica. Attualmente l'Ente effettua customer satisfaction e sondaggi di opinione solo per alcuni servizi. Si valuta l'estensione della valutazione qualità non a tutti i servizi ma a quelli ritenuti strategici, con particolare riguardo ai servizi a domanda individuale erogati.	Organizzazione	
	5. Avvio del Sistema strutturato di rilevazione della qualità di tutti i servizi erogati; Avvio di Customer Satisfaction per nuovi servizi;		Risorse e controlli	Tutti
	8. Redazione/pubblicazione nella sezione del Sito Istituzionale di Carte dei Servizi erogati e della loro qualità.	FATTIBILE: di volta in volta che verranno effettuate ed aggiornate carte dei servizi e customer saranno pubblicate nel sito istituzionale	Tutti	

Tempi di attuazione	2023 - 2025			
Indicatori di realizzazione	[Az. 1] Numero di dipendenti coinvolti in progetti di formazione	formula: numero dipendenti formati/numero collaboratori unità di progetto	Target: 100%	
	[Az. 3] Realizzazione punto di facilitazione digitale	formula: entro il	Target: 31/12/2023	
	[Az. 4 e 5] studio fattibilità tecnico economica	formula: entro il	Target: 31/12/2023	
	[Az. 8] inserimento nel sito carte e customer	formula: n. Carte e customer pubblicate/n. Carte e customer	Target: 100%	
Settore/i Canvas di Riferimento	Obiettivi			
	Visione			
	Organizzazione			
	Competenze			
	Risorse			
	Servizi ai cittadini			

	Accountability
Processo su cui impatta l'azione	Processi autorizzativi oggetto del monitoraggio
	Attuazione investimenti PNRR

Infine, il Comune ha cominciato un percorso di mappatura dei processi ai fini anti corruttivi, così come previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e confermato nel 2021 e, anche nella sezione performance del PIAO 2023-2025, oltre agli obiettivi gestionali generali legati alla performance, ci saranno anche quelli identificati per il contrasto alla corruzione che saranno monitorati, riprogrammati e incrementati in un'ottica di miglioramento continuo, così come previsto dall'Anac, e valutabili ai fini della creazione del valore pubblico.

La struttura finanziaria analitica

Con il Piao la Giunta assegna gli obiettivi e relative risorse ai responsabili dei settori.

Ai fini dell'attuazione della contabilità finanziaria analitica l'assegnazione delle risorse finanziarie avviene attraverso 36 centri di costo.

ELENCO CENTRI DI COSTO			
1 – ORGANI ISTITUZIONALI	10 – URBANISTICA	19 – LAVORI PUBBLICI	28 – ASSISTENZA SCOLASTICA
2 – SEGRETERIA GENERALE	11 – SVILUPPO ECONOMICO	20 – BIBLIOTECA, MUSEI E PINACOTECA	29 – TRASPORTO SCOLASTICO
3 - PERSONALE	12 – VIABILITA'	21 – TEATRO	30 – REFEZIONE SCOLASTICA
4 – SERVIZI DEMOGRAFICI	13 – ILLUMINAZIONE PUBBLICA	22 – ATTIVITA' CULTURALI	31 – SERVIZI PER L'INFANZIA
5 – SERVIZI CERTIFICAZIONE E COMUNICAZIONE	14 – PATRIMONIO	23 – IMPIANTI SPORTIVI	32 – ASSISTENZA DOMICILIARE
6 – SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	15 – PARCHI E AMBIENTE	24 – POLITICHE GIOVANILI	33 – INTERVENTI SOCIO ASSISTENZIALI
7 – TRIBUTI	16 – SMALTIMENTO RIFIUTI	25 – SCUOLA MATERNA	34 – POLIZIA MUNICIPALE
8 – ECONOMATO E PROVVEDITORATO	17 – SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	26 – SCUOLA ELEMENTARE	35 – OLD SERVIZI INFORMATICI
9 – EDILIZIA PRIVATA	18 – SERVIZI CIMITERIALI	27 – SCUOLA MEDIA	36 – SERVIZIO INFORMATICO ASSOCIATO

ANALISI ENTRATA CORRENTE PER CENTRI DI COSTO					
	centri di costo	accertato 2021	stanz iniz 2022	stanz fin 2022	prev 2023
amministrazione e finanza	1 ORGANI ISTITUZIONALI	0,00	0,00	0,00	349.527,00
	2 SEGRETERIA GENERALE	21.311,15	21.000,00	64.350,00	21.000,00
	3 PERSONALE	98.042,89	65.000,00	152.915,00	152.445,00
	4 SERVIZI DEMOGRAFICI	18.692,91	20.600,00	22.820,00	20.800,00
	5 SERVIZI CERTIFICAZIONE E COMUNICAZIONE	4,00	200,00	92.146,00	200,00
	6 SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	4.391.493,02	4.345.000,00	4.679.100,80	4.577.520,00
	7 TRIBUTI	6.184.562,44	5.425.000,00	5.515.500,00	5.695.000,00
	8 ECONOMATO E PROVVEDITORATO	578,48	1.100,00	1.100,00	1.100,00
	35 OLD SERVIZI INFORMATICI	0,00	0,00	0,00	0,00
	36 SERVIZIO INFORMATIVO ASSOCIATO	0,00	0,00	0,00	0,00
		10.714.684,89	9.877.900,00	10.527.931,80	10.817.592,00
9 EDILIZIA PRIVATA	336.934,36	70.000,00	100.000,00	100.000,00	
	10 URBANISTICA	0,00	10.000,00	17.197,00	0,00
	11 SVILUPPO ECONOMICO	0,00	0,00	0,00	0,00
	12 VIABILITA'	1.030,69	2.000,00	2.000,00	2.000,00

ANALISI ENTRATA CORRENTE PER CENTRI DI COSTO					
gestione del territorio	13 ILLUMINAZIONE PUBBLICA	0,00	0,00	0,00	0,00
	14 PATRIMONIO	488.854,51	499.900,00	641.591,35	607.213,00
	15 PARCHI E AMBIENTE	77.883,43	21.644,00	21.644,00	49.916,40
	16 SMALTIMENTO RIFIUTI	0,00	0,00	0,00	0,00
	17 SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	0,00	0,00	0,00	0,00
	18 SERVIZI CIMITERIALI	424.840,21	372.500,00	385.812,40	375.000,00
	19 LAVORI PUBBLICI	0,00	0,00	0,00	0,00
		1.329.543,20	976.044,00	1.168.244,75	1.134.129,40
cultura, sport e associazionismo	20 BIBLIOTECA, MUSEI E PINACOTECA	13.959,31	21.500,00	30.178,26	30.400,00
	21 TEATRO	713,00	238.328,04	95.828,04	300.600,00
	22 ATTIVITA' CULTURALI	36.760,00	38.800,00	36.650,00	23.100,00
	23 IMPIANTI SPORTIVI	31.712,00	65.000,00	57.750,00	56.750,00
	24 POLITICHE GIOVANILI	1.060,00	1.500,00	3.100,00	1.500,00
		84.204,31	365.128,04	223.506,30	412.350,00
	25 SCUOLA MATERNA	0,00	0,00	0,00	0,00
	26 SCUOLA ELEMENTARE	0,00	0,00	0,00	0,00
	27 SCUOLA MEDIA	0,00	0,00	0,00	0,00
	28 ASSISTENZA SCOLASTICA	239.336,07	201.500,00	250.760,59	210.536,00
	29 TRASPORTO SCOLASTICO	70.332,39	58.700,00	63.700,00	61.200,00
	30 REFEZIONE SCOLASTICA	865.681,45	950.000,00	926.000,00	945.000,00

ANALISI ENTRATA CORRENTE PER CENTRI DI COSTO					
scuola e sociale	31 SERVIZI PER L'INFANZIA	586.798,51	575.106,92	643.017,48	579.587,42
	32 ASSISTENZA DOMICILIARE	229,35	500,00	500,00	500,00
	33 INTERVENTI SOCIO ASSISTENZIALI	126.444,10	62.500,00	96.361,00	104.839,40
		1.888.821,87	1.848.306,92	1.980.339,07	1.901.662,82
	34 POLIZIA MUNICIPALE	579.322,73	308.300,00	594.156,00	588.515,00
	TOTALE	14.596.577,00	13.375.678,96	14.494.177,92	14.854.249,22

ANALISI SPESA CORRENTE PER CENTRI DI COSTO					
	centri di costo	Impegnato 2021	stanz iniz 2022	stanz fin 2022	prev 2023
amministrazione e	1 ORGANI ISTITUZIONALI	561.338,25	552.413,00	604.786,30	971.094,38
	2 SEGRETERIA GENERALE	403.010,95	398.180,00	448.201,35	460.531,25
	3 PERSONALE	649.891,07	959.272,98	1.075.627,12	1.168.006,62
	4 SERVIZI DEMOGRAFICI	128.355,33	127.600,00	142.788,00	132.550,00
	5 SERVIZI CERTIFICAZIONE E COMUNICAZIONE	110.098,65	175.330,00	238.662,00	96.000,00
	6 SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	401.788,32	1.224.651,82	1.248.850,06	1.335.154,16

finanza	7 TRIBUTI	581.697,41	207.016,00	218.946,17	257.816,00
	8 ECONOMATO E PROVVEDITORATO	210.428,22	230.750,00	236.379,94	256.486,00
	35 OLD SERVIZI INFORMATICI	0,00	0,00	0,00	0,00
	36 SERVIZIO INFORMATIVO ASSOCIATO	700,00	500,00	500,00	500,00
		3.047.308,20	3.875.713,80	4.214.740,94	4.678.138,41
gestione del territorio	9 EDILIZIA PRIVATA	159.867,80	160.850,00	354.384,62	198.100,00
	10 URBANISTICA	72.987,50	151.854,00	57.048,97	134.371,36
	11 SVILUPPO ECONOMICO	37.177,14	37.160,00	28.452,63	0,00
	12 VIABILITA'	322.010,09	297.439,00	335.420,99	299.428,79
	13 ILLUMINAZIONE PUBBLICA	574.527,88	556.294,00	971.987,02	898.757,56
	14 PATRIMONIO	759.182,85	807.178,00	941.306,88	999.063,41
	15 PARCHI E AMBIENTE	548.349,59	574.555,00	589.536,23	649.939,26
	16 SMALTIMENTO RIFIUTI	10.999,34	1.000,00	1.000,00	10.000,00
	17 SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	133.015,51	125.461,00	130.961,00	136.750,22
	18 SERVIZI CIMITERIALI	204.022,31	198.841,00	186.945,61	244.221,52
	19 LAVORI PUBBLICI	281.967,34	277.950,00	309.319,28	327.100,00
		3.104.107,35	3.188.582,00	3.906.363,23	3.897.732,12
	20 BIBLIOTECA, MUSEI E PINACOTECA	183.561,59	165.495,00	184.532,20	215.954,03
	21 TEATRO	102.309,80	432.629,50	253.112,89	412.355,17
	22 ATTIVITA' CULTURALI	152.329,37	173.950,00	234.180,82	227.700,00

cultura, sport e associazionismo	23 IMPIANTI SPORTIVI	259.272,69	226.877,00	330.535,23	346.437,57
	24 POLITICHE GIOVANILI	5.288,01	12.958,00	17.903,00	7.120,00
		702.761,46	1.011.909,50	1.020.264,14	1.209.566,77
scuola e sociale	25 SCUOLA MATERNA	125.404,21	115.754,00	154.048,19	186.303,15
	26 SCUOLA ELEMENTARE	222.943,42	257.867,00	279.220,55	360.063,95
	27 SCUOLA MEDIA	150.727,45	183.676,00	190.543,45	264.339,86
	28 ASSISTENZA SCOLASTICA	825.476,29	859.870,00	835.040,00	876.220,32
	29 TRASPORTO SCOLASTICO	208.720,73	232.000,00	232.000,00	230.000,00
	30 REFEZIONE SCOLASTICA	883.607,39	979.740,00	998.503,75	1.022.554,00
	31 SERVIZI PER L'INFANZIA	1.159.526,45	1.191.000,00	1.218.544,01	1.255.863,05
	32 ASSISTENZA DOMICILIARE	113.513,34	117.700,00	133.700,00	138.700,00
	33 INTERVENTI SOCIO ASSISTENZIALI	972.833,58	789.302,00	898.187,33	898.402,40
		4.662.752,86	4.726.909,00	4.939.787,28	5.232.446,73
	34 POLIZIA MUNICIPALE	505.660,48	523.143,72	518.190,10	663.281,46
	TOTALE	12.022.590,35	13.326.258,02	14.599.345,69	15.681.165,49

Gli obiettivi gestionali

Di seguito si illustrano gli obiettivi gestionali (collegati, in una logica sequenziale “a cascata”, alle linee di programma, agli obiettivi strategici e operativi) assegnati ai Responsabili di Settore, con indicatori e target relativi al triennio 2023-2025.

In collegamento rispetto a quanto riportato nella sezione Valore Pubblico, si evidenzia che alcuni di questi obiettivi saranno valutati ai fini della creazione del Valore Pubblico.

AREA ORGANIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONE

Obiettivo gestionale	MONITORAGGIO DEI PROGETTI FINANZIATI CON FONDI PNRR – approvato con D.G. nr. 8 del 26/01/2023
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	<p>L'ufficio sarà impegnato a coordinare e gestire le diverse tipologie di controlli per garantire il regolare svolgimento ed esecuzione dei progetti finanziati con fondi PNRR così come previsto dalla normativa e definito nel nostro ente dalla Delibera di Giunta n. 176 del 02/12/2022 ad oggetto : “Individuazione della struttura per i controlli interni ai fini del monitoraggio dei progetti finanziati con fondi PNRR” con la quale si è individuata, nell’ambito del sistema complessivo di governance del PNRR, una specifica struttura che, attraverso competenze tecnico specialistiche, possa presidiare le diverse tipologie di controllo da esercitarsi.</p> <p>A tal fine si è ritenuto opportuno istituire un presidio funzionale denominato “Nucleo di monitoraggio ed Audit” composto da:</p> <ul style="list-style-type: none">- il Responsabile del Settore Servizi Finanziari per il controllo di natura economico/finanziaria;- il Responsabile Area Programmazione e Organizzazione, con il supporto operativo del Settore risorse e controlli, per il controllo di gestione;- il Segretario Generale per il controllo di legittimità, compreso quello di natura contrattuale; <p>Si è inoltre definita una articolazione organizzativa ad hoc, denominata “Unità di progetto” per la gestione dei singoli progetti PNRR, che possa interagire con il coordinatore e con il Nucleo di monitoraggio ed Audit, che contenga al suo interno le competenze necessarie, le cui attività e relativi tempi di esecuzione, milestone e target, siano definiti da opportuni cronoprogrammi costruiti in un’ottica di analisi di processo.</p> <p>Il Segretario Generale, inoltre, svolgerà compiti di assistenza giuridico-amministrativa, sovrintendendo allo svolgimento delle attività, attestando in merito alla verifica e correttezza dei controlli previsti in qualità di componente del Nucleo di monitoraggio e audit.</p>

Linea di programma	1 – Budrio paese nuovo, che cresce e si apre al mondo
Ambito strategico	1 – Un comune aperto, partecipato ed efficiente
Outcome	Opportunamente spiegati ai Cittadini, rilevatori della performance complessiva orientata a una gestione finanziaria sana e a politiche tributarie eque
Obiettivo strategico	6 – Bilancio e documenti di programmazione e controllo
Obiettivo operativo	3 – I servizi finanziari organizzati e impegnati per garantire gli equilibri di bilancio in un contesto di crisi economica e per supportare i settori coinvolti nella gestione del PNRR
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1 - Organi istituzionali 2 - Segreteria generale 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Assessore	Debora Badiali, Roberto Maccagnani
Responsabile settore	Filomena Iocca
Priorità/Peso percentuale	30%
Durata (triennio 2023-2025)	2023-2025
Settori / servizi coinvolti	Sviluppo del territorio, servizi economico finanziari, risorse e controlli, Sia
Utenti/portatori di interessi	cittadini

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target raggiunto al 30/06/2023	Target finale 2023	Percentuale di raggiungimento 2023
Efficace monitoraggio	Monitoraggi relazionati/Monitoraggi programmati	Trimestrali					
Controllo atti	atti controllati/atti prodotti	100%					
Incontri formativi e conoscitivi	Incontri effettuati/incontri programmati	mensili					

attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Predisposizione modulistica e schemi atti	S/N	Prevista	x	x										
		Realizzata												
Definizione check list adempimenti e controlli	S/N	Prevista	x	x										
		Realizzata												
Monitoraggi e predisposizione verbali	S/N	Prevista			x			x			x			x
		Realizzata												
Controlli atti	S/N	Prevista		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		Realizzata												
Formazione e incontri conoscitivi		Prevista		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		Realizzata	x											

Risultati al 30/06/2023	
Risultati al 31/12/2023	
Note e segnalazioni	

Obiettivo gestionale	PARI OPPORTUNITA' (obiettivo associato alla creazione di valore pubblico)
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	<p>L'obiettivo è collegato alla sezione della performance ed è la declinazione gestionale dei contenuti del Piano della Azioni Positive.</p> <p>In particolare, nel 2023, in accordo con l'Amministrazione e il CUG, al fine di promuovere la piena realizzazione delle pari opportunità in sintesi si procederà:</p> <p>a) ad effettuare interventi formativi, estesi a tutto il personale, e procedure al fine di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - coinvolgere maggiormente i dipendenti nella definizione e conoscenza degli obiettivi e risultati attesi assegnati all'ufficio di appartenenza; - dare massima conoscenza dei criteri alla base della valutazione della performance organizzativa e individuale, mediante incontri periodici in cui illustrare la normativa esistente e il Sistema di misurazione e valutazione della performance, con particolare riguardo alla tutela e agli iter da seguire in caso di disaccordo con il proprio valutatore sulla valutazione della propria performance e, anche, con il fine ultimo di dare la possibilità di un maggiore coinvolgimento nelle fasi di aggiornamento dei documenti di programmazione della performance. - aggiornare periodicamente i valutatori al fine di migliorare le tecniche di valutazione e predisporre un iter ad hoc a cui i responsabili di Settore dovranno attenersi qualora, in corso d'anno, valutino l'apporto di un proprio collaboratore non performante, al fine di tutelare il dipendente e migliorare la performance dell'ufficio e individuale; - aumentare le competenze del personale anche ai fini della materia delle progressioni orizzontali e verticali (si fa rinvio al Piano della formazione contenuto nella sezione relativa all'organizzazione e capitale umano del presente documento) <p>b) in tema di lavoro agile si procederà a somministrare un questionario interno ad hoc al fine di comprendere meglio la natura di eventuali problemi e predisporre soluzioni opportune.</p> <p>c) a definire, congiuntamente con la Consulta delle Donne, un calendario di iniziative, eventi ed azioni cui dare impulso, che rendano Budrio luogo di inclusione sociale e promozione dei diritti, con l'obiettivo di diffondere la cultura del rispetto delle differenze di genere e della non violenza, con particolare riguardo al contrasto alla violenza sulle donne, alle discriminazioni e alle forme di violenza psicofisica.</p>
Linea di programma	1 – Budrio paese nuovo, che cresce e si apre al mondo
Ambito strategico	1 – Un comune aperto, partecipato ed efficiente
Outcome	Al benessere dei lavoratori, organizzata, efficiente, trasparente e con un'efficace comunicazione istituzionale
Obiettivo strategico	5 – Un'Amministrazione comunale attenta

Obiettivo operativo	1 – Implementare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per creare valore pubblico attraverso un’organizzazione efficiente che punti: sulla semplificazione dell’attività amministrativa, sulla piena trasparenza e prevenzione alla corruzione, sulla valorizzazione del capitale umano, sull’alfabetizzazione digitale e la reingegnerizzazione dei processi, sul pieno rispetto della parità di genere e sulla qualità dei servizi resi ai cittadini.
Missione	18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
Programma	1 - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali
Assessore	Debora Badiali
Responsabile settore	Filomena Iocca
Priorità/Peso percentuale	20%
Durata (triennio 2023-2025)	2023-2025
Settori / servizi coinvolti	Tutti i settori
Utenti/portatori di interessi	Lavoratori e cittadini

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target raggiunto al 30/06/2023	Target finale 2023	Percentuale di raggiungimento 2023
Efficace formazione	Numero minimo corsi	2					
Analisi indagine interna su lavoro agile	Entro il	novembre					
efficace iter per valutazioni infrannuali periodiche	Entro il	luglio					
Predisposizione calendario con consulta donne (informativa di giunta)	Entro il	semestrale					

attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Definire un piano	S/N	Prevista						X	X					

formativo coinvolgendo la CUG		Realizzata												
Preparazione giornata formativa	S/N	Prevista							X	X	X	X		
		Realizzata												
Creazione schede per indagine su lavoro agile	S/N	Prevista				x	x							
		Realizzata												
Formazione su iter valutazioni infrannuali	S/N	Prevista					x							
		Realizzata												
Attività di impulso e coordinamento con consulta donne per definizione calendario	S/N	Prevista				X	X			X	X	X	x	
		Realizzata												
Approvazione calendario	S/N	Prevista						X						
		Realizzata												

Risultati al 30/06/2023	
Risultati al 31/12/2023	
Note e segnalazioni	

Obiettivo gestionale	ANTICORRUZIONE (obiettivo associato alla creazione di valore pubblico) obiettivo collegato “MONITORAGGIO DEI PROGETTI FINANZIATI CON FONDI PNRR”
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	Questo obiettivo è collegato alla sezione rischi corruttivi e trasparenza. L'attività prevalente per importanza e mole di lavoro, nel 2023, sarà incentrata, come richiesto da Anac nel PNA, sul controllo dei progetti finanziati con fondi PNRR, definiti in una tabella/obiettivo precedente a cui si fa rinvio. In linea con gli anni precedenti continuerà inoltre l'attività di coordinamento e controllo in merito alla mappatura dei processi anticorrittivi e si procederà a coordinare e monitorare gli adempimenti previsti in materia di rotazione del personale, conflitto di interessi, inconfiribilità/incompatibilità, pantouflage. Sarà predisposta una formazione ad hoc sulla prevenzione, sul codice di comportamento e sulla tutela del wistleblower

Linea di programma	1 – Budrio paese nuovo, che cresce e si apre al mondo
Ambito strategico	1 – Un comune aperto, partecipato ed efficiente
Outcome	Al benessere dei lavoratori, organizzata, efficiente, trasparente e con un'efficace comunicazione istituzionale
Obiettivo strategico	5 – Un'Amministrazione comunale attenta
Obiettivo operativo	1 – Implementare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per creare valore pubblico attraverso un'organizzazione efficiente che punti: sulla semplificazione dell'attività amministrativa, sulla piena trasparenza e prevenzione alla corruzione, sulla valorizzazione del capitale umano, sull'alfabetizzazione digitale e la reingegnerizzazione dei processi, sul pieno rispetto della parità di genere e sulla qualità dei servizi resi ai cittadini.
Missione	18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
Programma	1 - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali
Assessore	Debora Badiali
Responsabile settore	Filomena Iocca
Priorità/Peso percentuale	30%
Durata (triennio 2023-2025)	2023-2025
Settori / servizi coinvolti	Tutti i settori
Utenti/portatori di interessi	cittadini

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target raggiunto al 30/06/2023	Target finale 2023	Percentuale di raggiungimento 2023
Efficace formazione	Entro il	31/12/2023					
Verifiche adempimenti generali e mappatura processi	Entro il	semestrale					

attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Preparazione testo	S/N	Prevista							X		X	X		

per corso formativo interno		Realizzata												
Predisposizione corso formativo	S/N	Prevista								X	X			
		Realizzata												
Richiesta dati necessari per controlli e monitoraggi	S/N	Prevista						X						
		Realizzata												
Controllo adempimenti	S/N	Prevista							X					
		Realizzata												
		Prevista												
		Realizzata												

Risultati al 30/06/2023	
Risultati al 31/12/2023	
Note e segnalazioni	

Obiettivo gestionale	LO SVILUPPO DELL'IMMAGINE ISTITUZIONALE DELL'ENTE
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	Su impulso dell'Amministrazione, nel 2023, si procederà a riprogrammare ed efficientare l'immagine dell'ente. Sarà necessaria una preventiva analisi relativa a tutti gli strumenti collegabili all'immagine istituzionale del Comune di Budrio (loghi, immagini coordinate ecc) con il fine di aggiornare i brand distintivi dell'ente, per garantire la massima coerenza dell'identità e riconoscibilità visiva, per facilitare ed efficientare la comunicazione e la visibilità, associando anche un uso appropriato dei canali di comunicazione.
Linea di programma	1 – Budrio paese nuovo, che cresce e si apre al mondo
Ambito strategico	1 – Un comune aperto, partecipato ed efficiente
Outcome	Al benessere dei lavoratori, organizzata, efficiente, trasparente e con un'efficace comunicazione istituzionale
Obiettivo strategico	5 – Un'Amministrazione comunale attenta

Obiettivo operativo	2 – La comunicazione istituzionale integrata con il marketing territoriale punterà su una nuova immagine dell'ente e sulla riconoscibilità dei nostri marchi territoriali utilizzati su tutti i materiali digitali e offline. Investiremo sul Notiziario comunale potenziando e rendendo più efficace la distribuzione, anche attraverso la presenza nei principali social network, e coordinando i diversi canali e profili che afferiscono a istituzioni comunali.
Missione	18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
Programma	1 - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali
Assessore	Debora Badiali
Responsabile settore	Filomena Iocca
Priorità/Peso percentuale	10%
Durata (triennio 2023-2025)	2023-2025
Settori / servizi coinvolti	Tutti i settori
Utenti/portatori di interessi	cittadini

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target raggiunto al 30/06/2023	Target finale 2023	Percentuale di raggiungimento 2023
Studio ed elaborazione proposta per nuova immagine istituzionale	Entro il	31/12/2023					

attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
richiesta documenti e informazioni agli uffici su loghi, immagini ecc	S/N	Prevista					x	x						
		Realizzata												
impulso e coordinamento nuova proposta	S/N	Prevista							x	x	x	x	x	
		Realizzata												

immagine istituzionale														
informativa	S/N	Prevista												x
		Realizzata												
	S/N	Prevista												
		Realizzata												

Risultati al 30/06/2023	
Risultati al 31/12/2023	
Note e segnalazioni	

OBBIETTIVO RELATIVO ALLA MAPPATURA DEI PROCESSI ANTICORRUTTIVI

Obiettivo gestionale	Controlli in materia di anticorruzione (creazione valore pubblico anticorruzione)
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	Il processo è relativo alle verifiche delle dichiarazioni relativo all'assenza di conflitto di interessi pnrr
Linea di programma	1 – Budrio paese nuovo, che cresce e si apre al mondo
Ambito strategico	1 – Un comune aperto, partecipato ed efficiente
Outcome	Al benessere dei lavoratori, organizzata, efficiente, trasparente e con un'efficace comunicazione istituzionale
Obiettivo strategico	5 – Un'Amministrazione comunale attenta
Obiettivo operativo	1 – Implementare il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) per creare valore pubblico attraverso un'organizzazione efficiente che punti: sulla semplificazione dell'attività amministrativa, sulla piena trasparenza e prevenzione alla corruzione, sulla valorizzazione del capitale umano, sull'alfabetizzazione digitale e la reingegnerizzazione dei processi, sul pieno rispetto della parità di genere e sulla qualità dei servizi resi ai cittadini.
Missione	18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali

Programma	1 - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali
Assessore	Debora Badiali
Responsabile settore	Filomena Iocca
Priorità/Peso percentuale	10%
Durata (triennio 2023-2025)	2023
Settori / servizi coinvolti	Tributi e affari generali
Utenti/portatori di interessi	

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target raggiunto al 30/06/2023	Target finale 2023	Percentuale di raggiungimento 2023
efficace controllo soggetti potenzialmente interessati	dichiarazioni controllate/dichiarazioni presentate	100%					
uffici coinvolti	Numero minimo	2					

attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
inoltro richiesta dichiarazioni	S/N	Prevista					x	x	x	x	x	x	x	x
		Realizzata												
verifica correttezza formale e che abbiano risposto tutti i soggetti potenzialmente interessati	S/N	Prevista					x	x	x	x	x	x	x	x
		Realizzata												
trasmissione	S/N	Prevista					x	x	x	x	x	x	x	x

dichiarazioni e conseguenti verifiche al settore affari generali e al settore tributi		Realizzata												
---	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Risultati al 30/06/2023	
Risultati al 31/12/2023	
Note e segnalazioni	

FILOMENA IOCCA SEGRETARIO GENERALE	Stanz iniz 2023	Cassa 2023	Stanz iniz 2024	Stanz iniz 2025	Residui
Entrata corrente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spesa corrente	332.750,00	616.943,57	337.150,00	337.150,00	284.193,57
Entrata investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spesa investimenti	18.000,00	18.000,00	10.000,00	10.000,00	0,00

SIA – SERVIZIO INFORMATICO ASSOCIATO

Obiettivo gestionale	Esperienza del cittadino nei servizi pubblici (PNRR MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 - MISURA 1.4.1) – approvato con D.G. nr. 17 del 02/03/2023 (obiettivo collegato alla creazione di valore pubblico in tema di semplificazione/reingegnerizzazione processi e accessibilità digitale)
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	<p>Il presente obiettivo rientra fra i progetti finanziabili dai fondi PNRR.</p> <p>Per “Esperienza del cittadino nei servizi pubblici” si intende in particolare la capacità da parte del nostro Ente di permettere ai cittadini di fruire:</p> <ul style="list-style-type: none"> - del sito comunale e dei servizi pubblici digitali sulla base di modelli standard, collaudati e riutilizzabili. L’obiettivo è l’adesione ad un modello e un sistema progettuale comuni che semplifichino l’interazione con gli utenti e facilitino la manutenzione per gli anni a venire facendo sì che tutti i cittadini ricevano le medesime e più recenti informazioni rispetto all’amministrazione locale, ai servizi che essa eroga, alle notizie e ai documenti pubblici dell’amministrazione stessa. - dei servizi digitali erogati dal Comune e fruibili on line che consentano al cittadino utente, a seguito di un login identificativo, di poter usufruire dell’erogazione di servizi e prestazioni da parte dell’amministrazione o di assolvere ad adempimento verso l’amministrazione. <p>Entro il 2023 si procederà in concreto ad aggiornare o acquisire una nuova piattaforma per il sito internet istituzionale (pacchetto sito internet aggiornato) allineandolo agli aggiornamenti normativi in itinere e a riprogettare 4 servizi in ottica digitale, richiesta di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sepoltura di un defunto; - accesso agli atti; - pubblicazione di matrimonio; - permesso per passo carrabile
Linea di programma	1 – Budrio paese nuovo, che cresce e si apre al mondo
Ambito strategico	1 – Un comune aperto, partecipato ed efficiente
Outcome	Al benessere dei lavoratori, organizzata, efficiente, trasparente e con un’efficace comunicazione istituzionale
Obiettivo strategico	5 – Un’amministrazione comunale attenta
Obiettivo operativo	1 – Implementare il piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) per creare valore pubblico attraverso un’organizzazione efficiente che punti: sulla semplificazione dell’attività amministrativa, sulla piena trasparenza e prevenzione alla corruzione, sulla valorizzazione del capitale umano, sull’alfabetizzazione digitale e la reingegnerizzazione dei processi, sul pieno rispetto della parità di genere e sulla qualità dei servizi resi ai cittadini.

Missione	1: Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma 01: Organi istituzionali Programma 02: Segreteria generale Programma 08: Statistica e sistemi informativi
Assessore	Debora Badiali
Responsabile settore	SIA (Servizio Informatico Associato) – Alessandro Savini
Priorità/Peso percentuale	35%
Durata (triennio 2023-2025)	2023
Settori / servizi coinvolti	Tutti
Utenti/portatori di interessi	Cittadini

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target raggiunto al 30/06/2023	Target finale 2023	Percentuale di raggiungimento 2023
Miglioramento del sito comunale	Entro il	31/12/2023					
Offerta nuovi servizi digitali	Servizi offerti/servizi programmati	4 su 4					

attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A				
Valutazione proposte progettuali	S/N	Prevista			X	X								
		Realizzata	X	X										
Procedura di gara	S/N	Prevista					X							
		Realizzata												
Stipula contratto	S/N	Prevista						X						

		Realizzata												
Esecuzione servizi	S/N	Prevista							X	X	X	X	X	X
		Realizzata												
Regolare esecuzione	S/N	Prevista												X
		Realizzata												
Rendicontazione	S/N	Prevista												X
		Realizzata												

Risultati al 30/06/2023	
Risultati al 31/12/2023	
Note e segnalazioni	

Obiettivo gestionale	Abilitazione al cloud per le PA Locali (PNRR MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.2) – approvato con D.G. nr. 17 del 02/03/2023
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	<p>Il presente obiettivo è relativo al processo di migrazione in cloud di alcuni software attualmente in utilizzo usufruendo dei fondi previsti all'interno dell'Investimento 1.2 - Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud per le PA Locali a valere sul PNRR che punta alla migrazione completa dei software applicativi attualmente presenti sul Datacenter dell'Ente. Per i Comuni tra 5.001 e 20.000 abitanti la migrazione deve essere effettuata su un numero di servizi compreso tra 11 e 14, precedentemente classificati ai sensi del Regolamento AGID approvato con Determinazione AGID n. 628/2021. Il Comune di Budrio procederà all'aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud di 14 software:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Demografici: anagrafe, stato civile, leva militare, giudice popolare, elettorale; - Statistica; - Protocollo; - Albo pretorio; - Toponomastica; - Contabilità e ragioneria; - Gestione Economica; - Conservazione sostitutiva; - Trasparenza; - Ordinanze
Linea di programma	1 – Budrio paese nuovo, che cresce e si apre al mondo
Ambito strategico	1 – Un comune aperto, partecipato ed efficiente
Outcome	Al benessere dei lavoratori, organizzata, efficiente, trasparente e con un'efficace comunicazione istituzionale
Obiettivo strategico	5 – Un'amministrazione comunale attenta
Obiettivo operativo	1 – Implementare il piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) per creare valore pubblico attraverso un'organizzazione efficiente che punti: sulla semplificazione dell'attività amministrativa, sulla piena trasparenza e prevenzione alla corruzione, sulla valorizzazione del capitale umano, sull'alfabetizzazione digitale e la reingegnerizzazione dei processi, sul pieno rispetto della parità di genere e sulla qualità dei servizi resi ai cittadini.
Missione	1: Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	<p>Programma 01: Organi istituzionali Programma 02: Segreteria generale</p> <p>Programma 08: Statistica e sistemi informativi</p>

Assessore	Debora Badiali
Responsabile settore	SIA (Servizio Informatico Associato) – Alessandro Savini
Priorità/Peso percentuale	35%
Durata (triennio 2023-2025)	2023
Settori / servizi coinvolti	Affari Generali, Sviluppo del Territorio, Staff del sindaco, Servizi finanziari
Utenti/portatori di interessi	Cittadini

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target raggiunto al 30/06/2023	Target finale 2023	Percentuale di raggiungimento 2023
Migrazione servizi verso piattaforme cloud qualificate	Numero migrazioni effettuate/numero migrazioni programmate	14 su 14					

attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Valutazione proposte progettuali	S/N	Prevista												
		Realizzata	X	X										
Procedura di gara	S/N	Prevista				X	X							
		Realizzata												
Stipula contratto	S/N	Prevista						X						
		Realizzata												
Esecuzione servizi	S/N	Prevista							X	X	X	X	X	X
		Realizzata												

Regolare esecuzione	S/N	Prevista																	X	
		Realizzata																		
Rendicontazione	S/N	Prevista																		X
		Realizzata																		

Risultati al 30/06/2023	
Risultati al 31/12/2023	
Note e segnalazioni	

Obiettivo gestionale	ESTENSIONE NELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE SPID-CIE (PNRR MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 - MISURA 1.4.4) – approvato con D.G. nr. 17 del 02/03/2023
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	Al fine di consentire ai cittadini di poter accedere in prospettiva a tutti i servizi digitali disponibili on line dell'ente è necessaria l'integrazione e l'adesione, oltre al sistema SPID, al sistema di identità digitale CIE per la quale sarà necessaria una formazione interna ad hoc al fine di implementare un sistema tecnologico che sia allineato alla normativa, alle linee guida e best practices.
Linea di programma	1 – Budrio paese nuovo, che cresce e si apre al mondo
Ambito strategico	1 – Un comune aperto, partecipato ed efficiente
Outcome	Al benessere dei lavoratori, organizzata, efficiente, trasparente e con un'efficace comunicazione istituzionale
Obiettivo strategico	5 – Un'amministrazione comunale attenta
Obiettivo operativo	1 – Implementare il piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) per creare valore pubblico attraverso un'organizzazione efficiente che punti: sulla semplificazione dell'attività amministrativa, sulla piena trasparenza e prevenzione alla corruzione, sulla valorizzazione del capitale umano, sull'alfabetizzazione digitale e la reingegnerizzazione dei processi, sul pieno rispetto della parità di genere e sulla qualità dei servizi resi ai cittadini.
Missione	1: Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma 01: Organi istituzionali

	Programma 02: Segreteria generale Programma 08: Statistica e sistemi informativi
Assessore	Debora Badiali
Responsabile settore	SIA (Servizio Informatico Associato) – Alessandro Savini
Priorità/Peso percentuale	5%
Durata (triennio 2023-2025)	2023
Settori / servizi coinvolti	tutti i settori
Utenti/portatori di interessi	Cittadini

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target raggiunto al 30/06/2023	Target finale 2023	Percentuale di raggiungimento 2023
Rendicontazione integrazione CIE	Entro il	31/12/2023	-	-			
Piano di formazione	Entro il	31/12/2023					

attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Esecuzione piano formazione	S/N	Prevista				X	X	X	X	X				
		Realizzata												
Regolare esecuzione	S/N	Prevista									X			
		Realizzata												
Rendicontazione	S/N	Prevista										X		
		Realizzata												

Risultati al 30/06/2023	
Risultati al 31/12/2023	
Note e segnalazioni	

Obiettivo gestionale	Piattaforma Notifiche Digitali - PND (PNRR MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 – INVESTIMENTO 1.4 - MISURA 1.4.5) – approvato con D.G. nr. 17 del 02/03/2023 (obiettivo collegato alla creazione di valore pubblico in tema di semplificazione/reingegnerizzazione processi)
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	Il presente obiettivo consiste nel passaggio in digitale nel 2023 di due tipologie di atti amministrativi: le notifiche di violazione al codice della strada e le ordinanze comunali senza pagamenti. La Piattaforma Digitale delle Notifiche permetterà al Comune mittente di inviare notifiche ai cittadini semplicemente depositando l'atto da notificare in PND.
Linea di programma	1 – Budrio paese nuovo, che cresce e si apre al mondo
Ambito strategico	1 – Un comune aperto, partecipato ed efficiente
Outcome	Al benessere dei lavoratori, organizzata, efficiente, trasparente e con un'efficace comunicazione istituzionale
Obiettivo strategico	5 – Un'amministrazione comunale attenta
Obiettivo operativo	1 – Implementare il piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) per creare valore pubblico attraverso un'organizzazione efficiente che punti: sulla semplificazione dell'attività amministrativa, sulla piena trasparenza e prevenzione alla corruzione, sulla valorizzazione del capitale umano, sull'alfabetizzazione digitale e la reingegnerizzazione dei processi, sul pieno rispetto della parità di genere e sulla qualità dei servizi resi ai cittadini.
Missione	1: Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma 01: Organi istituzionali Programma 02: Segreteria generale Programma 08: Statistica e sistemi informativi
Assessore	Debora Badiali
Responsabile settore	SIA (Servizio Informatico Associato) – Alessandro Savini
Priorità/Peso percentuale	10%
Durata (triennio 2023-2025)	2023
Settori / servizi coinvolti	Polizia Locale
Utenti/portatori di interessi	Cittadini

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target raggiunto al 30/06/2023	Target finale 2023	Percentuale di raggiungimento 2023
------------------------	---------	----------------------	----------------------	----------------------	--------------------------------	--------------------	------------------------------------

Integrazione servizi su PND	Numero servizi in PND/servizi programmati	2 su 2	-	-										
-----------------------------	---	--------	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Valutazione proposte progettuali	S/N	Prevista												
		Realizzata	X	X										
Procedura di gara	S/N	Prevista			X									
		Realizzata												
Stipula contratto	S/N	Prevista				X								
		Realizzata												
Esecuzione servizi	S/N	Prevista					X	X	X	X	X	X		
		Realizzata												
Regolare esecuzione	S/N	Prevista											X	
		Realizzata												
Rendicontazione	S/N	Prevista												X
		Realizzata												

Risultati al 30/06/2023	
Risultati al 31/12/2023	
Note e segnalazioni	

Obiettivo gestionale	ADOZIONE APP IO (PNRR MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 – INVESTIMENTO 1.4 - MISURA 1.4.3) – approvato con D.G. nr. 17 del 02/03/2023
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	<p>Il presente obiettivo consiste nella rendicontazione richiesta relativamente all’attivazione dei servizi digitali “APP IO” e ai 10 servizi migrati nel 2022 che di seguito si elencano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comunicazione istituzionale - Utilizzo sale per matrimoni ed unioni civili - Avviso scadenza documenti - Pagamento Canone Unico - Sanzioni al Codice della Strada - Sanzioni amministrative - Prenotazione online appuntamenti - Segnalazioni - Pagamento accertamenti IMU – TASI - Pagamenti servizi cimiteriali
Linea di programma	1 – Budrio paese nuovo, che cresce e si apre al mondo
Ambito strategico	1 – Un comune aperto, partecipato ed efficiente
Outcome	Al benessere dei lavoratori, organizzata, efficiente, trasparente e con un’efficace comunicazione istituzionale
Obiettivo strategico	5 – Un’amministrazione comunale attenta
Obiettivo operativo	<p>1 – Implementare il piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) per creare valore pubblico attraverso un’organizzazione efficiente che punti: sulla semplificazione dell’attività amministrativa, sulla piena trasparenza e prevenzione alla corruzione, sulla valorizzazione del capitale umano, sull’alfabetizzazione digitale e la reingegnerizzazione dei processi, sul pieno rispetto della parità di genere e sulla qualità dei servizi resi ai cittadini.</p> <p>2 - La comunicazione istituzionale integrata con il marketing territoriale punterà su una nuova immagine dell’ente e sulla riconoscibilità dei nostri marchi territoriali utilizzati su tutti i materiali digitali e offline. Investiremo sul Notiziario comunale potenziando e rendendo più efficace la distribuzione, anche attraverso la presenza nei principali social network, e coordinando i diversi canali e profili che afferiscono a istituzioni comunali.</p>

Missione	1: Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma 01: Organi istituzionali Programma 02: Segreteria generale Programma 08: Statistica e sistemi informativi
Assessore	Debora Badiali
Responsabile settore	SIA (Servizio Informatico Associato) – Alessandro Savini
Priorità/Peso percentuale	5%
Durata (triennio 2023-2025)	2023
Settori / servizi coinvolti	tutti
Utenti/portatori di interessi	Cittadini

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target raggiunto al 30/06/2023	Target finale 2023	Percentuale di raggiungimento 2023
Rendicontazione 10 servizi su App IO	Entro il	31/12/2023	-	-			

attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Rendicontazione	S/N	Prevista											X	
		Realizzata												

Risultati al 30/06/2023	
Risultati al 31/12/2023	
Note e segnalazioni	

Obiettivo gestionale	ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA (PNRR MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 – INVESTIMENTO 1.4 - MISURA 1.4.3) – approvato con D.G. nr. 17 del 02/03/2023 (obiettivo collegato alla creazione di valore pubblico in tema di semplificazione/reingegnerizzazione processi)
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	<p>L'obiettivo consiste nella migrazione di alcuni servizi di incasso, del cui credito sia titolare il Comune, sulla piattaforma Pago Pa e nella rendicontazione dei servizi di incasso già migrati negli anni precedenti.</p> <p>Di seguito si riporta l'elenco dei servizi da rendicontare di cui alcuni migrati negli anni precedenti e altri da attivare nel 2023.</p> <p>Servizi di pagamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rendite catastali (ICI, IMU, TUC, ecc.) - Attività avviata • Canone Unico Patrimoniale - Attività avviata • Canone Unico Patrimoniale - CORPORATE - Attività avviata • Sanzioni diverse dal C.d.S. - Attività avviata • Emissione carta d'identità Elettronica - Attività avviata • Diritti di segreteria per certificati anagrafici - Attività avviata • Proventi e Concessioni spazi ed aree pubbliche - Attività avviata • Oneri Condono Edilizio - Attività avviata • Servizi bibliotecari - Attività avviata • Affitti - Attività avviata • Aree Mercatali - Attività avviata • Spese legali - Attività avviata • Oneri cimiteriali & Lampade Votive - Attività avviata • Alienazione beni immobili - Attività avviata • Altre imposte di Bollo - Attività avviata • Spese registrazione Contratti - Attività avviata

	<ul style="list-style-type: none"> • Proventi da sponsorizzazioni - Attività da avviare • Diritto fisso Separazione/Divorzi - Attività da avviare • Servizio celebrazione matrimoni civili - Attività da avviare • Gestione anagrafe Canina - Attività da avviare • Deposito Cauzionale - Attività da avviare • Dividendi da società partecipate - Attività da avviare • Rimborso danni al patrimonio Comunale - Attività da avviare • Tassa concorso - Attività da avviare • Biglietti (ambito cultura) - Attività da avviare • Impianti sportivi - Attività da avviare
Linea di programma	1 – Budrio paese nuovo, che cresce e si apre al mondo
Ambito strategico	1 – Un comune aperto, partecipato ed efficiente
Outcome	Al benessere dei lavoratori, organizzata, efficiente, trasparente e con un'efficace comunicazione istituzionale
Obiettivo strategico	5 – Un'amministrazione comunale attenta
Obiettivo operativo	1 – Implementare il piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) per creare valore pubblico attraverso un'organizzazione efficiente che punti: sulla semplificazione dell'attività amministrativa, sulla piena trasparenza e prevenzione alla corruzione, sulla valorizzazione del capitale umano, sull'alfabetizzazione digitale e la reingegnerizzazione dei processi, sul pieno rispetto della parità di genere e sulla qualità dei servizi resi ai cittadini.
Missione	1: Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	Programma 01: Organi istituzionali Programma 02: Segreteria generale Programma 08: Statistica e sistemi informativi
Assessore	Debora Badiali
Responsabile settore	SIA (Servizio Informatico Associato) – Alessandro Savini

Priorità/Peso percentuale	10%
Durata (triennio 2023-2025)	2023
Settori / servizi coinvolti	tutti
Utenti/portatori di interessi	Cittadini

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target raggiunto al 30/06/2023	Target finale 2023	Percentuale di raggiungimento 2023
Attivazione servizi su PagoPA	Servizi attivati/servizi programmati	10 su 10	-	-			
Rendicontazione servizi migrati	Servizi rendicontati/servizi migrati	26 su 26	-	-			

attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Valutazione proposte progettuali	S/N	Prevista												
		Realizzata	X											
Procedura di gara	S/N	Prevista			X	X								
		Realizzata												
Stipula contratto	S/N	Prevista				X								
		Realizzata												
Esecuzione servizi	S/N	Prevista					X	X	X					
		Realizzata												
Regolare esecuzione	S/N	Prevista								X				
		Realizzata												
Rendicontazione	S/N	Prevista									X			

Riproduzione del documento informatico sottoscritto digitalmente da
DEBORA BADIALI il 26/04/2023 10:19:36, FILOMENA IOCCA il 26/04/2023 08:58:52
FILOMENA IOCCA il 19/04/2023 14:54:35 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 44 del 21/04/2023

		Realizzata											
--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Risultati al 30/06/2023	
Risultati al 31/12/2023	
Note e segnalazioni	

SAVINI ALESSANDRO	Stanz iniz 2023	Cassa 2023	Stanz iniz 2024	Stanz iniz 2025	Residui
Entrata corrente	349.527,00	349.527,00	0,00	0,00	0,00
Spesa corrente	315.508,60	315.508,60	0,00	0,00	0,00
Entrata investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spesa investimenti	34.018,40	34.018,40	0,00	0,00	0,00

AFFARI GENERALI

Obiettivo gestionale	Revisione dell'organizzazione delle consulte frazionali – approvato con D.G. nr. 8 del 26/01/2023
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	Volontà dell'amministrazione comunale è rivedere l'attuale statuizione normativa e regolamentare delle consulte frazionali al fine di agevolare la partecipazione dei cittadini a tali organi consultivi ed allo stesso tempo avvicinare maggiormente gli organi di governo ai cittadini ed alle Consulte, strumenti di partecipazione alla definizione delle politiche pubbliche.
Linea di programma	1 – Budrio paese nuovo, che cresce e si apre al mondo
Ambito strategico	1 – Un comune aperto, partecipato ed efficiente
Outcome	Sviluppo di progetti condivisi per la valorizzazione delle frazioni
Obiettivo strategico	2 – Frazioni al centro
Obiettivo operativo	1 – Una nuova comunicazione con le frazioni: aggiorniamo le procedure al fine di facilitare la comunicazione e l'accoglimento di proposte
Missione	1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma	1 - Organi istituzionali 2 - Segreteria generale
Assessore	Debora Badiali
Responsabile settore	Diego Baccilieri
Priorità/Peso percentuale	25%
Durata (triennio 2023-2025)	2023
Settori / servizi coinvolti	
Utenti/portatori di interessi	Consulte frazionali

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target raggiunto al 30/06/2023	Target finale 2023	Percentuale di raggiungimento 2023
Approvazione atti regolamentari	Entro il	maggio					

attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Istruttoria tecnica sulle proposte di modifica, con approfondimento di Statuto e regolamento delle consulte	S/N	Prevista		X	X									
		Realizzata	X											
Eventuale modifica statutaria	S/N	Prevista			X	X								
		Realizzata												
Revisione regolamentare	S/N	Prevista			X	X	X							
		Realizzata												
Svolgimento elezioni e prima applicazione del regolamento aggiornato	S/N	Prevista						X	X					
		Realizzata												

(inserita con delibera approvazione Piao)																				
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Risultati al 30/06/2023	
Risultati al 31/12/2023	
Note e segnalazioni	

Obiettivo gestionale	ISTAT – Rilevazione statistica “Aspetti della vita quotidiana 23” – approvato con D.G. nr. 8 del 26/01/2023
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	L'indagine campionaria “Aspetti della vita quotidiana” fa parte di un sistema integrato di indagini sociali multiscopo sulle famiglie e rileva informazioni fondamentali relative alla vita quotidiana degli individui e delle famiglie. Le informazioni raccolte consentono di conoscere le abitudini dei cittadini e i problemi che essi affrontano ogni giorno e se sono soddisfatti del funzionamento di quei servizi di pubblica utilità che dovrebbero contribuire al miglioramento della qualità della vita. Il Comune di Budrio è stato sorteggiato, nuovamente dopo il 2018, per realizzare tale rilevazione statistica sulle n. 25 famiglie indicate da Istat.
Linea di programma	3 – Budrio delle persone: servizi, scuola, welfare e sicurezza
Ambito strategico	1 – Al servizio della comunità. Un’organizzazione comunale da valorizzare
Outcome	Punteremo sulla valutazione della qualità e sulle opportunità offerte dalla transizione digitale
Obiettivo strategico	1 – Rafforzamento dei servizi e nuove modalità di erogazione più vicine ai cittadini
Obiettivo operativo	1 – L'URP sempre più vicino al cittadino: puntiamo sulla maggiore accessibilità fisica e digitale
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1 - Organi istituzionali 2 - Segreteria generale 11 - Altri servizi generali
Assessore	Debora Badiali
Responsabile settore	Diego Baccilieri
Priorità/Peso percentuale	15%
Durata (triennio 2023-2025)	2023
Settori / servizi coinvolti	
Utenti/portatori di interessi	Cittadini

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target raggiunto al 30/06/2023	Target finale 2023	Percentuale di raggiungimento 2023
Rispetto tempi rilevazione	Entro il	marzo					

attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Fase CAWI: le famiglie da campione ricevono lettera informativa da Istat con credenziali di accesso al questionario online per rispondere alla rilevazione in modo autonomo	S/N	Prevista		X										
		Realizzata	X											
Fase CAPI: a seguire, dal 28 febbraio al 31 marzo, i rilevatori dovranno intervistare le famiglie che non hanno risposto in autonomia con un'intervista a domicilio	S/N	Prevista		X	X									
		Realizzata												

Risultati al 30/06/2023	
Risultati al 31/12/2023	
Note e segnalazioni	

Obiettivo gestionale	Revisione aperture Urp / Anagrafe e Portineria
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	Su richiesta dell'Amministrazione e conseguentemente alle segnalazioni pervenute dalle customer satisfaction, si è proceduto a riorganizzare l'Urp/Anagrafe e portineria al fine di consentire l'apertura anche il sabato. Il fine è quello di agevolare l'accesso dei cittadini ai servizi e, per l'ufficio, comporta un sforzo organizzativo tenuto conto che l'ampliamento/diversificazione delle giornate lavorative sarà effettuato a parità di personale. Si procederà a una prima fase sperimentale durante la quale si valuteranno essenzialmente affluenza e servizi richiesti al fine di valutare l'efficienza e utilità dell'ampliamento delle giornate di apertura.
Linea di programma	3 – Budrio delle persone: servizi, scuola, welfare e sicurezza
Ambito strategico	1 – Al servizio della comunità. Un'organizzazione comunale da valorizzare
Outcome	Punteremo sulla valutazione della qualità e sulle opportunità offerte dalla transizione digitale
Obiettivo strategico	1 – Rafforzamento dei servizi e nuove modalità di erogazione più vicine ai cittadini
Obiettivo operativo	1 – L'URP sempre più vicino al cittadino: puntiamo sulla maggiore accessibilità fisica e digitale
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1 - Organi istituzionali 2 - Segreteria generale 11 - Altri servizi generali
Assessore	Debora Badiali
Responsabile settore	Diego Baccilieri
Priorità/Peso percentuale	25%
Durata (triennio 2023-2025)	2023 - 2025
Settori / servizi coinvolti	
Utenti/portatori di interessi	cittadini

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target raggiunto al 30/06/2023	Target finale 2023	Percentuale di raggiungimento 2023
Efficace monitoraggio	Frequenza monitoraggio	mensile					

attività	eseguita	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da													

DEBORA BADIALI il 26/04/2023 10:19:36, FILOMENA IOCCA il 26/04/2023 08:58:52

FILOMENA IOCCA il 19/04/2023 14:54:35 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005

DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 44 del 21/04/2023

Predisposizione schede per monitoraggio	S/N	Prevista				x	x							
		Realizzata												
Compilazione schede rilevazione	S/N	Prevista					x	x	x	x	x	x	x	x
		Realizzata												
Analisi dati	S/N	Prevista							x			x		x
		Realizzata												
Eventuale riprogrammazione	S/N	Prevista												x
		Realizzata												
	S/N	Prevista												
		Realizzata												

Risultati al 30/06/2023	
Risultati al 31/12/2023	
Note e segnalazioni	

Obiettivo gestionale	Revisione modalità analisi customer satisfaction Urp / Anagrafe
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	L'ufficio, ha svolto dal 2018 una archiviazione dei report relativi all'applicativo delle segnalazioni/reclami dei cittadini e dal 2019, con il supporto del Settore risorse e controlli, ha effettuato annualmente una customer satisfaction. Si vuole procedere ad effettuare un report complessivo al fine di avere un'analisi storica eventualmente utilizzabile per definire e/o riprogrammare obiettivi ed attività.
Linea di programma	3 – Budrio delle persone: servizi, scuola, welfare e sicurezza
Ambito strategico	3 – Welfare locale e di comunità: inclusione, benessere, sport e diritto alla salute
Outcome	Punteremo sulla valutazione della qualità e sulle opportunità offerte dalla transizione digitale
Obiettivo strategico	1 – Rafforzamento dei servizi e nuove modalità di erogazione più vicine ai cittadini
Obiettivo operativo	2 – Incrementiamo l'impiego delle customer satisfaction per migliorare la qualità dei servizi offerti

Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1 - Organi istituzionali 2 - Segreteria generale 11 - Altri servizi generali
Assessore	Debora Badiali
Responsabile settore	Diego Baccilieri
Priorità/Peso percentuale	10%
Durata (triennio 2023-2025)	2023 - 2025
Settori / servizi coinvolti	Risorse e controlli*
Utenti/portatori di interessi	cittadini

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target raggiunto al 30/06/2023	Target finale 2023	Percentuale di raggiungimento 2023
Efficace elaborazione report	Entro il	ottobre					

attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Raccolta dati e creazione banche dati "qualità effettiva"	S/N	Prevista						x	x					
		Realizzata												
Analisi risultati	S/N	Prevista							x	x				
		Realizzata												
Eventuali segnalazioni	S/N	Prevista									x			
		Realizzata												

criticità/opportunità per riprogrammazione														
Report finale (informativa di giunta)	S/N	Prevista											x	
		Realizzata												
	S/N	Prevista												
		Realizzata												

Risultati al 30/06/2023	
Risultati al 31/12/2023	
Note e segnalazioni	* L'obiettivo di fatto è svolto congiuntamente con il Settore risorse e controlli e, pertanto, ai fini della valutazione della performance è da impiegare su entrambi i settori

Obiettivo gestionale	Previsione e dotazione di punti decentrati di facilitazione digitale (obiettivo collegabile alla creazione di valore pubblico in tema di accessibilità digitale)
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	Al fine di agevolare l'accessibilità digitale, soprattutto degli ultra sessantacinquenni, l'Amministrazione intende promuovere iniziative di alfabetizzazione digitale. In particolare, nel 2023, l'ufficio si occuperà con la collaborazione del SIA della costituzione di punti decentrati di facilitazione digitale. Saranno individuate sedi dislocate nel territorio che verranno attrezzate al fine di consentire ai cittadini di poter essere formati e affiancati da facilitatori volontari al fine di sviluppare conoscenze digitali.
Linea di programma	3 – Budrio delle persone: servizi, scuola, welfare e sicurezza
Ambito strategico	1 – Al servizio della comunità. Un'organizzazione comunale da valorizzare
Outcome	Punteremo sulla valutazione della qualità e sulle opportunità offerte dalla transizione digitale
Obiettivo strategico	1 – Rafforzamento dei servizi e nuove modalità di erogazione più vicine ai cittadini
Obiettivo operativo	3 – Attivazione di un punto di facilitazione digitale in rete che consenta la formazione digitale degli anziani da parte dei giovani, coinvolgendo le risorse del volontariato e mettendo a disposizione gli spazi comunali.
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1 - Organi istituzionali

Assessore	Debora Badiali
Responsabile settore	Diego Baccilieri
Priorità/Peso percentuale	15%
Durata (triennio 2023-2025)	2023 - 2025
Settori / servizi coinvolti	SIA
Utenti/portatori di interessi	Cittadini e associazioni di volontariato

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target raggiunto al 30/06/2023	Target finale 2023	Percentuale di raggiungimento 2023
Efficace numero facilitatori formati	Numero	>= 8					
Sedi attivate	Numero	>= 4					

attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Predisposizione delle postazioni sul territorio	S/N	Prevista					x	x	x					
		Realizzata				x								
Individuazione formazione dei facilitatori	S/N	Prevista									x			
		Realizzata												
Formazione dei facilitatori	S/N	Prevista										x	x	
		Realizzata												

Risultati al 30/06/2023	
Risultati al 31/12/2023	
Note e segnalazioni	

OBIETTIVO RELATIVO ALLA MAPPATURA DEI PROCESSI ANTICORRUTTIVI

Obiettivo gestionale	Rilascio liste elettorali (creazione valore pubblico anticorruzione)
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	Il processo riguarda la consegna delle liste elettorali maschili e femminili degli aventi diritto al voto su richiesta
Linea di programma	1 – Budrio paese nuovo, che cresce e si apre al mondo
Ambito strategico	1 – Un comune aperto, partecipato ed efficiente
Outcome	Al benessere dei lavoratori, organizzata, efficiente, trasparente e con un'efficace comunicazione istituzionale
Obiettivo strategico	5 – Un'Amministrazione comunale attenta
Obiettivo operativo	1 – Implementare il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) per creare valore pubblico attraverso un'organizzazione efficiente che punti: sulla semplificazione dell'attività amministrativa, sulla piena trasparenza e prevenzione alla corruzione, sulla valorizzazione del capitale umano, sull'alfabetizzazione digitale e la reingegnerizzazione dei processi, sul pieno rispetto della parità di genere e sulla qualità dei servizi resi ai cittadini.
Missione	18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
Programma	1 - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali
Assessore	Debora Badiali
Responsabile settore	Diego Baccilieri
Priorità/Peso percentuale	10%
Durata (triennio 2023-2025)	2023
Settori / servizi coinvolti	
Utenti/portatori di interessi	Cittadini

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target raggiunto al 30/06/2023	Target finale 2023	Percentuale di raggiungimento 2023
efficace controlli effettuati	N. Controlli effettuati/N. Richieste	100%					
efficace controlli effettuati	N. Controlli effettuati/N. Richieste	100%					

attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
predisposizione controlli	S/N	Prevista					x	x	x	x	x	x	x	x
		Realizzata												
predisposizione controlli	S/N	Prevista					x	x	x	x	x	x	x	x
		Realizzata												

Risultati al 30/06/2023	
Risultati al 31/12/2023	
Note e segnalazioni	

BACCILIERI DIEGO	Stanz iniz 2023	Cassa 2023	Stanz iniz 2024	Stanz iniz 2025	Residui
Entrata corrente	42.200,00	52.217,96	76.625,00	76.625,00	10.017,96
Spesa corrente	251.660,22	359.650,59	185.978,00	155.428,00	107.990,37
Entrata investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spesa investimenti	0,00	3.423,32	0,00	0,00	3.423,32

RISORSE E CONTROLLI

Obiettivo gestionale	Istituzione di un nucleo per la ricerca di fondi e contributi (approvato con D.G. nr. 8 del 26/01/2023) e riprogrammato in sede di approvazione del Piano
----------------------	--

Riproduzione cartacea del Piano sottoscritto digitalmente da
 DEBORA BADIALI il 26/04/2023 10:19:36, FILOMENA IOCCA il 26/04/2023 08:58:52
 FILOMENA IOCCA il 19/04/2023 14:54:35 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
 DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 44 del 21/04/2023

Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	L'ufficio sarà interessato alla costruzione di un nuovo nucleo dedicato alla ricerca di fondi e contributi. Si adotterà come modello organizzativo e operativo quello descritto nella Delibera di Giunta 176 del 02/12/2022 con la quale si è individuata una specifica struttura nell'ambito del sistema complessivo di governance del PNRR, che può essere adattata anche per il perseguimento di obiettivi e progetti trasversali. In particolare l'ufficio presenterà alla Giunta una proposta di struttura ad hoc adottabile per la ricerca fondi, si identificheranno i soggetti potenzialmente coinvolti nella ricerca e nelle successive fasi per intercettare fondi e opportunità.
Linea di programma	1 – Budrio paese nuovo, che cresce e si apre al mondo
Ambito strategico	2 – Un comune che conta, attrae e cresce
Outcome	Intercettare fondi e investimenti per una crescita ordinata, ragionata e sostenibile.
Obiettivo strategico	2 – Attrarre per crescere
Obiettivo operativo	1 – Creare una struttura interna organizzata per la ricerca di fondi e contributi per il finanziamento di progetti
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1 - Organi istituzionali 2 - Segreteria generale 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Assessore	Debora Badiali
Responsabile settore	Scarano Rocco
Priorità/Peso percentuale	20%
Durata (triennio 2023-2025)	2023
Settori / servizi coinvolti	tutti
Utenti/portatori di interessi	

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target raggiunto al 30/06/2023	Target finale 2023	Percentuale di raggiungimento 2023
Predisposizione informativa (riprogrammato)	Entro il	Marzo Settembre					

attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Istruttoria nuovo modello organizzativo	S/N	Prevista		x	x		x	x						
		Realizzata												
Incontri con settori e amministratori	S/N	Prevista		x	x				x	x				
		Realizzata												
Informativa di giunta	S/N	Prevista			x						x			
		Realizzata												

Risultati al 30/06/2023	
Risultati al 31/12/2023	
Note e segnalazioni	L'obiettivo, inserito originariamente nelle more di approvazione del PIAO con delibera di giunta n 8 del 26/01/2023, viene riprogrammato nei tempi di realizzazione slittati a causa del forte coinvolgimento e impegno dell'ufficio nella redazione del PIAO 2023-2025.

Obiettivo gestionale	Sviluppare il sistema della qualità
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	<p>Il tema della qualità nella pubblica amministrazione assume progressivamente connotati sempre più strategici. Il legislatore pone sempre più attenzione su questo tema quale elemento essenziale per valutare la performance e, da ultimo, la capacità di creare valore pubblico.</p> <p>In passato l'ufficio ha sviluppato un sistema per la valutazione della qualità effettiva che, in questi ultimi anni, è stato utilizzato soprattutto nella predisposizione e analisi di customer satisfaction e per l'analisi del benessere organizzativo interno.</p> <p>Si dovrà continuare su questa strada supportando gli uffici nella predisposizione di nuove carte dei servizi, customer e analisi qualità dei servizi resi che potranno essere integrate da opportuni indicatori individuati e condivisi con gli uffici.</p> <p>Infine l'ufficio darà il proprio supporto ai settori per programmare, monitorare e rendicontare gli obiettivi collegati alla creazione del valore pubblico.</p> <p>Il fine ultimo è quello di sviluppare e migliorare un sistema di analisi della qualità che, applicato, possa fornire gli amministratori e ai dipendenti uno strumento idoneo per valutare e migliorare la qualità dei servizi offerti ai cittadini, nel rispetto dei vincoli imposti dalla normativa, agendo sempre in un contesto orientato all'efficacia, efficienza ed economicità.</p>
Linea di programma	1 – Budrio paese nuovo, che cresce e si apre al mondo
Ambito strategico	1 – Un comune aperto, partecipato ed efficiente
Outcome	Opportunamente spiegati ai cittadini, rilevatori della performance complessiva orientata a una gestione finanziaria sana e a politiche tributarie eque
Obiettivo strategico	6- Bilancio e documenti di programmazione e controllo
Obiettivo operativo	5 – L'azione amministrativa orientata alla qualità: lo sviluppo di modelli di analisi qualità e costi, validicstrumenti per la programmazione e valutazione della performance, per monitorare e migliorare l'efficienza e comunicare con i cittadini

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da

DEBORA BADIALI il 26/04/2023 10:19:36, FILOMENA IOCCA il 26/04/2023 08:58:52

FILOMENA IOCCA il 19/04/2023 14:54:35 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005

DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 44 del 21/04/2023

Missione	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1 - Organi istituzionali 2 - Segreteria generale 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Assessore	Debora Badiali, Roberto Maccagnani
Responsabile settore	Scarano Rocco
Priorità/Peso percentuale	70%
Durata (triennio 2023-2025)	2023
Settori / servizi coinvolti	tutti
Utenti/portatori di interessi	cittadini

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target raggiunto al 30/06/2023	Target finale 2023	Percentuale di raggiungimento 2023
Efficace supporto per il raggiungimento obiettivi legati al miglioramento della qualità e alla creazione del valore pubblico	n. obiettivi supportati/ n. obiettivi programmati per i quali è stato richiesto il supporto	100%					

attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Formazione e incontri con settori sul tema della qualità e focus su creazione valore pubblico	S/N	Prevista					x	x	x	x	x	x	x	x
		Realizzata												
Predisposizione	S/N	Prevista						x	x	x	x	x	x	x

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
DEBORA BADIALI il 26/04/2023 10:19:36, FILOMENA IOCCA il 26/04/2023 08:58:52

FILOMENA IOCCA il 19/04/2023 14:54:35 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005

DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 44 del 21/04/2023

strumenti per analisi e per raggiungimento obiettivi legati alla qualità e creazione valore pubblico		Realizzata												
--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Risultati al 30/06/2023	
Risultati al 31/12/2023	
Note e segnalazioni	

OBIETTIVO RELATIVO ALLA MAPPATURA DEI PROCESSI ANTICORRUTTIVI

Obiettivo gestionale	Creazione matrice indicatori controllo di gestione e standard qualità (creazione valore pubblico anticorruzione)
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	Il processo è relativo alla costituzione di una matrice di indicatori relativi alla gestione dell'ente, che possa essere utile per analisi interne/esterne, al fine di migliorare l'efficienza di processi interni e di erogazione di servizi, con possibile identificazione di standard di qualità, che possa essere anche strumento valido di trasparenza attraverso l'inserimento degli indicatori sul sito istituzionale e nelle carte dei servizi
Linea di programma	1 – Budrio paese nuovo, che cresce e si apre al mondo
Ambito strategico	1 – Un comune aperto, partecipato ed efficiente
Outcome	Al benessere dei lavoratori, organizzata, efficiente, trasparente e con un'efficace comunicazione istituzionale
Obiettivo strategico	5 – Un'Amministrazione comunale attenta
Obiettivo operativo	1 – Implementare il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) per creare valore pubblico attraverso un'organizzazione efficiente che punti: sulla semplificazione dell'attività amministrativa, sulla piena trasparenza e prevenzione alla corruzione, sulla valorizzazione del capitale umano, sull'alfabetizzazione digitale e la reingegnerizzazione dei processi, sul pieno rispetto della parità di genere e sulla qualità dei servizi resi ai cittadini.
Missione	18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
Programma	1 - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali
Assessore	Debora Badiali
Responsabile settore	Scarano Rocco
Priorità/Peso percentuale	10%

Durata (triennio 2023-2025)	2023
Settori / servizi coinvolti	Tutti i settori
Utenti/portatori di interessi	Cittadini e amministrazione

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target raggiunto al 30/06/2023	Target finale 2023	Percentuale di raggiungimento 2023
Efficace formazione	settori formati/settori coinvolti	3 su 3					
predisposizione schede/matrici condivise	entro il	ottobre					
Efficace monitoraggio	Matrici controllate su matrici predisposte (dal 2024)	100%					

attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
preparazione corsi formativi	S/N	Prevista						X	X	X				
		Realizzata												
definizione schede/matrici	S/N	Prevista									X	X		
		Realizzata												
Supporto e verifiche corretta compilazione matrici/schede (dal 2024)	S/N	Prevista												
		Realizzata												
supporto nella	S/N	Prevista												

riprogrammazione customer pubblicate		Realizzata												
--------------------------------------	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Risultati al 30/06/2023	
Risultati al 31/12/2023	
Note e segnalazioni	le attività di supporto e monitoraggio delle schede saranno effettuate nel 2024.

SCARANO ROCCO	Stanz iniz 2023	Cassa 2023	Stanz iniz 2024	Stanz iniz 2025	Residui
Entrata corrente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spesa corrente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Entrata investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spesa investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

SETTORE SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI

Obiettivo gestionale	Valorizzazione del capitale umano
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	La consistenza numerica e qualitativa del personale è un elemento essenziale nei processi di erogazione di servizi pubblici e pertanto la pronta attuazione delle scelte programmate in materia nell'ambito del PIAO può diventare elemento dirimente per la realizzazione delle performances attese. Occorre pertanto realizzare le assunzioni programmate entro un periodo che non ecceda i 6 mesi dall'esecutività del relativo fabbisogno. In modo analogo occorre attuare i percorsi formativi e di crescita interna (progressioni verticali) nei tempi programmati
Linea di programma	1 – Budrio paese nuovo, che cresce e si apre al mondo
Ambito Strategico	1 - Un comune aperto, partecipato ed efficiente
Outcome	Al benessere dei lavoratori, organizzata, efficiente, trasparente e con un'efficace comunicazione istituzionale
Obiettivo strategico	5 – Un'amministrazione comunale attenta

Obiettivo operativo	1 – Implementare il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) per creare valore pubblico attraverso un’organizzazione efficiente che punti: sulla semplificazione dell’attività amministrativa, sulla piena trasparenza e prevenzione alla corruzione, sulla valorizzazione del capitale umano, sull’alfabetizzazione digitale e la reingegnerizzazione dei processi, sul pieno rispetto della parità di genere e sulla qualità dei servizi resi ai cittadini
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione, 10 Risorse umane
Programma	3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Assessore	Debora Badiali
Responsabile settore	Francesco Palladino
Priorità/Peso percentuale	20%
Durata (triennio 2023-2025)	2023-2025
Settori / servizi coinvolti	tutti
Utenti/portatori di interessi	Dipendenti dell’ente, fruitori dei servizi

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target raggiunto al 30/06/2023	Target finale 2023	Percentuale di raggiungimento 2023
Assunzioni entro 6 mesi dall’esecutività della programmazione del personale (Entro il 31/10/2023)	n. assunzioni eseguite/n. Assunzioni programmate	100%	100%	100%			
Attuazione percorsi formativi inseriti nel Piano Formativo (Entro il 31/10/2023)	n. percorsi formativi attuati/n. Percorsi formativi programmati	100%	100%	100%			
Inserimento delle progressioni verticali nella programmazione dei fabbisogni del personale	Entro il 31/12/2023	100%	100%	100%			

attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Invio estratto bandi in gazzetta	S/N	Prevista					x	x						
		Realizzata												
Pubblicazione bandi e date prove	S/N	Prevista					x	x						
		Realizzata												
Espletamento prove e approvazione graduatorie	S/N	Prevista						x	x					
		Realizzata												
Assunzioni	S/N	Prevista							x	x	x			
		Realizzata												
Attuazione	S/N	Prevista										x	x	x

formazione indicata nel piano formativo		Realizzata												
Studio e analisi circa la possibilità di attuale le progressioni verticali	S/N	Prevista										x	x	x
		Realizzata												

Risultati al 30/6/2023	
Risultati al 31/12/2023	
Note e segnalazioni	

Obiettivo gestionale	Elaborazione del DUP, del Bilancio e del rendiconto semplificati (obiettivo di partecipazione collegabile alla creazione di Valore Pubblico nel 2024)
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	I documenti di programmazione, gestione e di rendicontazione previsti dalla normativa sono estremamente complessi e complicati dal punto di vista tecnico. Per favorirne la comprensione occorre tradurre i documenti in un linguaggio più semplice estrapolandone gli elementi essenziali senza svilirne la significatività. Questo percorso è anche teso a favorire il coinvolgimento dei cittadini nelle decisioni amministrative portando ad una nuova struttura dei documenti medesimi.
Linea di programma	1 – Budrio paese nuovo, che cresce e si apre al mondo
Ambito Strategico	1 - Un comune aperto, partecipato ed efficiente
Outcome	Opportunamente spiegati ai Cittadini, rilevatori della performance complessiva orientata a una gestione finanziaria sana e a politiche tributarie eque
Obiettivo strategico	6 – Bilancio e documenti di programmazione e controllo
Obiettivo operativo	1- Il DUP e il bilancio semplificati: la programmazione e la rendicontazione spiegate al cittadino .
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	03: Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Assessore	Debora Badiali, Roberto Maccagnani
Responsabile settore	Francesco Palladino
Priorità/Peso percentuale	5%
Durata (triennio 2023-2025)	2023-2025
Settori / servizi coinvolti	Tutti i settori
Utenti/portatori di interessi	Cittadini e utenti

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Trearget previsto 2024	Target previsto 2025	Target raggiunto al 30/6/2023	Target finale 2023	Percentuale di raggiungimento 2023
Predisposizione schemi descrittivi semplificati dei documenti di programmazione e rendicontazione	Entro il	31 dicembre					
Elaborazione degli strumenti di programmazione secondo i nuovi processi e modelli partecipati	Entro il		31/12/2024				

attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi dei principi contabili, della normativa di riferimento e dei documenti esistenti	S/N	Prevista				x	x	x	x	x				
		Realizzata												
Individuazione delle parti rilevanti ai fini della condivisione con i cittadini/portatori di interessi	S/N	Prevista							x	x				
		Realizzata												
Coinvolgimento dei settori nell'analisi	S/N	Prevista								x	x	x	x	
		Realizzata												
Predisposizione delle ipotesi di nuovi modelli e presentazione alla Giunta Comunale	S/N	Prevista	x	x	x						x	x	x	x
		Realizzata												
		Realizzata												

Risultati al 30/6/2023	
Risultati al 31/12/2023	
Note e segnalazioni	Il presente obiettivo ha una valenza biennale. Nel 2023 l'ufficio procederà all'impostazione di schemi semplificati dei principali documenti di programmazione e rendicontazione. Nel 2024 si procederà ad attivare un percorso partecipato con i cittadini al fine di definire documenti con contenuti condivisi e tecnicamente validi. Il presente obiettivo, in quanto caratterizzato da un percorso partecipato, nel 2024 sarà valutato ai fini della creazione del valore pubblico.

Obiettivo gestionale	RIORGANIZZAZIONE DELLA CONTRATTAZIONE DECENTRATA
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	Il processo di contrattazione decentrata nelle sue varie fasi e con il coinvolgimento di una pluralità di soggetti tende purtroppo ad essere concluso nella parte finale dell'anno. In questo modo anche se gli obiettivi gestionali sono stati assegnati immediatamente dopo l'approvazione del bilancio attraverso l'approvazione del PIAO, manca nei fatti la possibilità di legare le performances attese al salario accessorio ipotetico. L'avvio e la conclusione della contrattazione decentrata in tempi rapidi, pur con tutti i limiti delle risorse disponibili, dovrebbe risolvere questo limite evidente.
Linea di programma	1 – Budrio paese nuovo, che cresce e si apre al mondo
Ambito Strategico	1 - Un comune aperto, partecipato ed efficiente
Outcome	Opportunamente spiegati ai Cittadini, rilevatori della performance complessiva orientata a una gestione finanziaria sana e a politiche tributarie eque
Obiettivo strategico	6 – Bilancio e documenti di programmazione e controllo
Obiettivo operativo	2 – La programmazione integrata alla base di un sistema gestionale efficiente: l'assegnazione delle risorse derivanti dalle contrattazione decentrata contestualmente all'approvazione del PIAO
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato, 10 – Risorse umane
Assessore	Debora Badiali, Roberto Maccagnani
Responsabile settore	Francesco Palladino
Priorità/Peso percentuale	45%
Durata (triennio 2022-2024)	2023-2025
Settori / servizi coinvolti	Tutti i settori
Utenti/portatori di interessi	dipendenti

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target raggiunto al 30/6/2023	Target finale 2023	Percentuale di raggiungimento 2023
Elaborazione della deliberazione di autorizzazione alla sottoscrizione del decentrato e firma del contratto	Entro il 10/08/2023 *	10 agosto	15 giorni sottoscrizione preintesa	15 giorni sottoscrizione preintesa			

attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
----------	----------	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Analisi normativa e contrattuale e redazione delibera indirizzi	S/N	Prevista					x						
		Realizzata	x	x	x	x							
Costituzione del Fondo e interazione con l'Organo di revisione per la certificazione dello Stesso	S/N	Prevista						x					
		Realizzata											
Gestione delle fasi della contrattazione ed elaborazione delle proposte di decentrato necessarie alla definizione e firma della preintesa	S/N	Prevista						x	x				
		Realizzata											
Predisposizione della delibera di autorizzazione alla sottoscrizione del decentrato e gestione dei rapporti con l'Organo di revisione ai fini del rilascio del relativo parere	S/N	Prevista							x	x			
		Realizzata											
Firma decentrato	S/N	Prevista								x			
		Realizzata											

Risultati al 30/6/2023	
Risultati al 31/12/2023	
Note e segnalazioni	* Le tempistiche previste dipendono anche dall'andamento della trattativa e dalla parte sindacale

Obiettivo gestionale	LA PROGRAMMAZIONE E LA GESTIONE FINANZIARIA CHE ORIENTA VERSO L'EQUILIBRIO
<small>Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da: Descrizione obiettivo gestionale e risultati e. Il Servizio finanziario deve continuare nella propria attività di garante degli equilibri di bilancio soprattutto questa fase in cui gli investimenti DEBORA BADIALI il 26/04/2023 10:19:36, FILOMENA IOCCA il 26/04/2023 08:58:52</small>	

impatti attesi	programmati superano i 10,6 milioni di euro. Gli oneri indotti, i costi cioè di manutenzione e di gestione del patrimonio addizionale ed esistente possono infatti determinare effetti sugli equilibri di bilancio di lungo periodo che vanno attentamente valutati. Occorrerà inserire all'interno del DUP una puntuale valutazione dei suddetti oneri in modo da potergli dare adeguata evidenza e copertura nell'ambito delle risorse disponibili in chiave attuale e prospettica. L'attività potrà consentire anche di definire un modello di istruttoria contabile da allegare alle proposte deliberative complesse
Linea di programma	1 – Budrio paese nuovo, che cresce e si apre al mondo
Ambito Strategico	1 - Un comune aperto, partecipato ed efficiente
Outcome	Opportunamente spiegati ai Cittadini, rilevatori della performance complessiva orientata a una gestione finanziaria sana e a politiche tributarie eque
Obiettivo strategico	6 – Bilancio e documenti di programmazione e controllo
Obiettivo operativo	3 – I servizi finanziari organizzati e impegnati per garantire gli equilibri di bilancio in un contesto di crisi economica e per supportare i settori coinvolti nella gestione del PNRR
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato,
Assessore	Debora Badiali, Roberto Maccagnani
Responsabile settore	Francesco Palladino
Priorità/Peso percentuale	20%
Durata (triennio 2022-2024)	2023-2025
Settori / servizi coinvolti	Tutti i settori
Utenti/portatori di interessi	Settori, Cittadini/Utenti

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	TPrearget previsto 2024	Target previsto 2025	Target raggiunto al 30/6/2023	Target finale 2023	Percentuale di raggiungimento 2023
Inserimento dell'analisi puntuale degli oneri indotti e della relativa forma di copertura nel DUP	Entro il 31 dicembre	31/12/2023	31/12/2024	31/12/2025			
Individuazione di un modello di istruttoria contabile per atti deliberativi complessi	Entro il 31 dicembre	31/12/2023					

attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Ricognizione del	S/N	Prevista						x	x					

DEBORA BADIALI il 26/04/2023 10:19:36, FILOMENA IOCCA il 26/04/2023 08:58:52

FILOMENA IOCCA il 19/04/2023 14:54:35 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005

DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 44 del 21/04/2023

patrimonio esistente ed individuazione di tutti i proventi e gli oneri collegati		Realizzata											
Analisi del patrimonio in fase di costruzione e simulazione dei proventi ed oneri attesi	S/N	Prevista						x	x	x			
		Realizzata											
Analisi di sensibilità nel corso del tempo del complesso dei proventi ed oneri e determinazione del fabbisogno finanziario emergente	S/N	Prevista							x	x	x		
		Realizzata											
Determinazione delle possibili forme di copertura ed aggiornamento della programmazione	S/N	Prevista									x	x	x
		Realizzata											
Determinazione in base alle precedenti analisi di un modello di istruttoria contabile da allegare agli atti deliberativi	S/N	Prevista								x	x	x	x
		Realizzata											

Risultati al 30/6/2023	
Risultati al 31/12/2023	
Note e segnalazioni	

OBIETTIVO RELATIVO ALLA MAPPATURA DEI PROCESSI ANTICORRUTTIVI

Obiettivo gestionale	Gestione delle spese: verifica dei crediti verso i soggetti beneficiari (creazione valore pubblico anticorruzione)
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	Il processo è relativo alla verifica dell'esistenza di crediti da parte del comune a fronte di pagamenti/trasferimenti erogati dai Settori <small>Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da DEBORA BADIALI il 26/04/2023 10:19:36, FILOMENA IOCCA il 26/04/2023 08:58:52</small>

FILOMENA IOCCA il 19/04/2023 14:54:35 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005

DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 44 del 21/04/2023

Linea di programma	1 – Budrio paese nuovo, che cresce e si apre al mondo
Ambito strategico	1 – Un comune aperto, partecipato ed efficiente
Outcome	Al benessere dei lavoratori, organizzata, efficiente, trasparente e con un’efficace comunicazione istituzionale
Obiettivo strategico	5 – Un’Amministrazione comunale attenta
Obiettivo operativo	1 – Implementare il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) per creare valore pubblico attraverso un’organizzazione efficiente che punti: sulla semplificazione dell’attività amministrativa, sulla piena trasparenza e prevenzione alla corruzione, sulla valorizzazione del capitale umano, sull’alfabetizzazione digitale e la reingegnerizzazione dei processi, sul pieno rispetto della parità di genere e sulla qualità dei servizi resi ai cittadini.
Missione	18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
Programma	1 - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali
Assessore	Debora Badiali
Responsabile settore	Francesco Palladino
Priorità/Peso percentuale	10%
Durata (triennio 2023-2025)	2023 - 2025
Settori / servizi coinvolti	Tutti i settori
Utenti/portatori di interessi	Amministrazione e creditori

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target raggiunto al 30/06/2023	Target finale 2023	Percentuale di raggiungimento 2023
efficace verifica contabile	atti controllati su atti pervenuti	100,00%					
verifica normativa puntuale	atti verificati su atti con crediti collegati	100,00%					

attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A				
formazione su nuovo iter controlli	S/N	Prevista					x							
		Realizzata												
controllo	S/N	Prevista					x	x	x	x	x	x	x	x

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
DEBORA BADIALI il 26/04/2023 10:19:36, FILOMENA IOCCA il 26/04/2023 08:58:52

FILOMENA IOCCA il 19/04/2023 14:54:35 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005

DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 44 del 21/04/2023

liquidazione con verifica crediti esistenti		Realizzata												
---	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Risultati al 30/06/2023	
Risultati al 31/12/2023	
Note e segnalazioni	

PALLADINO FRANCESCO	Stanz iniz 2023	Cassa 2023	Stanz iniz 2024	Stanz iniz 2025	Residui
Entrata corrente	4.731.065,00	5.000.631,61	4.642.206,00	4.652.206,00	269.566,61
Spesa corrente	6.356.595,09	5.885.445,51	5.895.832,71	5.946.124,52	323.468,42
Entrata investimenti	0,00	38.126,76	0,00	0,00	38.126,76
Spesa investimenti	42.928,71	27.928,71	30.000,00	20.000,00	0,00

SETTORE TRIBUTI

Obiettivo gestionale	BANCA DATI IMU: VERIFICA DICHIARAZIONI IMU E AGEVOLAZIONI RICHIESTE PER LOCAZIONI CON CANONE CONCORDATO E COMODATI. ANNI 2016-18
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	Nel corso dell'anno 2020 si è proceduto ad una verifica integrale delle posizioni relative all'anno 2015. Alla luce di questa attività è emersa anche la necessità di verificare l'allineamento della banca dati IMU con particolari situazioni debitorie dai contribuenti, come procedure concorsuali, rateizzazioni e ricorsi, le cui posizioni non sono sempre correttamente aggiornate. Si ritiene quindi di dover procedere ad un accurato controllo sia della sussistenza dei requisiti per le agevolazioni, sia dello stato delle procedure sopra indicate, effettuando una verifica completa di tutte le posizioni coinvolte per gli anni

	dal 2016 al 2018. L'attività si integra e affianca al raggiungimento dell'obiettivo complessivo di recupero previsto in euro 500.000. Tale obiettivo risulta particolarmente ambizioso perché dopo anni di intensa attività, in particolare a partire dal 2019, anno di reinternalizzazione del servizio, e la collaborazione con il concessionario per le situazioni più complesse, le posizioni più gravi sono state bonificate. Il risultato di questo sforzo si è concretizzato in un incremento del gettito ordinario IMU di circa 500.000 euro in soli tre anni. Ad oggi residua un controllo delle posizioni che presentano possibili infrazioni di modico valore, che sono estremamente numerose e spesso, all'esito dei controlli, si rilevano corrette. Per fare emergere tali irregolarità è quindi necessario un lavoro "di cesello", che consiste nella verifica di un numero estremamente elevato di situazioni di possibile, ma solo eventuale, irregolarità; si tratta quindi di una attività che richiede l'impiego intensivo di personale altamente specializzato per un numero elevato di ore a fronte di accertamenti spesso di piccolo importo. Infine il percorso di formazione attivato per il personale del Settore ha consentito una crescita della specializzazione degli addetti, consentendo anche un progressivo affrancamento dal supporto del concessionario e il conseguente risparmio sugli aggi dovuti.
Linea di programma	1 – Budrio paese nuovo, che cresce e si apre al mondo
Ambito strategico	1 – Un comune aperto, partecipato ed efficiente opportunamente spiegati ai Cittadini, rilevatori della performance complessiva orientata a una gestione finanziaria sana e a politiche tributarie eque
Outcome	Opportunamente spiegati ai Cittadini, rilevatori della performance complessiva orientata a una gestione finanziaria sana e a politiche tributarie eque
Obiettivo strategico	6 – Bilancio e documenti di programmazione e controllo,
Obiettivo operativo	4 - Trasparenza ed equità delle politiche fiscali locali, orientate alla progressività e alla minore pressione tributaria e tariffaria possibile, garantite dal contrasto all'evasione/elusione, dall'efficientamento sui controlli e sulla riscossione e dalla digitalizzazione.
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	4 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Assessore	Roberto Maccagnani
Responsabile settore	Luca Canattieri
Priorità/Peso percentuale	90%
Durata (triennio 2023-2025)	2023
Settori / servizi coinvolti	
Utenti/portatori di interessi	

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2021	Target previsto 2022	Target previsto 2023	Target raggiunto al 30/06/2023	Target finale 2023	Percentuale di raggiungimento 2023
Posizioni controllate	Numero posizioni controllate/numero posizioni dichiarate	100% (posizioni 2016)	100% (posizioni 2017)	100% (posizioni 2018)			
Obiettivo recupero	Efficace recupero			>= 500.000 euro			

attività	eseguita	Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da	G	L	A	S	O	N	D
----------	----------	--	---	---	---	---	---	---	---

DEBORA BADIALI il 26/04/2023 10:19:36, FILOMENA IOCCA il 26/04/2023 08:58:52
 FILOMENA IOCCA il 19/04/2023 14:54:35 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005

DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 44 del 21/04/2023

Verifica contratti	S/N	Prevista				x	x	x	x	x	x	x	x	x
		Realizzata												
Verifica requisiti	S/N	Prevista				x	x	x	x	x	x	x	x	x
		Realizzata												
Eventuale richiesta documentazione integrativa	S/N	Prevista				x	x	x	x	x	x	x	x	x
		Realizzata												
Eventuale accertamento/ liquidazione sanzione	S/N	Prevista				x	x	x	x	x	x	x	x	x
		Realizzata												
Controllo evasione/elusione	S/N	Prevista				x	x	x	x	x	x	x	x	x
		Realizzata												

Risultati al 30/6/2023	
Risultati al 31/12/2023	
Note e segnalazioni	Si segnala che l'attività di controllo e aggiornamento della banca dati IMU, necessaria al fine di una corretta imposizione tributaria, comporta un impegno di lavoro, in termini di tempo e di specializzazione, non sostenibile dal solo personale ad oggi assegnato al servizio, qualora dalle verifiche dovesse emergere un numero considerevole di posizioni i target previsti potrebbero non essere raggiunti.

OBIETTIVO RELATIVO ALLA MAPPATURA DEI PROCESSI ANTICORRUTTIVI

Obiettivo gestionale	Rimborso tasse non dovute/erroneamente versate (creazione valore pubblico anticorruzione)
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	Il processo riguarda il rimborso di tributi erroneamente versati e la verifica dei requisiti per poter ottenere il rimborso
Linea di programma	1 – Budrio paese nuovo, che cresce e si apre al mondo
Ambito strategico	1 – Un comune aperto, partecipato ed efficiente
Outcome	Al benessere dei lavoratori, organizzata, efficiente, trasparente e con un'efficace comunicazione istituzionale
Obiettivo strategico	5 – Un'Amministrazione comunale attenta
Obiettivo operativo	1 – Implementare il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) per creare valore pubblico attraverso un'organizzazione efficiente

	che punti: sulla semplificazione dell'attività amministrativa, sulla piena trasparenza e prevenzione alla corruzione, sulla valorizzazione del capitale umano, sull'alfabetizzazione digitale e la reingegnerizzazione dei processi, sul pieno rispetto della parità di genere e sulla qualità dei servizi resi ai cittadini.
Missione	18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
Programma	1 - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali
Assessore	Debora Badiali
Responsabile settore	Luca Canattieri
Priorità/Peso percentuale	10%
Durata (triennio 2023-2025)	2023
Settori / servizi coinvolti	
Utenti/portatori di interessi	Amministrazione e cittadini

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target raggiunto al 30/06/2023	Target finale 2023	Percentuale di raggiungimento 2023
cadenza incontri	incontri /anno	mensile					
efficace risposta a istanze	n. richieste evase/n. richieste	100%					

attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
predisposizione incontri formativi e ricerca casi di studio	S/N	Prevista					x	x	x	x	x	x	x	x
		Realizzata	x	x	x	x	x	x						
monitoraggio tempi risposta a istanze	S/N	Prevista					x	x	x	x	x	x	x	x
		Realizzata	x	x	x	x	x	x	x					

Risultati al 30/6/2023	
Risultati al 31/12/2023	
Note e segnalazioni	

CANATTIERI LUCA	Stanz iniz 2023	Cassa 2023	Stanz iniz 2024	Stanz iniz 2025	Residui
Entrata corrente	5.695.000,00	5.881.662,66	5.452.000,00	5.442.000,00	2.164.048,61
Spesa corrente	157.416,00	307.020,30	77.416,00	77.416,00	149.604,30
Entrata investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spesa investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CULTURA

Obiettivo gestionale	Stagione teatrale 2022/2023 : rilancio dell'offerta culturale – approvato con D.G. nr. 8 del 26/01/2023
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	<p>La riapertura del Teatro, a seguito dei lavori di ristrutturazione e post restrizioni Covid, ha coinciso con una nuova idea e programmazione dell'offerta culturale. Si punterà su una modalità di gestione interna e su una comunicazione più efficace e diversificata, utilizzando anche nuove modalità e canali (siti web, social ecc), pensata ad hoc per ogni singolo evento. La stagione teatrale 2022/2023 coinvolge anche le Torri dell'Acqua che così riacquistano la propria identità come luogo di espressione artistica.</p> <p>Si intende anche riqualificare il Teatro Consorziale e le Torri dell'Acqua pensati anche come luoghi di accoglienza di "Residenza artistica" e ospitalità di artisti, dando opportunità e una sede strutturata per aiutare un settore a riprendersi dopo mesi di restrizioni e sospensione delle attività.</p> <p>Il lavoro di rilancio del Teatro si arricchisce anche di collaborazioni con altre realtà culturali presenti nel territorio, puntando a una collocazione nel circuito artistico e culturale metropolitano.</p>
Linea di programma	4 – Budrio attiva e attrattiva, con la sua bellezza e le sue eccellenze

Ambito strategico	2 – La cultura cambia passo: qualità, partecipazione, crescita sociale ed economica
Outcome	In un percorso condiviso di crescita sociale ed economica della comunità e del territorio
Obiettivo strategico	2 – Ruolo guida del Comune
Obiettivo operativo	1 - Una nuova proposta culturale: il Comune che fa regia, condivide percorsi e scelte con l'associazionismo, si impegna per attrarre risorse puntando sulla qualità e identità, valorizzando i luoghi di cultura di eccellenza presenti nel territorio. - Il Teatro: Studio sulle possibili modalità di gestione, partendo dall'esperienza 2022/2023 in cui la guida è comunale, valorizzando le collaborazioni e avvicinando la comunità con l'istituzione di un laboratorio teatrale stabile.
Missione	5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma	2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Assessore	Debora Badiali
Responsabile settore	Raffaella Alberti
Priorità/Peso percentuale	20 %
Durata (triennio 2023-2025)	2023
Settori / servizi coinvolti	Staff del sindaco
Utenti/portatori di interessi	Cittadini e artisti

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target raggiunto al 30/06/2023	Target finale 2023	Percentuale di raggiungimento 2023
Presenza pubblico (Teatro e Torri dell'Acqua)	Percentuale copertura posti	>=70%					
Customer residenza artistica	Grado di soddisfazione	>=7 su 10					

attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Preparazione libretti e materiali per il pubblico	S/N	Prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Realizzata												
Comunicazione ad hoc per ogni evento	S/N	Prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Realizzata												

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
DEBORA BADIALI il 26/04/2023 10:19:36, FILOMENA IOCCA il 26/04/2023 08:58:52
FILOMENA IOCCA il 19/04/2023 14:54:35 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 44 del 21/04/2023

Verifica ex post della partecipazione ai singoli spettacoli	S/N	Prevista	X	X	X	X								
		Realizzata												
Residenze artistiche: predisposizione questionario di customer, somministrazione e report (Modificato con approvazione PIAO)	S/N	Prevista		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Realizzata												

Risultati al 30/06/2023	
Risultati al 31/12/2023	
Note e segnalazioni	

Obiettivo gestionale	Progetto di valorizzazione delle collezioni museali, in particolare del Museo Archeologico e Paleoambientale – approvato con D.G. nr. 8 del 26/01/2023
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	Nel 2023 si punterà sulla riapertura del Museo Archeologico e a una promozione del circuito museale civico con particolare riguardo e attenzione al target scolastico e alla creazione di una rete di collaborazioni con altri Enti pubblici. Sarà effettuata anche un'analisi di fattibilità per realizzare il catalogo del Museo Archeologico, finora mai realizzato, e una valutazione quali-quantitativa dei beni archeologici in deposito a Budrio.
Linea di programma	4 – Budrio attiva e attrattiva, con la sua bellezza e le sue eccellenze
Ambito strategico	2 – La cultura cambia passo: qualità, partecipazione, crescita sociale ed economica
Outcome	In un percorso condiviso di crescita sociale ed economica della comunità e del territorio
Obiettivo strategico	2 – Ruolo guida del Comune
Obiettivo operativo	1 - Una nuova proposta culturale: il Comune che fa regia, condivide percorsi e scelte con l'associazionismo, si impegna per attrarre risorse puntando sulla qualità e identità, valorizzando i luoghi di cultura di eccellenza presenti nel territorio. - I Musei vanno ripensati come luoghi aperti e vivi, garantendone l'apertura, la piena accessibilità, definendo un progetto organizzativo e di offerta culturale ed esperienziale
Missione	5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

Programma	2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Assessore	Debora Badiali
Responsabile settore	Raffaella Alberti
Priorità/Peso percentuale	15%
Durata (triennio 2023-2025)	2023
Settori / servizi coinvolti	
Utenti/portatori di interessi	Cittadini e studenti

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target raggiunto al 30/06/2023	Target finale 2023	Percentuale di raggiungimento 2023
Riapertura museo archeologico	Entro il	maggio					
Definizione progetto per visite guidate e laboratori (informativa di giunta)	Entro il	marzo					

attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A			
Attività di progettazione e realizzazione del nuovo apparato didascalico del Museo Archeologico con evento finale di riapertura	S/N	Prevista	X	X		X	X						
		Realizzata											
Definizione della	S/N	Prevista	X	X		X	X						

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
DEBORA BADIALI il 26/04/2023 10:19:36, FILOMENA IOCCA il 26/04/2023 08:58:52

FILOMENA IOCCA il 19/04/2023 14:54:35 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005

DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 44 del 21/04/2023

proposta didattico-laboratoriale per gli Istituti Scolastici e coinvolgimento degli Istituti Scolastici		Realizzata												
Studio di fattibilità del catalogo del Museo Archeologico	S/N	Prevista			X	X	X							
		Realizzata												

Risultati al 30/06/2023	
Risultati al 31/12/2023	
Note e segnalazioni	

Obiettivo gestionale	Redazione Carta dei Servizi Bibliotecari Comunali e predisposizione customer satisfaction
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	Sarà predisposta la Carta dei Servizi Bibliotecari Comunali, ad oggi assente, nella quale saranno descritte le attività e i servizi che la Biblioteca di Budrio e la Sala di Lettura di Mezzolara erogano. Si procederà inoltre alla predisposizione, somministrazione e report finale di una customer satisfaction al fine di valutare la qualità dei servizi erogati e ottenere utili informazioni dagli utenti al fine di riprogrammare il servizio in un'ottica di miglioramento.
Linea di programma	1 – Budrio paese nuovo, che cresce e si apre al mondo
Ambito strategico	1 – Un comune aperto, partecipato ed efficiente
Outcome	Coinvolgere i cittadini nelle politiche pubbliche
Obiettivo strategico	1 – Processi decisionali inclusivi
Obiettivo operativo	1 –Un Comune aperto che ascolta e informa i cittadini attraverso: - sondaggi tematici e relativa restituzione dei risultati alla cittadinanza; - efficace raccolta e smistamento per competenza delle segnalazioni; - assemblee e incontri periodici e programmati, tenuti da tecnici e amministratori, per fornire informazioni in merito alle scelte strategiche adottate per il territorio e la comunità, - report di metà mandato e sull'attività amministrativa, di facile lettura per la cittadinanza,in merito al raggiungimento degli obiettivi, con particolare riguardo ai tempi di realizzazione e agli effetti economici e sociali.
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1 - Organi istituzionali 2 - Segreteria generale
Assessore	Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da Debora Badiali DEBORA BADIALI il 26/04/2023 10:19:36, FILOMENA IOCCA il 26/04/2023 08:58:52

Responsabile settore	Raffaella Alberti
Priorità/Peso percentuale	10%
Durata (triennio 2023-2025)	2023
Settori / servizi coinvolti	Risorse e controlli
Utenti/portatori di interessi	Cittadini

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target raggiunto al 30/06/2023	Target finale 2023	Percentuale di raggiungimento 2023
Realizzazione carta	Entro il	settembre					
Somministrazione customer satisfaction	Entro il	novembre					

attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A				
Fase istruttoria: incontri con lo staff della Biblioteca comunale e definizione dei contenuti della Carta	S/N	Prevista					X	X						
		Realizzata				X								
Deliberazione da parte della Giunta Comunale della Carta e dei relativi allegati	S/N	Prevista						X	X	X	X			
		Realizzata												
Realizzazione e somministrazione della rilevazione della qualità dei	S/N	Prevista										X	X	
		Realizzata												

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
DEBORA BADIALI il 26/04/2023 10:19:36. FILOMENA IOCCA il 26/04/2023 08:58:52

FILOMENA IOCCA il 19/04/2023 14:54:35 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005

DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 44 del 21/04/2023

servizi bibliotecari comunali (customer)														
Informativa alla Giunta circa i risultati della customer e loro pubblicazione*	S/N	Prevista												X
		Realizzata												

Risultati al 30/06/2023	
Risultati al 31/12/2023	
Note e segnalazioni	*L'informativa di giunta potrebbe slittare nel 2024 in relazione al numero di schede da analizzare.

Obiettivo gestionale	Le sponsorizzazioni e l'intercettazione di contributi e benefici pubblici
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	Il fund raising come strumento per sostenere le attività dei Musei e del Teatro Consorziale e delle iniziative culturali: verrà imbastito un progetto al fine di creare un sistema efficiente per intercettare fondi e contributi pubblici e privati.
Linea di programma	1 – Budrio paese nuovo, che cresce e si apre al mondo
Ambito strategico	2 – Un comune che conta, attrae e cresce
Outcome	Intercettare fondi e investimenti per una crescita ordinata, ragionata e sostenibile.
Obiettivo strategico	2 – Attrarre per crescere
Obiettivo operativo	1 – Intercettare fondi e opportunità: creare una struttura interna organizzata per la ricerca di fondi e contributi per il finanziamento di progetti
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1 - Organi istituzionali 2 - Segreteria generale 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Assessore	Debora Badiali
Responsabile settore	Raffaella Alberti
Priorità/Peso percentuale	10%

Durata (triennio 2023-2025)	2023 - 2025
Settori / servizi coinvolti	Tutti i servizi del settore cultura
Utenti/portatori di interessi	Sponsor e cittadini

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target raggiunto al 30/06/2023	Target finale 2023	Percentuale di raggiungimento 2023
Predisposizione progetto	Entro il	luglio					
Bando per sponsor privati	Entro il	Settembre					
Efficace raccolta sponsorizzazioni e fondi	Importo stanziato nel bilancio 2023	€ 30.000					

attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Definizione progetto e di avviso pubblico per raccogliere le disponibilità degli sponsor	S/N	Prevista					X	X	X	X	X			
		Realizzata												
Istruttoria di disamina delle disponibilità pervenute e redazione dei contratti di sponsorizzazione (con repertorazione finale)	S/N	Prevista									X	X		
		Realizzata												
Ricerca di bandi pubblici e privati a sostegno	S/N	Prevista					X	X	X	X	X	X	X	X
		Realizzata												

economico delle attività culturali e relativa attività amministrativa (dalla predisposizione della delibera di Giunta di adesione al bando fino alla rendicontazione finale del progetto svolto, incluso il piano economico finanziario)														
	S/N	Prevista												
		Realizzata												
		Realizzata												

Risultati al 30/06/2023	
Risultati al 31/12/2023	
Note e segnalazioni	

Obiettivo gestionale	Le eccellenze dei musei di Budrio: nuove strategie inclusive di valorizzazione e di promozione (obiettivo di partecipazione culturale collegato alla creazione di Valore Pubblico)
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	Valorizzare le sedi museali di Budrio e far sì che diventino luoghi aperti e “vivi”, luoghi dove vivere esperienze; in particolare sarà strutturata una nuova offerta culturale partecipata pensata per e con gli Istituti Scolastici budriesi. Saranno organizzati inoltre eventi di promozione dei luoghi di cultura grazie al coinvolgimento, nella fase di programmazione, delle associazioni del territorio con le quali si condivideranno percorsi partecipati.
Linea di programma	4 – Budrio attiva e attrattiva, con la sua bellezza e le sue eccellenze
Ambito strategico	2 – La cultura cambia passo: qualità, partecipazione, crescita sociale ed economica
Outcome	In un percorso condiviso di crescita sociale ed economica della comunità e del territorio
Obiettivo strategico	2 – Regole guida del Comune

Obiettivo operativo	1 - Una nuova proposta culturale: il Comune che fa regia, condivide percorsi e scelte con l'associazionismo, si impegna per attrarre risorse puntando sulla qualità e identità, valorizzando i luoghi di cultura di eccellenza presenti nel territorio. - I Musei vanno ripensati come luoghi aperti e vivi, garantendone l'apertura, la piena accessibilità, definendo un progetto organizzativo e di offerta culturale ed esperienziale
Missione	5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma	2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Assessore	Debora Badiali
Responsabile settore	Raffaella Alberti
Priorità/Peso percentuale	15%
Durata (triennio 2023-2025)	2023 - 2025
Settori / servizi coinvolti	/
Utenti/portatori di interessi	Cittadini e Scuole

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target raggiunto al 30/06/2023	Target finale 2023	Percentuale di raggiungimento 2023
Numero minimo di progetti/laboratori condivisi con scuole	numero	3					
Definizione convenzione con associazioni culturali locali	Entro il	ottobre					

attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A				
Revisione degli spazi espositivi dei musei civici per maggiore fruibilità	S/N	Prevista					X	X				X	X	X
		Realizzata												
Predisposizione di materiali	S/N	Prevista				X	X				X	X		
		Realizzata												

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
DEBORA BADIALI il 26/04/2023 10:19:36, FILOMENA IOCCA il 26/04/2023 08:58:52
FILOMENA IOCCA il 19/04/2023 14:54:35 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 44 del 21/04/2023

informativi, brochures, depliants e sito web dedicato (ad oggi non presenti)														
Progettazione offerta culturale per gli Istituti Scolastici e sua presentazione	S/N	Prevista				X	X	X			X	X		
		Realizzata												
Incontri per definire iter e progettazione con associazione culturale	S/N	Prevista					X	X	X		X			
		Realizzata												

Risultati al 30/06/2023	
Risultati al 31/12/2023	
Note e segnalazioni	

Obiettivo gestionale	Budrio attrattiva: eventi e iniziative tutto l'anno (obiettivo partecipato con associazioni locali e di commercio collegato alla creazione di Valore Pubblico)
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	Creare un tavolo permanente di confronto periodico fra Amministrazione, Settore Cultura e le Associazioni locali e di commercio per attivare una sinergia e omogeneità di intenti nella realizzazione di iniziative a carattere culturale e sportivo destinate alla cittadinanza, valorizzando le attività associative e sostenendole anche dal punto di vista economico.
Linea di programma	4 – Budrio attiva e attrattiva, con la sua bellezza e le sue eccellenze
Ambito strategico	2 – La cultura cambia passo: qualità, partecipazione, crescita sociale ed economica
Outcome	In un percorso condiviso di crescita sociale ed economica della comunità e del territorio
Obiettivo strategico	2 – Ruolo guida del Comune
Obiettivo operativo	1 – Una nuova proposta culturale: il Comune che fa regia, condivide percorsi e scelte con l'associazionismo, si impegna per attrarre

	risorse puntando sulla qualità e identità, valorizzando i luoghi di cultura di eccellenza presenti nel territorio. - I Musei vanno ripensati come luoghi aperti e vivi, garantendone l'apertura, la piena accessibilità, definendo un progetto organizzativo e di offerta culturale ed esperienziale
Missione	5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma	2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Assessore	Debora Badiali
Responsabile settore	Raffaella Alberti
Priorità/Peso percentuale	20%
Durata (triennio 2023-2025)	2023 - 2025
Settori / servizi coinvolti	Polizia Locale
Utenti/portatori di interessi	Cittadini, associazioni locali

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target raggiunto al 30/06/2023	Target finale 2023	Percentuale di raggiungimento 2023
Creazione tavolo permanente	Entro il	maggio					
Numero di eventi partecipati realizzati in un anno solare	Numero	4					

attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A			
Costituzione nuovo tavolo e approvazione delibera	Prevista						X						
	Realizzata					X							
Incontri con Associazioni del territorio per la definizione degli eventi da coprogettare, incluso il	S/N	Prevista					X				X	X	X
		Realizzata				X							

monitoraggio ex post														
Approvazione del programma dei vari eventi da parte della Giunta Comunale	S/N	Prevista				X	X						X	
		Realizzata				X								
Gestione del budget assegnato in relazione all'organizzazione delle singole iniziative	S/N	Prevista				X	X					X	X	X
		Realizzata												
	S/N	Prevista												
		Realizzata												
	S/N	Prevista												
		Realizzata												

Risultati al 30/06/2023	
Risultati al 31/12/2023	
Note e segnalazioni	

OBIETTIVO RELATIVO ALLA MAPPATURA DEI PROCESSI ANTICORRUTTIVI

Obiettivo gestionale	Redazione contratti settore spettacolo (creazione valore pubblico anticorruzione)
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	Il processo è relativo alla definizione di un iter al fine di redigere un contratto standard che comprenda le prescrizioni normative e regolamentari facilmente applicabile trasversalmente al fine di agevolare l'ufficio nella predisposizione degli atti relativi
Linea di programma	1 – Budrio paese nuovo, che cresce e si apre al mondo
Ambito strategico	1 – Un comune aperto, partecipato ed efficiente
Outcome	Al benessere dei lavoratori, organizzata, efficiente, trasparente e con un'efficace comunicazione istituzionale
Obiettivo strategico	Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da 5. Un'Amministrazione comunale accenta

Obiettivo operativo	1 – Implementare il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) per creare valore pubblico attraverso un'organizzazione efficiente che punti: sulla semplificazione dell'attività amministrativa, sulla piena trasparenza e prevenzione alla corruzione, sulla valorizzazione del capitale umano, sull'alfabetizzazione digitale e la reingegnerizzazione dei processi, sul pieno rispetto della parità di genere e sulla qualità dei servizi resi ai cittadini.
Missione	18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
Programma	1 - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali
Assessore	Debora Badiali
Responsabile settore	Raffaella Alberti
Priorità/Peso percentuale	10%
Durata (triennio 2023-2025)	2023
Settori / servizi coinvolti	
Utenti/portatori di interessi	Amministrazione e cittadinanza

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target raggiunto al 30/06/2023	Target finale 2023	Percentuale di raggiungimento 2023
efficace calendarizzazione incontri formativi	Entro il	luglio					
Efficace controllo contratti	numeri atti controllati su totale atti	100%					

attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
preparazione materiale per formazione e individuazione soggetto competente in materia		Prevista					x	x	x					
		Realizzata												
formazione ufficio	S/N	Prevista						x	x					
		Realizzata												

predisposizione standard contratto	S/N	Prevista										x		
		Realizzata												
controllo su corretta	S/N	Prevista											x	x
		Realizzata												

Risultati al 30/06/2023	
Risultati al 31/12/2023	
Note e segnalazioni	

ALBERTI RAFFAELA	Stanz iniz 2023	Cassa 2023	Stanz iniz 2024	Stanz iniz 2025	Residui
Entrata corrente	417.350,00	434.932,84	373.550,00	373.550,00	100.990,75
Spesa corrente	658.620,00	941.179,64	605.620,00	605.620,00	282.559,64
Entrata investimenti	10.000,00	21.900,00	10.000,00	10.000,00	11.900,00
Spesa investimenti	33.000,00	52.407,04	33.000,00	33.000,00	19.407,04

SERVIZI ALLA PERSONA

Obiettivo gestionale	ATTIVAZIONE COORDINAMENTO ATTIVITA' DOPOSCUOLA – approvato con D.G. nr. 8 del 26/01/2023
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	Avviare, da parte del servizio sociale con la collaborazione del servizio scuola, una attività di coordinamento e raccordo tra le varie realtà che sul territorio comunale offrono opportunità pomeridiane agli studenti, in modo da ottimizzare le risorse disponibili evitando sovrapposizioni, e condividere buone pratiche e confrontarsi su singole situazioni che possono risultare meritevoli di una maggiore

Riproduzione cartacea del provvedimento informatico sotto scritto digitalmente da
 DEBORA BADIALI il 26/04/2023 10:19:36, FILOMENA IOCCA il 26/04/2023 08:58:52

FILOMENA IOCCA il 19/04/2023 14:54:35 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005

DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 44 del 21/04/2023

	attenzione o presa in carico, il tutto nell'ottica di rafforzamento del benessere e prevenzione del disagio. Il coordinamento vero e proprio sarà operativo dall'a.s. 2023-24.
Linea di programma	3 – Budrio delle persone: servizi, scuola, welfare e sicurezza
Ambito strategico	2 – La scuola è futuro, il cuore pulsante di una comunità
Outcome	Dall'asilo alle scuole superiori, per il diritto allo studio, servizi di qualità e rafforzamento della comunità in una relazione positiva con il paese
Obiettivo strategico	2 – Patto per un percorso educativo concertato
Obiettivo operativo	2 - Rafforzamento delle attività di sostegno scolastico pomeridiano in collaborazione con le associazioni del territorio, utilizzando nuovi spazi e centri di aggregazione
Missione	4 - Istruzione e diritto allo studio
Programma	2 - Altri ordini di istruzione non universitaria 6 - Servizi ausiliari all'istruzione 7 - Diritto allo studio
Assessore	Franca Martinelli
Responsabile settore	Anna Buonagurelli
Priorità/Peso percentuale	30%
Durata (triennio 2023-2025)	2023-25
Settori / servizi coinvolti	
Utenti/portatori di interessi	Famiglie con ragazzi in età di scuola primaria e secondaria

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target raggiunto al 30/06/2023	Target finale 2023	Percentuale di raggiungimento 2023
Avvio nuova modalità di coordinamento	Entro il	ottobre					

attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Attività di analisi e istruttoria	S/N			X										
			X											
Prima convocazione coordinamento doposcuola e presentazione attività	S/N	Prevista			X									
		Realizzata												
Incontri coordinamento	S/N	Prevista									X		X	
		Realizzata												

Risultati al 30/06/2023	
Risultati al 31/12/2023	
Note e segnalazioni	

Obiettivo gestionale	IL TAVOLO DELLA SUSSIDIARIETA' STRUMENTO DI SOLIDARIETA' DIFFUSA – approvato con D.G. nr. 8 del 26/01/2023
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	Riattivare il Tavolo della sussidiarietà, presente a Budrio dal 2012, proponendo l'ingresso a nuove realtà e curando anche iniziative di aggiornamento e formazione dei partecipanti, puntando anche sulla realizzazione delle attività di raccolta di beni alimentari, e non, a sostegno delle fasce di popolazione in difficoltà.
Linea di programma	3 – Budrio delle persone: servizi, scuola, welfare e sicurezza
Ambito strategico	3 – Welfare locale e di comunità: inclusione, benessere, sport e diritto alla salute
Outcome	Per un welfare diffuso, fatto di sociale, politiche abitative, sport
Obiettivo strategico	1 -Rafforzamento del sistema di rete
Obiettivo operativo	2 -Attenzione alle situazioni di non autosufficienza, individuate anche attraverso la sensibilizzazione delle risorse volontarie del territorio . Valorizzazione del Tavolo della sussidiarietà affinché sia uno strumento agile di intervento nelle situazioni di difficoltà ed emergenza.
Missione	12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Programma	4 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale 5 - Interventi per le famiglie 8 - Cooperazione e associazionismo
Assessore	Franca Martinelli
Responsabile settore	Anna Buonagurelli
Priorità/Peso percentuale	20%
Durata (triennio 2023-2025)	2023-24
Settori / servizi coinvolti	
Utenti/portatori di interessi	Associazioni e tutta la cittadinanza.

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target raggiunto al 30/06/2023	Target finale 2023	Percentuale di raggiungimento 2023
Ingresso al Tavolo di nuovi soggetti	Numero nuovi soggetti	>= 2					

attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Incontri e contatti per nuove adesioni	S/N	Prevista												
		Realizzata	X											
Convocazione d'avvio dei lavori	S/N	Prevista												
		Realizzata	X											
Raccolta "Borsa della Solidarietà"	S/N	Prevista					X							
		Realizzata												
Comunicazioni con il Tavolo	S/N	Prevista		X			X				X	X		
		Realizzata	X											
Raccolta materiale scolastico e "Dona la spesa"	S/N	Prevista										X		
		Realizzata												

Risultati al 30/06/2023	
Risultati al 31/12/2023	
Note e segnalazioni	

Obiettivo gestionale	REVISIONE E AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO ERP – approvato con D.G. nr. 8 del 26/01/2023
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	Procedere alla revisione del regolamento ERP attraverso un lavoro di gruppo che coinvolga non solo l'ambito ottimale "Terre di Pianura" (come avvenuto per l'attuale versione) ma che sia esteso a tutti i Comuni del Distretto, al fine di costruire uno strumento condiviso.
Linea di programma	3 – Budrio delle persone: servizi, scuola, welfare e sicurezza
Ambito strategico	3 – Welfare locale e di comunità: inclusione, benessere, sport e diritto alla salute
Outcome	Per un welfare diffuso, fatto di sociale, politiche abitative, sport
Obiettivo strategico	1 -Rafforzamento del sistema di rete
Obiettivo operativo	2 -Attenzione alle situazioni di non autosufficienza, individuate anche attraverso la sensibilizzazione delle risorse volontarie del territorio . Valorizzazione del Tavolo della sussidiarietà affinché sia uno strumento agile di intervento nelle situazioni di difficoltà ed emergenza.
Missione	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma	6 - Interventi per il diritto alla casa
Assessore	Franca Martinelli
Responsabile settore	Anna Buonagurelli
Priorità/Peso percentuale	40%
Durata (triennio 2023-2025)	2023
Settori / servizi coinvolti	
Utenti/portatori di interessi	Cittadini interessati all'assegnazione di un alloggio ERP:

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target raggiunto al 30/06/2023	Target finale 2023	Percentuale di raggiungimento 2023
Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da DEBORA BADIALI il 26/04/2023 10:19:36, FILOMENA IOCCA il 26/04/2023 08:58:52 FILOMENA IOCCA il 19/04/2023 14:54:35 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005 DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 44 del 21/04/2023							

Revisione regolamento	Entro il	luglio												
-----------------------	----------	--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Prima convocazione gruppo di lavoro	S/N	Prevista		X										
		Realizzata												
Incontri gruppo	S/N	Prevista		X	X	X	X							
		Realizzata												
Fase istruttoria	S/N	Prevista					X	X						
		Realizzata												
Consiglio Comunale	S/N	Prevista							X					
		Realizzata												

Risultati al 30/06/2023	
Risultati al 31/12/2023	
Note e segnalazioni	

OBBIETTIVO RELATIVO ALLA MAPPATURA DEI PROCESSI ANTICORRUTTIVI

Obiettivo gestionale	Assegnazione contributi integrazione rette strutture residenziali per anziani (creazione valore pubblico anticorruzione)
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	Il processo riguarda la corretta applicazione della normativa e la riduzione degli spazi di discrezionalità dell'operatore
Linea di programma	1 – Budrio paese nuovo, che cresce e si apre al mondo
Ambito strategico	1 – Un comune aperto, partecipato ed efficiente
Outcome	Al benessere dei lavoratori, organizzata, efficiente, trasparente e con un'efficace comunicazione istituzionale

Obiettivo strategico	5 – Un'Amministrazione comunale attenta
Obiettivo operativo	1 – Implementare il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) per creare valore pubblico attraverso un'organizzazione efficiente che punti: sulla semplificazione dell'attività amministrativa, sulla piena trasparenza e prevenzione alla corruzione, sulla valorizzazione del capitale umano, sull'alfabetizzazione digitale e la reingegnerizzazione dei processi, sul pieno rispetto della parità di genere e sulla qualità dei servizi resi ai cittadini.
Missione	18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
Programma	1 - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali
Assessore	Debora Badiali
Responsabile settore	Anna Buonagurelli
Priorità/Peso percentuale	10%
Durata (triennio 2023-2025)	2023 - 2025
Settori / servizi coinvolti	
Utenti/portatori di interessi	cittadini/utenti

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target raggiunto al 30/06/2023	Target finale 2023	Percentuale di raggiungimento 2023
efficace controllo	n domande controllate/n domande pervenute	100%					
efficace formazione	n. operatori formati /n operatori	100%					

attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
controllo sulla correttezza delle domande pervenute	S/N	Prevista					X	X	X	X	X	X	X	X
		Realizzata												
formazione deontologica assistenti sociali	S/N	Prevista							X				X	
		Realizzata												

Riproduzione del documento informatico sottoscritto digitalmente da
DEBORA BADIALI il 26/04/2023 10:19:36, FILOMENA IOCCA il 26/04/2023 08:58:52
FILOMENA IOCCA il 19/04/2023 14:54:35 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 44 del 21/04/2023

Risultati al 30/06/2023	
Risultati al 31/12/2023	
Note e segnalazioni	

BUONAGURELLI ANNA	Stanz iniz 2023	Cassa 2023	Stanz iniz 2024	Stanz iniz 2025	Residui
Entrata corrente	2.181.662,82	3.010.503,23	2.086.400,00	2.086.400,00	1.391.522,62
Spesa corrente	3.931.322,72	4.799.512,52	3.765.213,00	3.785.213,00	868.189,80
Entrata investimenti	238.200,60	238.200,60	0,00	0,00	0,00
Spesa investimenti	368.200,60	480.428,45	12.000,00	12.000,00	112.227,85

SVILUPPO DEL TERRITORIO

Obiettivo gestionale	APPROVAZIONE COMPARTO ANS A.3 – MEZZOLARA – approvato con D.G. nr. 8 del 26/01/2023
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	Si prevede di pervenire all'Approvazione in Consiglio Comunale del Piano Urbanistico Attuativo (PUA) di iniziativa privata a destinazione residenziale, definito dall'acronimo ANS.A.3, sito in località Mezzolara. Il Piano è stato sottoposto al parere degli enti territorialmente competenti con esito favorevole e condizionato in alcuni casi. Per tale motivo i soggetto attuatori hanno integrato la documentazione tecnica. Il servizio urbanistica ha pertanto istruito le integrazioni tecniche pervenute e redatto la documentazione necessaria; dovrà completare la fase istruttoria e disporre la “dichiarazione di sintesi” per addivenire all'approvazione del PUA.
Linea di programma	2 – Budrio territorio sostenibile: ambiente, territorio, trasporti e mobilità
Ambito strategico	1 – Il biglietto da visita del nostro paese: gli spazi pubblici e la gestione dei rifiuti
Outcome	Una sistema condiviso, sostenibile e di crescita sociale

Obiettivo strategico	1 – Miglioramento degli spazi pubblici
Obiettivo operativo	1 – Gli interventi sugli spazi pubblici pensati e attuati per migliorare la qualità complessiva della vita dei cittadini avendo cura del decoro, dell'ambiente, di favorire le relazioni sociali e il rapporto affettivo uomo-animale, garantendo adeguate condizioni igienico/sanitarie e di benessere
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	6 - Ufficio tecnico
Assessore	Stefano Pezzi, Maurizio Cesari
Responsabile settore	Angela Miceli
Priorità/Peso percentuale	5%
Durata (triennio 2023-2025)	2023
Settori / servizi coinvolti	Servizi Urbanistica, Edilizia Privata
Utenti/portatori di interessi	Cittadini

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target raggiunto al 30/06/2023	Target finale 2023	Percentuale di raggiungimento 2023
Approvazione delibera di approvazione PUA	Entro il	Marzo					

attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Istruttoria e convenzione urbanistica	S/N	Prevista		X										
		Realizzata	X											
dichiarazione di sintesi	S/N	Prevista		X										
		Realizzata	X											
delibera di Consiglio comunale di approvazione del PUA	S/N	Prevista			X									
		Realizzata												

Risultati al 30/06/2023	
Risultati al 31/12/2023	
Note e segnalazioni	

Obiettivo gestionale	RIQUALIFICAZIONE DEGLI SPAZI URBANI E BANDO PERIFERIE – approvato con D.G. nr. 8 del 26/01/2023
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	<p>Anche per 2023 il Settore sarà fortemente impegnato nelle molteplici ed eterogenee attività connesse al finanziamento “Bando periferie” per la riqualificazione degli spazi urbani; in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • INTERVENTO A-B-D: resta in sospeso la realizzazione della passerella ciclo-pedonale sul torrente Idice a completamento dell’intervento D (realizzazione di un nuovo tratto di strada di Via Edera, la realizzazione della pista ciclopedonale di collegamento tra la stazione di Budrio ed il centro Inal di Vigorso). Per tale intervento deve essere conclusa la modifica del progetto iniziale, avviata al fine di risolvere le problematiche riscontrate in termini di manutenzioni future. Inoltre, si segnala che in occasione del SAL N. 3 l’Impresa esecutrice ha iscritto riserve per circa € 620.000,00 attualmente in fase di valutazione. <p>1) INTERVENTO C (recupero dell'ex magazzino delle sementi) dal mese di Giugno 2022 i lavori sono sospesi a causa della necessità, emersa in fase di realizzazione, di implementare l’originale progettazione impiantistica, sia per la parte elettrica che meccanica. Si prevede la ripresa dei lavori entro la fine del mese di Gennaio 2026 con la conclusione delle opere edili esterne.</p> <p>In occasione del monitoraggio di Gennaio 2023, è stata chiesta la fattibilità di un’eventuale rimodulazione dei due interventi stralciando la realizzazione della passerella ciclo-pedonale dall’intervento A-B-D per poter utilizzare le risorse che vengono così a liberarsi in parte per la chiusura della riserva, se necessario, e in parte per sostenere eventuali maggiori costi per il completamento dell’ex magazzino sementi (intervento C); nell’eventualità che tale possibilità venga concessa si provvederà a formalizzare la richiesta che dovrà essere avallata da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri.</p> <p>Parallelamente dovrà essere gestita la complessa attività di rendicontazione semestrale dei contributi collegati al bando, sia sotto il profilo della predisposizione e implementazione delle tabelle predisposte dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri sul portale dedicato nel rispetto dei tempi imposti, sia sotto il profilo del rispetto dei cronoprogrammi fissati, con l’obiettivo di introitare il finanziamento complessivo, concesso per un importo massimo di € 6.000.000 a copertura delle spese ammissibili.</p> <p>In merito all’obiettivo prioritario della messa in sicurezza della viabilità comunale nel corso del primo semestre dovrà essere concluso, nonché rendicontato, l’ultimo intervento relativo al ripristino delle infrastrutture stradali interessate dalla rotta del torrente Idice del Novembre 2019 e finanziato dalla Regione Emilia Romagna ovvero l’intervento n. 16401 “Interventi di rifacimento dei ponticelli sui canali esistenti di Via Ponti e Via Montefano danneggiati dalla rotta del torrente Idice”.</p> <p>Parallelamente il Settore sarà impegnato nella gestione della liquidazione dei contributi per la rotta dell’Idice ai soggetti privati.</p> <p>Proseguirà l’impegno della squadra operativa in attività e operazioni finalizzate a garantire condizioni di sicurezza nella fruizione del patrimonio viario comunale.</p>
Linea di programma	2 – Budrio territorio sostenibile: ambiente, territorio, trasporti e mobilità
Ambito strategico	1 – Il biglietto da visita del nostro paese: gli spazi pubblici e la gestione dei rifiuti
Outcome	Un sistema condiviso, sostenibile e di crescita sociale
Obiettivo strategico	1 – Miglioramento degli spazi pubblici
Obiettivo operativo	1 – Gli interventi sugli spazi pubblici pensati e attuati per migliorare la qualità complessiva della vita dei cittadini avendo cura del decoro, dell’ambiente, di favorire le relazioni sociali e il rapporto affettivo uomo-animale, garantendo adeguate condizioni igienico/sanitarie e di benessere
Missione	1: Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali 6 - Ufficio tecnico
Assessore	Stefano Pezzi, Maurizio Cesari
Responsabile settore	Angela Miceli
Priorità/Peso percentuale	8%
Durata (triennio 2023-2025)	2023
Settori / servizi coinvolti	Servizi Lavori Pubblici, Amministrativo, Manutenzione-Viabilità, Edilizia Privata
Utenti/portatori di interessi	Cittadini

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target raggiunto al 30/06/2023	Target finale 2023	Percentuale di raggiungimento 2023
Monitoraggio Bando Periferie	Entro il	Luglio					
Conclusione lavori e rendicontazione intervento n. 16401	Entro il	Settembre					

attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A				
Controllo esecuzione lavori interventi D e C	S/N	Prevista		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Realizzata	X											
Rendicontazione contributi bando periferie	S/N	Prevista						X	X					X
		Realizzata	X											
Conclusione e	S/N	Prevista		X	X	X	X	X	X	X	X	X		

rendicontazione intervento n. 16401		Realizzata	X											
Liquidazione contributi privati rotta Idice	S/N	Prevista			X	X	X	X	X	X	X			
		Realizzata												
Programmazione e realizzazione di interventi tesi al mantenimento delle infrastrutture viarie e attività finalizzate a garantire condizioni di sicurezza nella fruizione del patrimonio viario comunale.	S/N	Prevista		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Realizzata	X											

Risultati al 30/06/2023	
Risultati al 31/12/2023	
Note e segnalazioni	

Obiettivo gestionale	PNRR M5-C2-I 2.1 POTENZIAMENTO UTILIZZO PISCINA COMUNALE MEDIANTE COPERTURA INVERNALE E RIQUALIFICAZIONE IMPIANTISTICA - CUP J54E21000820001 – approvato con D.G. nr. 8 del 26/01/2023
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	<p>Il Settore è fortemente impegnato nella predisposizione di tutti gli atti necessari al fine di garantire il rispetto delle tempistiche intermedie fissate dal PNRR con l'obiettivo di concludere gli interventi finanziati entro Marzo 2026; in particolare nei primi mesi dell'anno si provvederà a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - affidare il servizio tecnico di verifica del progetto esecutivo presentato anche al fine di procedere alla validazione e alla successiva approvazione dello stesso; - predisporre tutti gli atti propedeutici all'avvio della procedura di gara in carico alla CUC; - affidare i servizi tecnici di Direzione Lavori, Coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione e Collaudo. <p>Tali attività hanno l'obiettivo di giungere alla stipula del contratto di affidamento dei lavori entro il 30 Luglio 2023 (milestone intermedio fissato dal PNRR).</p> <p>Parallelamente, con cadenza mensile, si procederà alla gravosa attività di implementazione dei dati e/o documenti relativi al progetto sul sistema Regis, nonché a trasmettere i dati alla Guardia di Finanza secondo quanto previsto dal protocollo d'Intesa sottoscritto.</p>
Linea di programma	2 – Budrio territorio sostenibile: ambiente, territorio, trasporti e mobilità
Ambito strategico	3 – Tra quotidianità e scelte strategiche: lavori pubblici, manutenzioni e viabilità

Outcome	Da un'attenta programmazione delle priorità e potenzialità agli interventi per conservare e valorizzare il patrimonio comunale, ponendo la massima attenzione alla gestione dei fondi del PNRR.
Obiettivo strategico	3 – Gestione efficiente del patrimonio comunale
Obiettivo operativo	1 - La gestione dei fondi PNRR: massima attenzione alla programmazione, all'aggiornamento e al rispetto dei cronoprogrammi
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali 6 - Ufficio tecnico
Assessore	Maurizio Cesari, Roberto Maccagnani
Responsabile settore	Angela Miceli
Priorità/Peso percentuale	10%
Durata (triennio 2023-2025)	2023-2025
Settori / servizi coinvolti	Servizi Lavori Pubblici, Amministrativo, Manutenzione-Viabilità
Utenti/portatori di interessi	Cittadini fruitori degli impianti

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target raggiunto al 30/06/2023	Target finale 2023	Percentuale di raggiungimento 2023
Stipula contratto di affidamento lavori	Entro il	Luglio	-	-			

attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A				
Affidamento servizio tecnico di verifica	S/N	Prevista		X										
		Realizzata	X											
Approvazione progetti	S/N	Prevista		X	X									
		Realizzata												
Invio materiale CUC	S/N	Prevista			X									
		Realizzata												
Stipula contratto	S/N	Prevista							X					
		Realizzata												
Monitoraggio e	S/N	Prevista		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

rendicontazione		Realizzata	X													
-----------------	--	------------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

MACRO CRONOPROGRAMMA DELL'OBIETTIVO

	2022												2023												2024												2025												2026																			
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4																	
Stima valore e tempi di progettazione	X																																																																			
Affidamento progettazione esecutiva	X	X	X																																																																	
Progettazione				X	X	X	X	X	X	X	X																																																									
Verifica-validazione-approvazione progetto, atti propedeutici gara, affidamento servizi tecnici DL, CSE, Collaudo																																																																				
Procedura di gara																																																																				
Proposta di aggiudicazione																																																																				
Stipula contratto affidamento lavori																																																																				
Lavori																																																																				
Regolare esecuzione																																																																				
Conclusioni rendicontazione																																																																				

Risultati al 30/06/2023	
Risultati al 31/12/2023	
Note e segnalazioni	
Obiettivo gestionale	PNRR M5-C2-I 2.1 AMPLIAMENTO PALAZZETTO DELLO SPORT E RIQUALIFICAZIONE DELL'ANTISTANTE AREA DI PARCO GIOVANNI XXIII - CUP J54E21000830001 – approvato con D.G. nr. 8 del 26/01/2023
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	<p>Il Settore è fortemente impegnato nella predisposizione di tutti gli atti necessari al fine di garantire il rispetto delle tempistiche intermedie fissate dal PNRR con l’obiettivo di concludere gli interventi finanziati entro Marzo 2026; in particolare nei primi mesi dell’anno si provvederà a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - affidare il servizio tecnico di verifica del progetto esecutivo presentato anche al fine di procedere alla validazione e alla successiva approvazione dello stesso;

	- affidare i servizi tecnici di Direzione Lavori, Coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione e Collaudo. Tali attività hanno l'obiettivo di giungere alla stipula del contratto di affidamento dei lavori entro il 30 Luglio 2023 (milestone intermedio fissato dal PNRR). Parallelamente, con cadenza mensile, si procederà alla gravosa attività di implementazione dei dati e/o documenti relativi al progetto sul sistema Regis, nonché a trasmettere i dati alla Guardia di Finanza secondo quanto previsto dal protocollo d'Intesa sottoscritto.
Linea di programma	2 – Budrio territorio sostenibile: ambiente, territorio, trasporti e mobilità
Ambito strategico	3 – Tra quotidianità e scelte strategiche: lavori pubblici, manutenzioni e viabilità
Outcome	Da un'attenta programmazione delle priorità e potenzialità agli interventi per conservare e valorizzare il patrimonio comunale, ponendo la massima attenzione alla gestione dei fondi del PNRR.
Obiettivo strategico	3 – Gestione efficiente del patrimonio comunale
Obiettivo operativo	1 - La gestione dei fondi PNRR: massima attenzione alla programmazione, all'aggiornamento e al rispetto dei cronoprogrammi
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali 6 - Ufficio tecnico
Assessore	Maurizio Cesari, Roberto Maccagnani
Responsabile settore	Angela Miceli
Priorità/Peso percentuale	8%
Durata (triennio 2023-2025)	2023-2025
Settori / servizi coinvolti	Servizi Lavori Pubblici, Amministrativo, Manutenzione-Viabilità
Utenti/portatori di interessi	Cittadini fruitori degli impianti

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target raggiunto al 30/06/2023	Target finale 2023	Percentuale di raggiungimento 2023
Stipula contratto di affidamento lavori	Entro il	Luglio	-	-			

attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Affidamento servizio tecnico di verifica	S/N	Prevista		X										
		Realizzata	X											
Approvazione	S/N	Prevista		X	X									

progetti		Realizzata												
Invio materiale CUC	S/N	Prevista			X									
		Realizzata												
Stipula contratto	S/N	Prevista							X					
		Realizzata												
Monitoraggio e rendicontazione	S/N	Prevista		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Realizzata	X											

MACRO CRONOPROGRAMMA DELL'OBIETTIVO

	2022												2023												2024												2025												2026						
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4				
Stima valore e tempi di progettazione	X																																																						
Affidamento progettazione esecutiva	X	X	X																																																				
Progettazione				X	X	X	X	X	X	X	X																																												
Verifica-validazione-approvazione progetto, atti propedeutici gara, affidamento servizi tecnici DL, CSE, Collaudo																																																							
Procedura di gara																																																							
Proposta di aggiudicazione																																																							
Stipula contratto affidamento lavori																																																							
Lavori																																																							
Regolare esecuzione																																																							
Conclusione rendicontazione																																																							

Risultati al 30/06/2023	
Risultati al 31/12/2023	
Note e segnalazioni	

Obiettivo gestionale	PNRR M5-C2-I 2.1 RECUPERO AREA DISMESSA CON DEMOLIZIONE TENSOSTRUTTURE FATISCENTI E REALIZZAZIONE NUOVO IMPIANTO SPORTIVO - CUP J51B21001230001 – approvato con D.G. nr. 8 del 26/01/2023
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	<p>Il Settore è fortemente impegnato nella predisposizione di tutti gli atti necessari al fine di garantire il rispetto delle tempistiche intermedie fissate dal PNRR con l'obiettivo di concludere gli interventi finanziati entro Marzo 2026; in particolare nei primi mesi dell'anno si provvederà a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - affidare il servizio tecnico di verifica del progetto esecutivo presentato anche al fine di procedere alla validazione e alla successiva approvazione dello stesso; - predisporre tutti gli atti propedeutici all'avvio della procedura di gara in carico alla CUC; - affidare i servizi tecnici di Direzione Lavori, Coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione e Collaudo. <p>Tali attività hanno l'obiettivo di giungere alla stipula del contratto di affidamento dei lavori entro il 30 Luglio 2023 (milestone intermedio fissato dal PNRR).</p> <p>Parallelamente, con cadenza mensile, si procederà alla gravosa attività di implementazione dei dati e/o documenti relativi al progetto sul sistema Regis, nonché a trasmettere i dati alla Guardia di Finanza secondo quanto previsto dal protocollo d'Intesa sottoscritto.</p>
Linea di programma	2 – Budrio territorio sostenibile: ambiente, territorio, trasporti e mobilità
Ambito strategico	3 – Tra quotidianità e scelte strategiche: lavori pubblici, manutenzioni e viabilità
Outcome	Da un'attenta programmazione delle priorità e potenzialità agli interventi per conservare e valorizzare il patrimonio comunale, ponendo la massima attenzione alla gestione dei fondi del PNRR.
Obiettivo strategico	3 – Gestione efficiente del patrimonio comunale
Obiettivo operativo	1 - La gestione dei fondi PNRR: massima attenzione alla programmazione, all'aggiornamento e al rispetto dei cronoprogrammi
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali 6 - Ufficio tecnico
Assessore	Maurizio Cesari, Roberto Maccagnani
Responsabile settore	Angela Miceli
Priorità/Peso percentuale	10%
Durata (triennio 2023-2025)	2023-2025
Settori / servizi coinvolti	Servizi Lavori Pubblici, Amministrativo, Manutenzione-Viabilità
Utenti/portatori di interessi	Cittadini fruitori degli impianti, studenti

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target raggiunto al 30/06/2023	Target finale 2023	Percentuale di raggiungimento 2023
Stipula contratto di affidamento lavori	Entro il	Luglio	-	-			

attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Affidamento servizio tecnico di verifica	S/N	Prevista		X										
		Realizzata	X											
Approvazione progetti	S/N	Prevista		X	X									
		Realizzata												
Invio materiale CUC	S/N	Prevista			X									
		Realizzata												
Stipula contratto	S/N	Prevista							X					
		Realizzata												
Monitoraggio e rendicontazione	S/N	Prevista		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Realizzata	X											

MACRO CRONOPROGRAMMA DELL'OBIETTIVO

	2022												2023												2024												2025												2026						
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4				
Stima valore e tempi di progettazione	X																																																						
Affidamento progettazione esecutiva	X	X	X																																																				
Progettazione				X	X	X	X	X	X	X	X																																												
Verifica-validazione-approvazione progetto, atti propedeutici gara, affidamento servizi tecnici DL, CSE, Collaudo																																																							
Procedura di gara																																																							
Proposta di aggiudicazione																																																							
Stipula contratto affidamento lavori																																																							
Lavori																																																							
Regolare esecuzione																																																							
Conclusione rendicontazione																																																							

Risultati al 30/06/2023	
Risultati al 31/12/2023	
Note e segnalazioni	

Obiettivo gestionale	PNRR M5-C2-I 2.1 MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL MANTO ERBOSO, SPOGLIATOI E TRIBUNE DELLO STADIO NONCHÉ DI RIQUALIFICAZIONE DELL'ANTISTANTE AREA DI PIAZZALE DELLA GIOVENTÙ - CUP J57H21001610001 – approvato con D.G. nr. 8 del 26/01/2023
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	Il Settore è fortemente impegnato nella predisposizione di tutti gli atti necessari al fine di garantire il rispetto delle tempistiche intermedie fissate dal PNRR con l'obiettivo di concludere gli interventi finanziati entro Marzo 2026; in particolare nei primi mesi dell'anno si provvederà a: - affidare il servizio tecnico di verifica del progetto esecutivo presentato anche al fine di procedere alla validazione e alla successiva approvazione dello stesso; - predisporre tutti gli atti propedeutici all'avvio della procedura di gara in carico alla CUC; - affidare i servizi tecnici di Direzione Lavori, Coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione e Collaudo. Tali attività hanno l'obiettivo di giungere alla stipula del contratto di affidamento dei lavori entro il 30 Luglio 2023 (milestone intermedio fissato dal PNRR). Parallelamente, con cadenza mensile, si procederà alla gravosa attività di implementazione dei dati e/o documenti relativi al progetto sul sistema Regis, nonché a trasmettere i dati alla Guardia di Finanza secondo quanto previsto dal protocollo d'Intesa sottoscritto.
Linea di programma	2 – Budrio territorio sostenibile: ambiente, territorio, trasporti e mobilità
Ambito strategico	3 – Tra quotidianità e scelte strategiche: lavori pubblici, manutenzioni e viabilità
Outcome	Da un'attenta programmazione delle priorità e potenzialità agli interventi per conservare e valorizzare il patrimonio comunale, ponendo la massima attenzione alla gestione dei fondi del PNRR.
Obiettivo strategico	3 – Gestione efficiente del patrimonio comunale
Obiettivo operativo	1 - La gestione dei fondi PNRR: massima attenzione alla programmazione, all'aggiornamento e al rispetto dei cronoprogrammi
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali 6 - Ufficio tecnico
Assessore	Maurizio Cesari, Roberto Maccagnani
Responsabile settore	Angela Miceli
Priorità/Peso percentuale	8%
Durata (triennio 2023-2025)	2023-2025
Settori / servizi coinvolti	Servizi Lavori Pubblici, Amministrativo, Manutenzione-Viabilità
Utenti/portatori di interessi	Cittadini fruitori degli impianti

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target raggiunto al 30/06/2023	Target finale 2023	Percentuale di raggiungimento 2023
Perfezionamento materiale per avvio	Entro il	Marzo	-	-			

Reproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da DEBORA BADIALI il 26/04/2023 10:19:36, FILOMENA IOCCA il 26/04/2023 08:58:52

FILOMENA IOCCA il 19/04/2023 14:54:35 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005

DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 44 del 21/04/2023

gara CUC														
Stipula contratto di affidamento lavori	Entro il	Luglio	-	-										

attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Affidamento servizio tecnico di verifica	S/N	Prevista		X										
		Realizzata	X											
Approvazione progetti	S/N	Prevista		X	X									
		Realizzata												
Invio materiale CUC	S/N	Prevista			X									
		Realizzata												
Stipula contratto	S/N	Prevista							X					
		Realizzata												
Monitoraggio e rendicontazione	S/N	Prevista		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Realizzata	X											

Obiettivo gestionale	PNRR M2-C4-I 2.2 PROGETTI NON NATIVI PNRR DERIVATI DALLA LINEA DI FINANZIAMENTO DI CUI ALL'ART. 1 COMMI 29 E SS. LEGGE N. 160/2019 – approvato con D.G. nr. 8 del 26/01/2023 e riprogrammato con approvazione PIAO
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	<p>In merito agli interventi in oggetto, originariamente finanziati dalla Legge di bilancio n. 160/2019, e successivamente confluiti nel PNRR con decreto ministeriale del Ministero dell’Economia delle finanze del 6 Agosto 2021, il Settore sarà fortemente impegnato non solo nelle attività collegate alla realizzazione e conclusione dei lavori, ma soprattutto nell’attività di rendicontazione e implementazione della banca dati Regis, evidenziando la criticità dovuta al fatto che, non essendo progetti nati con le regole e i vincoli previsti dal PNRR, dovrà essere messa in campo tutta un’attività di riconducibilità degli stessi agli obiettivi e target PNRR.</p> <p>Di seguito si riporta l’elenco dei progetti “non nativi PNRR”:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Lavori di riqualificazione energetica del palasport di Mezzolara mediante installazione di pannelli fotovoltaici – CUP J54J22000370006 2) Lavori di installazione di due caldaie ad alta efficienza energetica nella centrale termica della scuola primaria di Vedrana – CUP J59J21007970001 3) Intervento di riqualificazione di alcuni punti critici della viabilità comunale ai fini della tutela dell'utenza debole e per il superamento delle barriere architettoniche - CUP J53D21003020001 4) Lavori di demolizione e ricostruzione del rivestimento faccia a vista della parete sud-ovest della scuola secondaria inferiore “Q. Filopanti” a Budrio – CUP J57H21004510001 5) Lavori di manutenzione straordinaria di alcuni blocchi di rivestimento della parete sud della scuola media Q. Filopanti - CUP J54H20001010001 6) Lavori di realizzazione di un attraversamento pedonale rialzato, con riduzione delle barriere architettoniche, in Via Giovanni XXIII in corrispondenza dell’ingresso della scuola media Q. Filopanti - CUP J53D20000320001 7) Lavori di installazione di due centrali termiche ad alta efficienza energetica, compresi impianto antilegionella e addolcitore, presso la scuola primaria Servetti Donati e il Palazzetto dello sport di Budrio - CUP J56J20000380001 8) Intervento di efficientamento energetico presso l’asilo nido Don Cadmo Biavati Budrio - CUP J54D23000470006 per l’anno 2023 9) Intervento di efficientamento energetico presso la scuola secondaria di primo grado Q. Filopanti - CUP J54D23000480006 per l’anno 2024
Linea di programma	2 – Budrio territorio sostenibile: ambiente, territorio, trasporti e mobilità
Ambito strategico	3 – Tra quotidianità e scelte strategiche: lavori pubblici, manutenzioni e viabilità
Outcome	Da un’attenta programmazione delle priorità e potenzialità agli interventi per conservare e valorizzare il patrimonio comunale, ponendo la massima attenzione alla gestione dei fondi del PNRR.
Obiettivo strategico	3 – Gestione efficiente del patrimonio comunale
Obiettivo operativo	<p>1 - La gestione dei fondi PNRR: massima attenzione alla programmazione, all’aggiornamento e al rispetto dei cronoprogrammi</p> <p>2 - Definire un sistema di analisi dei consumi energetici del nostro patrimonio immobiliare al fine di individuare interventi di riqualificazione/efficientamento e per valutare possibili azioni per fronteggiare la crisi energetica</p>
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	<p>5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</p> <p>6 - Ufficio tecnico</p>
Assessore	Maurizio Cesari, Roberto Maccagnani

Responsabile settore	Angela Miceli
Priorità/Peso percentuale	10%
Durata (triennio 2023-2025)	2023-2025
Settori / servizi coinvolti	Servizi Lavori Pubblici, Amministrativo, Manutenzione-Viabilità
Utenti/portatori di interessi	Cittadini fruitori degli impianti

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target raggiunto al 30/06/2023	Target finale 2023	Percentuale di raggiungimento 2023
Conclusione lavori per interventi 1), 2), 4), 5), 8)	Entro il	Dicembre	-	-			
Conclusione attività di rendicontazione per interventi 1), 2) 3), 6), 7)	Entro il	Dicembre	-	-			

attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1) Esecuzione lavori di RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA DEL PALASPORT DI MEZZOLARA MEDIANTE INSTALLAZIONE DI PANNELLI FOTOVOLTAICI e successiva emissione di C.R.E – CUP J54J22000370006	S/N	Prevista		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Realizzata	X											
2) Redazione Certificato Regolare Esecuzione per LAVORI DI	S/N	Prevista		X	X	X	X							
		Realizzata	X											

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
DEBORA BADIALI il 26/04/2023 10:19:36, FILOMENA IOCCA il 26/04/2023 08:58:52

FILOMENA IOCCA il 19/04/2023 14:54:35 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005

DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 44 del 21/04/2023

INSTALLAZIONE DI DUE CALDAIE AD ALTA EFFICIENZA ENERGETICA NELLA CENTRALE TERMICA DELLA SCUOLA PRIMARIA DI VEDRANA – CUP J59J21007970001														
3) Rendicontazione e implementazione Regis per INTERVENTO DI RIQUALIFICAZIONE DI ALCUNI PUNTI CRITICI DELLA VIABILITÀ COMUNALE AI FINI DELLA TUTELA DELL'UTENZA DEBOLE E PER IL SUPERAMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE - CUP J53D21003020001	S/N	Prevista		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Realizzata	X											
4) Progettazione, esecuzione lavori ed emissione C.R.E. per lavori di demolizione e ricostruzione del rivestimento faccia a vista della parete sud-ovest della	S/N	Prevista		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Realizzata	X											

scuola secondaria inferiore "Q. Filopanti" a Budrio – CUP J57H21004510001														
5) Progettazione, esecuzione lavori ed emissione C.R.E. per lavori di manutenzione straordinaria di alcuni blocchi di rivestimento della parete sud della scuola media Q. Filopanti - CUP J54H20001010001	S/N	Prevista		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Realizzata	X											
6) Rendicontazione e implementazione Regis per lavori di realizzazione di un attraversamento pedonale rialzato, con riduzione delle barriere architettoniche, in Via Giovanni XXIII in corrispondenza dell'ingresso della scuola media Q. Filopanti - CUP J53D20000320001	S/N	Prevista		X	X	X	X							
		Realizzata	X											
7) Rendicontazione e implementazione Regis per lavori di installazione di due centrali termiche ad alta efficienza energetica, compresi impianto antilegionella e addolcitore, presso	S/N	Prevista		X	X	X	X							
		Realizzata	X											

la scuola primaria Servetti Donati e il Palazzetto dello sport di Budrio - CUP J56J20000380001														
8) Progettazione esecutiva e realizzazione dell'intervento di efficientamento energetico presso l'asilo nido Don Cadmo Biavati Budrio - CUP J54D23000470006	S/N	Prevista					X	X	X	X	X	X	X	X
		Realizzata												
Rendicontazione e implementazione dati e/o documentazione sul sistema Regis al fine di introitare il contributo	S/N	Prevista		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Realizzata	X											

Risultati al 30/06/2023	
Risultati al 31/12/2023	
Note e segnalazioni	Poiché gli interventi non nativi 1)-7) si devono concludere entro il 31/12/2023, il Gantt delle attività è da considerarsi come cronoprogramma relativo all'intero intervento.

Obiettivo gestionale	PNRR M2-C4-I 3.4 PROCEDURA DI BONIFICA DEL SITO ECOWATER BUDRIO (BO) – CUP J51I22000320001 – approvato con D.G. nr. 8 del 26/01/2023
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	Il Settore è impegnato nel rispetto delle tempistiche condivise con la Regione Emilia Romagna al fine di concludere l'intervento di bonifica del sito orfano Ecowater Treatment entro Marzo 2026; in particolare nel primo trimestre del 2023 dovranno essere concluse le

	<p>procedure di affidamento dei servizi di redazione-esecuzione del Piano di Caratterizzazione (PdC) e di Analisi del Rischio (AdR). Nell'ambito del Piano di Caratterizzazione verranno definiti gli interventi da attuare per la messa in sicurezza dell'area attraverso la rimozione o l'adeguato contenimento delle sorgenti primarie, intese quale rifiuti liquidi ancora presenti nelle vasche esterne o interrato maggiormente pericolose.</p> <p>Entro la data del 30/04/2023, il PdC dovrà essere approvato in Conferenza di Servizi; successivamente si renderanno necessarie altre attività di indagine anche a seguito di quanto emerso in sede di Conferenza.</p> <p>A seguire dovrà essere predisposto tutto il materiale al fine di approvare gli esiti del PdC e/o dell'Analisi di Rischio in Conferenza di Servizi entro il 30 Settembre 2023 e di consentire l'avvio della procedura di gara per l'affidamento delle attività di bonifica complessive del sito a decorrere da gennaio 2024.</p>
Linea di programma	2 – Budrio territorio sostenibile: ambiente, territorio, trasporti e mobilità
Ambito strategico	3 – Tra quotidianità e scelte strategiche: lavori pubblici, manutenzioni e viabilità
Outcome	Da un'attenta programmazione delle priorità e potenzialità agli interventi per conservare e valorizzare il patrimonio comunale, ponendo la massima attenzione alla gestione dei fondi del PNRR.
Obiettivo strategico	3 – Gestione efficiente del patrimonio comunale
Obiettivo operativo	1 - La gestione dei fondi PNRR: massima attenzione alla programmazione, all'aggiornamento e al rispetto dei cronoprogrammi
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali 6 - Ufficio tecnico
Assessore	Stefano Pezzi, Maurizio Cesari
Responsabile settore	Angela Miceli
Priorità/Peso percentuale	8%
Durata (triennio 2023-2025)	2023-2025
Settori / servizi coinvolti	Servizio Ambiente, Servizio Lavori Pubblici, Servizio Amministrativo
Utenti/portatori di interessi	Cittadini

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target raggiunto al 30/06/2023	Target finale 2023	Percentuale di raggiungimento 2023
Approvazione Piano di Caratterizzazione	Entro il	Aprile					
Approvazione esiti del PdC e/o Analisi di Rischio	Entro il	Settembre					

attività	eseguita	G	F	M	A	M	G	L	A	
----------	----------	---	---	---	---	---	---	---	---	--

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
DEBORA BADIALI il 26/04/2023 10:19:36, FILOMENA IOCCA il 26/04/2023 08:58:52
FILOMENA IOCCA il 19/04/2023 14:54:35 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005

DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 44 del 21/04/2023

Affidamento dei servizi di redazione-esecuzione del Piano di Caratterizzazione (PdC) e di Analisi del Rischio (AdR)	S/N	Prevista		X										
		Realizzata	X											
Approvazione in Conferenza di servizi del PdC	S/N	Prevista		X	X	X								
		Realizzata												
Affidamento indagini chimico-fisiche e messa in sicurezza dell'area	S/N	Prevista		X	X	X	X	X	X	X	X			
		Realizzata												
Approvazione in Conferenza dei servizi degli esiti del PdC e/o dell'Analisi di Rischio	S/N	Prevista							X	X				
		Realizzata												
Predisposizione materiale propedeutico all'avvio della procedura di gara per l'esecuzione dei lavori	S/N	Prevista								X	X	X	X	
		Realizzata												

Risultati al 30/06/2023	
Risultati al 31/12/2023	
Note e segnalazioni	<p>Si precisa che:</p> <ul style="list-style-type: none"> - allo stato attuale non si è ancora in grado di stabilire un cronoprogramma degli interventi successivi all'anno 2023 poiché quello attuale è in corso di modifica; pertanto si procederà al suo inserimento in sede di prossimo aggiornamento Peg; - l'attività relativa all'obiettivo potrebbe subire modifiche in ragione dell'entità del danno ambientale rilevabile attraverso le analisi in corso.

Obiettivo gestionale	La riqualificazione degli immobili comunali
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	<p>In merito alla riqualificazione degli immobili comunali, nel corso dell'anno, il Settore sarà fortemente impegnato nel proseguire l'attività già avviata nonché nell'avvio ex novo dei seguenti interventi valutati prioritari dall'Amministrazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - approvazione del progetto definitivo relativo all'intervento di miglioramento sismico della Torre dell'Orologio del Palazzo Comunale; - progettazione esecutiva e realizzazione dei lavori relativi al finanziamento ottenuto ai sensi della L.R. 13/1999 – anno 2022 finalizzato al ripristino e all'innovazione tecnologica del Teatro consorziale di Budrio. <p>Inoltre il Settore sarà impegnato nella complessa attività di gestione e rendicontazione dei contributi già ottenuti o ai quali si intende partecipare.</p> <p>Proseguirà infine l'attività di programmazione e realizzazione, in funzione del reperimento delle necessarie risorse economiche, di interventi tesi al mantenimento delle strutture comunali, nonché l'impegno della squadra operativa nell'esecuzione di interventi di manutenzione ordinaria delle strutture.</p>
Linea di programma	2 – Budrio territorio sostenibile: ambiente, territorio, trasporti e mobilità
Ambito strategico	3 – Tra quotidianità e scelte strategiche: lavori pubblici, manutenzioni e viabilità
Outcome	In una crescita sostenibile e condivisa con istituzione ed enti partner
Obiettivo strategico	1– Potenziamento infrastrutture e patrimonio
Obiettivo operativo	1 – La valorizzazione e riqualificazione delle infrastrutture comunali: costruire un'analisi swot di dettaglio del patrimonio comunale al fine di valutare criticità/potenzialità e programmare gli interventi di riqualificazione e sviluppo
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali 6 - Ufficio tecnico
Assessore	Maurizio Cesari
Responsabile settore	Angela Miceli
Priorità/Peso percentuale	7%
Durata (triennio 2023-2025)	2023 - 2025
Settori / servizi coinvolti	Servizi Lavori Pubblici, Amministrativo, Manutenzione-Viabilità
Utenti/portatori di interessi	Cittadini

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target raggiunto al 30/06/2023	Target finale 2023	Percentuale di raggiungimento 2023
Efficace conclusione della procedura di affidamento dei lavori di ripristino	Entro il	15 Novembre					

Il presente documento informatico sottoscritto digitalmente da
DEBORA BADIALI il 26/04/2023 10:19:36, FILOMENA IOCCA il 26/04/2023 08:58:52
FILOMENA IOCCA il 19/04/2023 14:54:35 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 44 del 21/04/2023

all'innovazione tecnologica del Teatro consorziale di Budrio														
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Affidamento e approvazione progettazione esecutiva, espletamento procedura di gara ai fini dell'aggiudicazione dei lavori di innovazione tecnologica del Teatro consorziale di Budrio	S/N	Prevista				X	X	X	X	X	X	X	X	
		Realizzata												
Supporto al progettista ai fini della redazione progetti (torre orologio e villa Rusconi)	S/N	Prevista				X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Realizzata												
programmazione e realizzazione, in funzione del reperimento delle necessarie risorse economiche, di interventi tesi al mantenimento delle strutture comunali, nonché l'impegno della squadra operativa nell'esecuzione di interventi di manutenzione ordinaria delle	S/N	Prevista				X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Realizzata												

strutture.														
	S/N	Prevista												
		Realizzata												
	S/N	Prevista												
		Realizzata												

Risultati al 30/06/2023	
Risultati al 31/12/2023	
Note e segnalazioni	

Obiettivo gestionale	NUOVI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA - PUG (PIANO URBANISTICO GENERALE)
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	Proseguirà il forte impegno del Settore nell'attività di coordinamento con l'ufficio di Piano nonché con la Città metropolitana di Bologna per la redazione, alla luce della nuova legge regionale urbanistica, del nuovo Piano Urbanistico Generale, condiviso con il territorio circostante, individuando misure e incentivi per promuovere rigenerazioni e riqualificazioni strutturali ed energetiche degli edifici privati e contenere il consumo di suolo.
Linea di programma	3 – Budrio delle persone: servizi, scuola, welfare e sicurezza
Ambito strategico	3 – Welfare locale e di comunità: inclusione, benessere, sport e diritto alla salute
Outcome	Per un welfare diffuso, fatto di sociale, politiche abitative, sport
Obiettivo strategico	1 - Rafforzamento del sistema di rete
Obiettivo operativo	1 – La revisione degli strumenti urbanistici (PUG) al fine di favorire l'attuazione delle politiche pubbliche per la casa e di promozione sociale, individuando misure e incentivi per la realizzazione di edilizia residenziale sociale e opere pubbliche aventi finalità sociale.
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	6 - Ufficio tecnico
Missione	8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma	2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
Assessore	Debora Badiali
Responsabile settore	Angela Miceli

Priorità/Peso percentuale	8%
Durata (triennio 2023-2025)	2023 - 2025
Settori / servizi coinvolti	Servizio Urbanistica, Servizio Edilizia Privata, Ufficio di Piano
Utenti/portatori di interessi	Cittadini, tecnici, imprese

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target raggiunto al 30/06/2023	Target finale 2023	Percentuale di raggiungimento 2023
Efficace conclusione della procedura di assunzione/adozione della proposta	Entro il	Ottobre					

attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Analisi e istruttoria per l'assunzione proposta PUG	S/N	Prevista			X	X	X	X	X	X	X	X		
		Realizzata												

Risultati al 30/06/2023	
Risultati al 31/12/2023	
Note e segnalazioni	

Obiettivo gestionale	POTENZIAMENTO DELLA FRUIBILITÀ E SICUREZZA DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	L'obiettivo che si intende perseguire, in merito al potenziamento della sicurezza delle strutture scolastiche, è quello di porre in essere tutte le rilevanti attività collegate al mantenimento delle certificazioni ottenute per i plessi scolastici; a tal proposito si dovrà predisporre: <ul style="list-style-type: none"> - la pratica per il rilascio del C.P.I. della scuola materna di via Partengo; - le pratiche per il rinnovo delle certificazioni (C.P.I., ex Ipsel, centrali termiche, messe a terra) in scadenza nell'anno. Il mantenimento di tali certificazioni è da ritenersi prioritario ai fini della sicurezza degli ambienti scolastici. <p> Nel corso dell'anno proseguiranno, nonostante le stringenti tempistiche e la mole della documentazione da produrre: </p>

	<p>- la rendicontazione dei lavori di miglioramento sismico della scuola di Mezzolara al fine di introitare i relativi contributi (portale Fenice); - la predisposizione della documentazione necessaria ai fini della partecipazione a bandi di finanziamento.</p> <p>Il Settore sarà altresì impegnato nelle attività collegate all'intervento di miglioramento sismico della scuola primaria Servetti Donati per il quale ha ottenuto un finanziamento di euro 2.000.000,00 in relazione ai Mutui Bei 2018-2020 ora confluiti nel PNRR.</p> <p>Proseguirà infine l'attività di programmazione e realizzazione, in funzione del reperimento delle necessarie risorse economiche, di interventi tesi al mantenimento delle strutture comunali, nonché l'impegno della squadra operativa nell'esecuzione di interventi di manutenzione ordinaria delle strutture.</p>
Linea di programma	3 – Budrio delle persone: servizi, scuola, welfare e sicurezza
Ambito strategico	2 – La scuola è futuro, il cuore pulsante di una comunità
Outcome	Per supportare la crescita dei ragazzi e la professionalità del personale scolastico
Obiettivo strategico	1 -Strutture scolastiche adeguate
Obiettivo operativo	1 -Le strutture scolastiche: garantire la sicurezza degli impianti, investire sulla riqualificazione energetica e sul decoro e ripristino funzionale
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali 6 - Ufficio tecnico
Missione	4 - Istruzione e diritto allo studio
Programma	1 - Istruzione prescolastica 2 - Altri ordini di istruzione non universitaria 7 - Diritto allo studio
Assessore	Maurizio Cesari
Responsabile settore	Angela Miceli
Priorità/Peso percentuale	8%
Durata (triennio 2023-2025)	2023 - 2025
Settori / servizi coinvolti	Servizi Lavori Pubblici, Amministrativo, Manutenzione-Viabilità, Settore Servizi alla persona
Utenti/portatori di interessi	Cittadini e studenti

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target raggiunto al 30/06/2023	Target finale 2023	Percentuale di raggiungimento 2023
Efficace gestione e ottenimento cpi	n. ottenuti/ n. programmati	1/1					

Efficace gestione rinnovo certificazioni	n. predisposte/n. in scadenza	100%											
Efficace conclusione della procedura di affidamento dei lavori di miglioramento sismico della scuola primaria Servetti Donati	Entro il	15 settembre											

attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Conclusione lavori e pratiche cpi	S/N	Prevista				X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Realizzata												
Rinnovo certificazioni in scadenza	S/N	Prevista				X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Realizzata												
Conclusione rendicontazione scuola Mezzolara	S/N	Prevista							X	X	X	X	X	X
		Realizzata												
Supporto alla progettazione e predisposizione atti/documentazioni e propedeutica all'affidamento dei lavori di miglioramento sismico della scuola primaria Servetti Donati	S/N	Prevista				X	X	X	X	X	X			
		Realizzata												
Programmazione e realizzazione di interventi tesi al mantenimento delle strutture comunali, nonché esecuzione di interventi di manutenzione ordinaria da parte della squadra operativa esterna	S/N	Prevista				X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Realizzata												

Risultati al 30/06/2023	
Risultati al 31/12/2023	
Note e segnalazioni	

OBIETTIVO RELATIVO ALLA MAPPATURA DEI PROCESSI ANTICORRUTTIVI

Obiettivo gestionale	GESTIONE UNIVOCA DOCUMENTAZIONE PNRR TRAMITE PROTOCOLLAZIONE EFFICACE (creazione valore pubblico anticorruzione)
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	Definizione di un sistema univoco per garantire un' efficace consultazione della documentazione e degli atti essenziali per facilitare i controlli interni legati agli adempimenti previsti per progetti finanziati con fondi pnrr
Linea di programma	1 – Budrio paese nuovo, che cresce e si apre al mondo
Ambito strategico	1 – Un comune aperto, partecipato ed efficiente
Outcome	Al benessere dei lavoratori, organizzata, efficiente, trasparente e con un'efficace comunicazione istituzionale
Obiettivo strategico	5 – Un'Amministrazione comunale attenta
Obiettivo operativo	1 – Implementare il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) per creare valore pubblico attraverso un'organizzazione efficiente che punti: sulla semplificazione dell'attività amministrativa, sulla piena trasparenza e prevenzione alla corruzione, sulla valorizzazione del capitale umano, sull'alfabetizzazione digitale e la reingegnerizzazione dei processi, sul pieno rispetto della parità di genere e sulla qualità dei servizi resi ai cittadini.
Missione	18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
Programma	1 - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali
Assessore	Debora Badiali
Responsabile settore	Angela Miceli
Priorità/Peso percentuale	10%
Durata (triennio 2023-2025)	2023
Settori / servizi coinvolti	
Utenti/portatori di interessi	

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target raggiunto al 30/06/2023	Target finale 2023	Percentuale di raggiungimento
------------------------	---------	-------------------------	-------------------------	-------------------------	-----------------------------------	-----------------------	----------------------------------

							2023
Formazione del personale	Entro il	maggio					
Formazione del personale	Entro il	maggio					

attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Definizione dell'iter e delle procedure oggetto della formazione	S/N	Prevista				x	x							
		Realizzata												
Definizione dell'iter e delle procedure oggetto della formazione	S/N	Prevista				x	x							
		Realizzata												

Risultati al 30/06/2023	
Risultati al 31/12/2023	
Note e segnalazioni	

MICELI ANGELA	Stanz iniz 2023	Cassa 2023	Stanz iniz 2024	Stanz iniz 2025	Residui
Entrata corrente	848.929,40	891.049,87	815.426,00	815.426,00	177.678,81
Spesa corrente	3.416.342,86	4.747.135,21	2.540.453,70	2.468.502,00	1.330.792,35

Entrata investimenti	8.504.197,26	10.668.786,93	4.749.521,16	3.855.000,00	2.164.589,67
Spesa investimenti	10.140.372,98	11.227.968,57	4.274.521,16	3.390.000,00	1.087.595,59

POLIZIA LOCALE

Obiettivo gestionale	COINVOLGIMENTO DELLA CITTADINANZA E DELL'ASSOCIAZIONISMO LOCALE PER LA SICUREZZA URBANA – approvato con D.G. nr. 8 del 26/01/2023
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	<p>Nel 2023 si cercherà di rafforzare l'immagine del Corpo di Polizia Locale affiancando alle attività tipiche di mantenimento dell'ordine pubblico e della sicurezza, di controllo e repressione di comportamenti illeciti, azioni volte ad incrementare il diffondersi di buone prassi, di prevenzione, visibilità e vicinanza alla cittadinanza.</p> <p>Saranno presentati nuovi progetti di educazione stradale e prevenzione rivolti alle scuole, progetti presentati anche negli anni passati, al fine di dare continuità e consolidare il rapporto con le istituzioni scolastiche e con i cittadini giovani.</p> <p>Con le forze dell'ordine presenti nel territorio saranno organizzati degli incontri ad hoc con i cittadini di Budrio, con particolare riguardo alle frazioni, orientati principalmente a fornire informazioni in merito alla sicurezza, agli interventi sulla viabilità urbana, a prevenire truffe. Gli incontri saranno inoltre il luogo di ascolto diretto e vicinanza ai cittadini al fine di accogliere segnalazioni e far sentire la presenza dell'amministrazione.</p> <p>Continuerà il lavoro in team in materia di Protezione Civile, funzione in convenzione con l'Unione Terre di Pianura, con la quale si intensificheranno gli incontri per l'aggiornamento del piano sovra – comunale e per valutare, programmare ed effettuare gli opportuni interventi di prevenzione e messa in sicurezza del territorio comunale.</p> <p>Rimane in capo all'Ente la gestione del COC per emergenze locali che risultano essere gestibili autonomamente con le proprie risorse umane ed attrezzature, puntando sulla collaborazione con le associazioni locali e le Forze di Polizia per garantire un puntuale e continuo monitoraggio dei punti sensibili e di maggior criticità presenti nel territorio; a tal fine si segnala che nel 2023 si svolgerà un'attività intensificata di controllo degli alvei fluviali.</p> <p>Continuerà, inoltre, l'attività necessaria per il costante mantenimento ed aggiornamento del sistema Alert System.</p> <p>Si programmerà anche un'efficace formazione, sia interna che dei soggetti esterni coinvolti, essenziale per garantire la presenza di personale preparato e pronto.</p>
Linea di programma	3 – Budrio delle persone: servizi, scuola, welfare e sicurezza
Ambito strategico	4 – La sicurezza cammina con l'educazione e il senso di appartenenza
Outcome	Il senso di comunità come forma di contrasto al degrado e all'insicurezza
Obiettivo strategico	1 -Una città più sicura è vivibile
Obiettivo operativo	1.1 -L'azione preventiva e comunicativa della Polizia Locale si avvarrà della collaborazione con le associazione dei volontari della

	protezione civile al fine di migliorare la convivenza civile tra i cittadini. Saranno presentati nelle scuole progetti sul tema della sicurezza ed educazione stradale e si garantirà la costante vicinanza alle Consulte Frazionali, ai cittadini e alle associazioni di volontariato allo scopo di collaborare attivamente sul territorio.
Missione	3 - Ordine pubblico e sicurezza
Programma	1 - Polizia locale e amministrativa
Missione	11 – Soccorso civile
Programma	1 - Sistema di protezione
Assessore	Debora Badiali
Responsabile settore	Maurizio Murrone
Priorità/Peso percentuale	25%
Durata (triennio 2023-2025)	2023
Settori / servizi coinvolti	
Utenti/portatori di interessi	Cittadini e associazioni

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target raggiunto al 30/06/2023	Target finale 2023	Percentuale di raggiungimento 2023
Efficace controllo alvei fluviali	Numero controlli annui effettuati	40					
Efficace formazione volontari coer (per gestione emergenze)	Corsi realizzati/corsi richiesti	100%					
Corso formazione annuale tutela operatori PL	Operatori certificati/operatori in servizio	100%					
Progetti educazione stradale	Numero progetti effettuati/Numero progetti proposti	100%					

attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Monitoraggio alvei fluviali	S/N	Prevista		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Realizzata	X											
Formazione nuovi	S/N	Prevista			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
DEBORA BADIALI il 26/04/2023 10:19:36. FILOMENA IOCCA il 26/04/2023 08:58:52

FILOMENA IOCCA il 19/04/2023 14:54:35 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005

DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 44 del 21/04/2023

volontari		Realizzata												
Formazione tutela gestione rischi operatori PL	S/N	Prevista					X	X	X	X	X	X	X	X
		Realizzata												
Protezione Civile - incontri coordinamento TdP	S/N	Prevista		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Realizzata	X											
Incontri con cittadinanza e Carabinieri	S/N	Prevista			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Realizzata												
Progetti educazione stradale	S/N	Prevista		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Realizzata												

Risultati al 30/06/2023	
Risultati al 31/12/2023	
Note e segnalazioni	

Obiettivo gestionale	SICUREZZA STRADALE, SORVEGLIANZA E SICUREZZA TERRITORIALE - COLLABORAZIONE E COORDINAMENTO CON LE ALTRE FORZE DELL'ORDINE – approvato con D.G. nr. 8 del 26/01/2023
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	<p>Nel 2023 si intensificherà l'azione di controllo e sorveglianza per la sicurezza stradale e territoriale.</p> <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il Corpo di Polizia Locale si è dotato di una strumentazione aggiuntiva per il controllo dei veicoli con massa superiore alle 3,5 tonnellate denominata carta tachigrafica, che consentirà il controllo della regolare circolazione degli autocarri in merito ai tempi di guida, velocità, ore di riposo e pause. - Al fine di migliorare e semplificare i controlli ex articolo 186 del Codice della Strada in merito allo stato di ebrezza, sono stati acquistati due etilometri portatili denominati “precursori etilometrici” che consentiranno di verificare il tasso alcolemico in tempi molto più rapidi. <p>In caso di esito negativo non ci sarà l'onere di redigere alcun atto di legge; in caso invece di test positivo sarà attivata la procedura ordinaria utilizzando l'etilometro con valore probatorio in dotazione al Comando e, in caso di conferma della positività, si procederà ad</p>

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
DEBORA BADIALI il 26/04/2023 10:19:36, FILOMENA IOCCA il 26/04/2023 08:58:52

FILOMENA IOCCA il 19/04/2023 14:54:35 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005

DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 44 del 21/04/2023

	<p>attivare l'iter previsto dalla normativa. Ciò consentirà di semplificare e snellire le procedure e al tempo stesso di poter effettuare un maggior numero di controlli. - Sarà potenziato il controllo sui limiti di velocità con il noleggio di un'ulteriore apparecchiatura che si installerà in modalità fissa, (condizionato all'emissione del decreto di autorizzazione da parte della Prefettura) e si prevede l'installazione del nuovo apparato per il controllo del rosso semaforico che andrà ad implementare quelli esistenti; - E' previsto il potenziamento della videosorveglianza nelle frazioni tramite l'acquisto del sistema elettronico di lettura targhe;</p> <p>Quanto descritto sarà realizzato anche grazie alla fattiva e sinergica collaborazione con le altre forze dell'ordine.</p>
Linea di programma	3 – Budrio delle persone: servizi, scuola, welfare e sicurezza
Ambito strategico	4 – La sicurezza cammina con l'educazione e il senso di appartenenza
Outcome	Videosorveglianza, Polizia Locale presente e integrata con le altre forze dell'ordine, iniziative informative per rendere tutti consapevoli e partecipi
Obiettivo strategico	2 – Presidio del territorio
Obiettivo operativo	<p>1 – Il rafforzamento della Polizia Locale contribuirà a garantire il costante e quotidiano presidio del territorio, prevenire e reprimere illeciti e reati, ampliare il servizio di videosorveglianza e aumentarne l'efficacia, consentendo l'accesso e l'interscambio di informazioni con le altre forze di polizia.</p> <p>Si svilupperanno inoltre modalità collaborative e servizi congiunti con le altre forze di polizia territoriali e nazionali ed anche con AUSL e Servizio di igiene pubblica e veterinaria</p>
Missione	3 – Ordine pubblico e sicurezza
Programma	<p>1 - Polizia locale e amministrativa</p> <p>2 - Sistema integrato di sicurezza urbana</p>
Missione	11 – Soccorso civile
Programma	1 - Sistema di protezione
Assessore	Debora Badiali
Responsabile settore	Maurizio Murrone
Priorità/Peso percentuale	65%
Durata (triennio 2023-2025)	2023
Settori / servizi coinvolti	
Utenti/portatori di interessi	cittadini

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target raggiunto al 30/06/2023	Target finale 2023	Percentuale di raggiungimento 2023
Efficace accertamento cds annuo	Importo minimo accertato	550.000 euro	550.000 euro	550.000 euro			
Efficace presenza giornaliera sul territorio	Mimino ore giornaliero	>=3 ore					
Numero controlli ex art. 186	Numero controlli >=2022 (523)	>= 2022					
Numero servizi in abiti civili	Numero servizi > 2022 (30)	50					
Numero controlli autocarri (nuovo)	Numero minimo controlli	100					

attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Organizzazione e controllo turnazione giornaliera	S/N	Prevista		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Realizzata	X											
Controllo articolo ex 186	S/N	Prevista		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Realizzata	X											
Servizi in abiti civili per controllo regolamenti comunali	S/N	Prevista		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Realizzata	X											
Controllo autocarri superiori alle 3,5 t	S/N	Prevista		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Realizzata	X											
Installazione e messa in funzione nuova strumentazione controllo velocità	S/N	Prevista							X	X	X	X	X	X
		Realizzata												
Installazione e messa in funzione nuova strumentazione controllo rosso semaforico	S/N	Prevista				X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Realizzata												

Potenziamento sistema di videosorveglianza con lettura targhe wachth dog	S/N	Prevista					X	X	X	X	X	X	X	X
		Realizzata												

Risultati al 30/06/2023	
Risultati al 31/12/2023	
Note e segnalazioni	Si segnala che il target dell'indicatore di € 550.000 sull'accertato ,i controlli ex art. 186 CdS e quelli degli autocarri sono legati a una condizione di "normalità", con una dotazione di personale in linea con quanto programmato e quanto richiesto alla Giunta. L'implementazione della strumentazione dipende dalla disponibilità dei materiali che sono a cura della Ditta fornitrice. Per quanto riguarda il nuovo sistema di controllo velocità da remoto, senza la presenza degli operatori, l'installazione avverrà se il Signor Prefetto rilascerà il relativo decreto autorizzatorio.

OBBIETTIVO RELATIVO ALLA MAPPATURA DEI PROCESSI ANTICORRUTTIVI

Obiettivo gestionale	Procedimento di archiviazione di verbali di accertata violazione al codice della strada, a regolamenti o ordinanze del Sindaco in autotutela ed in sede di ricorso (creazione valore pubblico anticorruzione)
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	Il processo riguarda il controllo della normativa afferente a tutta la Polizia Amministrativa ai fini di quanto richiesto dalle Leggi Statali/Regionali -Regolamenti Comunali-Ordinanze Comunali-Ordinanze Regionali
Linea di programma	1 – Budrio paese nuovo, che cresce e si apre al mondo
Ambito strategico	1 – Un comune aperto, partecipato ed efficiente
Outcome	Al benessere dei lavoratori, organizzata, efficiente, trasparente e con un'efficace comunicazione istituzionale
Obiettivo strategico	5 – Un'Amministrazione comunale attenta
Obiettivo operativo	1 – Implementare il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) per creare valore pubblico attraverso un'organizzazione efficiente che punti: sulla semplificazione dell'attività amministrativa, sulla piena trasparenza e prevenzione alla corruzione, sulla valorizzazione del capitale umano, sull'alfabetizzazione digitale e la reingegnerizzazione dei processi, sul pieno rispetto della parità di genere e sulla qualità dei servizi resi ai cittadini.
Missione	18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
Programma	1 - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali
Assessore	Debora Badiali
Responsabile settore	Maurizio Murrone
Priorità/Peso percentuale	10%
Durata (triennio 2023-2025)	2023

Settori / servizi coinvolti	
Utenti/portatori di interessi	Amministrazione e cittadinanza

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target raggiunto al 30/06/2023	Target finale 2023	Percentuale di raggiungimento 2023
efficace calendarizzazione incontri formativi	incontri minimi programmati	10					
Efficace alternanza turni	turnazione minima	settimanale					
Efficacia Controlli e attivazione procedure autotutela	n. procedura autotutela/n atti viziati	100,00%					

attività	eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
preparazione formazione interna	S/N	Prevista					x	x	x	x	x	x	x	x
		Realizzata	x	x	x	x								
Costante e quotidiano controllo verbali redatti con inserimento degli stessi nell'apposito gestionale	S/N	Prevista					x	x	x	x	x	x	x	x
		Realizzata	x	x	x	x								
verifiche atti viziati e attivazione procedure autotutela	S/N	Prevista					x	x	x	x	x	x	x	x
		Realizzata	x	x	x	x								

Risultati al 30/06/2023	
Risultati al 31/12/2023	
Note e segnalazioni	

MURRONE MAURIZIO	Stanz iniz 2023	Cassa 2023	Stanz iniz 2024	Stanz iniz 2025	Residui
Entrata corrente	588.515,00	450.756,67	588.300,00	588.300,00	434.349,43
Spesa corrente	260.950,00	316.699,46	258.050,00	258.050,00	55.749,46
Entrata investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spesa investimenti	7.408,88	41.276,08	0,00	0,00	33.867,20

Esercizio	Capitolo	Articolo	Descrizione	Titolo	Tipologia	Des Tipologia	Settore	Resp. Settore	Centro Costo	Des Centro Costo	Stn Iniziale Comp	Stn Iniziale Cassa	Stn Iniziale 2024	Stn Iniziale 2025	Tot Accertamenti Res
2023	13010223	0	Misura M1C1-1.4.3 J51F2200172006 - Adozione app	2	0101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	Innovazione Tecnologica e SIA	SAVINI ALESSANDRO	01	ORGANI ISTITUZIONALI	3.430,00	3.430,00	0	0	0
2023	13010221	0	Misura M1C1-1.4.4 J51F22001730006 - Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID	2	0101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	Innovazione Tecnologica e SIA	SAVINI ALESSANDRO	01	ORGANI ISTITUZIONALI	14.000,00	14.000,00	0	0	0
2023	13010224	0	Misura M1C1-1.4.3 J51F2200430008 - Adozione piattaforma pagoPA Comuni	2	0101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	Innovazione Tecnologica e SIA	SAVINI ALESSANDRO	01	ORGANI ISTITUZIONALI	22.282,00	22.282,00	0	0	0
2023	13010222	0	Misura M1C1-1.4.5 J51F220022930006 - Piattaforma Notifiche Digitali	2	0101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	Innovazione Tecnologica e SIA	SAVINI ALESSANDRO	01	ORGANI ISTITUZIONALI	32.589,00	32.589,00	0	0	0
2023	13010220	0	Misura M1C1-1.2 J51C22000280006 - Abilitazione al cloud per le PA Locali	2	0101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	Innovazione Tecnologica e SIA	SAVINI ALESSANDRO	01	ORGANI ISTITUZIONALI	121.992,00	121.992,00	0	0	0
2023	13010219	0	M1C1-1.4.1 J51F22000410006 - Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici	2	0101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	Innovazione Tecnologica e SIA	SAVINI ALESSANDRO	01	ORGANI ISTITUZIONALI	155.234,00	155.234,00	0	0	0
2023	730521	0	RIMBORSI CAUSE LEGALI	3	0500	Rimborsi e altre entrate correnti	AFFARI GENERALI	BACCILIERI DIEGO	02	SEGRETERIA GENERALE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	0
2023	7	0	DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	9	0200	Entrate per conto terzi	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	02	SEGRETERIA GENERALE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	0
2023	4	0	DEPOSITI CAUZIONALI	9	0200	Entrate per conto terzi	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	02	SEGRETERIA GENERALE	10.000,00	14.342,80	10.000,00	10.000,00	4.342,80
2023	450300	0	DIRITTI DI SEGRETERIA	3	0100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	AFFARI GENERALI	BACCILIERI DIEGO	02	SEGRETERIA GENERALE	16.000,00	16.200,00	16.000,00	16.000,00	200
2023	3	5	RISCATTI	9	0100	Entrate per partite di giro	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	03	PERSONALE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0
2023	3	4	RICONGIUNZIONE L/29/79	9	0100	Entrate per partite di giro	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	03	PERSONALE	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	0
2023	3	1	QUOTE SINDACALI	9	0100	Entrate per partite di giro	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	03	PERSONALE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	0
2023	3	7	EROGAZIONI LIBERALI	9	0100	Entrate per partite di giro	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	03	PERSONALE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	0
2023	305903	0	Fondi incentivanti quota innovazione	3	0500	Rimborsi e altre entrate correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	03	PERSONALE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	0
2023	3	2	CESSIONI STIPENDIO	9	0100	Entrate per partite di giro	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	03	PERSONALE	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	0
2023	305902	0	fondi incentivanti il personale	3	0500	Rimborsi e altre entrate correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	03	PERSONALE	40.000,00	60.000,00	40.000,00	40.000,00	20.000,00
2023	130110	0	trasferimento indennità amministratori	2	0101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	03	PERSONALE	42.345,00	42.345,00	62.106,00	62.106,00	0
2023	700484	0	RIMBORSO EMOLUMENTI PERSONALE COMANDATO PRESSO ALTRI ENTI	3	0500	Rimborsi e altre entrate correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	03	PERSONALE	60.100,00	193.511,29	60.100,00	60.100,00	133.411,29
2023	1	1	LAVORO DIPENDENTE	9	0100	Entrate per partite di giro	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	03	PERSONALE	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	0
2023	2	1	LAVORO DIPENDENTE	9	0100	Entrate per partite di giro	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	03	PERSONALE	750.000,00	750.000,00	750.000,00	750.000,00	0
2023	720514	0	RIMBORSO SPESE PER RILEVAZIONI STATISTICHE DISPOSTE DALL'ISTAT	3	0500	Rimborsi e altre entrate correnti	AFFARI GENERALI	BACCILIERI DIEGO	04	SERVIZI DEMOGRAFICI	0	679,1	0	0	679,1
2023	721513	0	RIMBORSI CENSIMENTI	2	0101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	AFFARI GENERALI	BACCILIERI DIEGO	04	SERVIZI DEMOGRAFICI	0	0	0	0	0
2023	500311	0	DIRITTI DI SEGRETERIA SU ATTI ANAGRAFICI	3	0100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	AFFARI GENERALI	BACCILIERI DIEGO	04	SERVIZI DEMOGRAFICI	200	240,04	0	0	40,04
2023	720515	0	rimborso ministeriale istruttoria C.I.E.	3	0100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	AFFARI GENERALI	BACCILIERI DIEGO	04	SERVIZI DEMOGRAFICI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0
2023	730537	0	RIMBORSO SERVIZI DEMOGRAFICI	3	0500	Rimborsi e altre entrate correnti	AFFARI GENERALI	BACCILIERI DIEGO	04	SERVIZI DEMOGRAFICI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	0
2023	500312	0	DIRITTI PER IL RILASCIO DELLE CARTE D'IDENTITA'	3	0100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	AFFARI GENERALI	BACCILIERI DIEGO	04	SERVIZI DEMOGRAFICI	14.600,00	15.069,56	14.600,00	14.600,00	469,56
2023	14	0	Riscossione entrate da istruttoria C.I.E. da trasferire al Ministero Interni	9	0200	Entrate per conto terzi	AFFARI GENERALI	BACCILIERI DIEGO	04	SERVIZI DEMOGRAFICI	50.000,00	51.460,73	50.000,00	50.000,00	1.460,73
2023	725519	0	RIMBORSO SPESE PER ELEZIONI	3	0500	Rimborsi e altre entrate correnti	AFFARI GENERALI	BACCILIERI DIEGO	05	SERVIZI CERTIFICAZIONE E COMUNICAZIONE	0	8.629,26	34.625,00	34.625,00	8.629,26
2023	725518	0	STAMPA LISTE ELETTORALI	3	0100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	AFFARI GENERALI	BACCILIERI DIEGO	05	SERVIZI CERTIFICAZIONE E COMUNICAZIONE	100	100	100	100	0
2023	726524	0	RIMBORSO COSTO FOTOCOPIE	3	0500	Rimborsi e altre entrate correnti	AFFARI GENERALI	BACCILIERI DIEGO	05	SERVIZI CERTIFICAZIONE E COMUNICAZIONE	100	100	100	100	0
2023	5	0	RIMBORSO SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI	9	0200	Entrate per conto terzi	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	06	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	0	9.231,33	0	0	9.231,33
2023	504721	0	prelievo deposito CDP teatro	5	0400	Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	06	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	0	38.126,76	0	0	38.126,76
2023	690692	0	Dividendi gestione farmacia	3	0400	Altre entrate da redditi di capitale	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	06	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	0
2023	13	0	Entrate a seguito di spese non andate a buon fine	9	0100	Entrate per partite di giro	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	06	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	0
2023	16	0	RITENUTA 4%	9	0100	Entrate per partite di giro	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	06	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	0
2023	5353	0	QUOTA CINQUE PER MILLE Imposte	1	0101	Imposte, tasse e proventi assimilati	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	06	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	0
2023	300302	0	Entrate per sterilizzazione contabile dell'IVA (Reverse Charge)	3	0500	Rimborsi e altre entrate correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	06	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	10.000,00	10.000,00	7.000,00	7.000,00	0
2023	730532	0	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	3	0500	Rimborsi e altre entrate correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	06	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	10.000,00	10.824,00	10.000,00	10.000,00	824

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
DEBORA BADIALI il 26/04/2023 10:19:36, FILOMENA IOCCA il 26/04/2023 08:58:52
FILOMENA IOCCA il 19/04/2023 14:54:35 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 44 del 21/04/2023

2023	8	0	RISCOSSIONE IMPOSTE E TRIBUTI PER CONTO TERZI	9	0200	Entrate per conto terzi	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	06	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	20.000,00	44.088,54	20.000,00	20.000,00	24.088,54
2023	130100	10	RIMBORSO TIA SCUOLE	2	0101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	06	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	0
2023	24141	0	CONTRIBUTO METANO	2	0101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	06	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	23.000,00	23.000,00	23.000,00	23.000,00	0
2023	3050202	0	Entrate per rimborsi di imposte (dirette, indirette, IVA a credito)	3	0500	Rimborsi e altre entrate correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	06	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	0
2023	30502030	0	Recupero somme non dovute o incassate in eccesso	3	0500	Rimborsi e altre entrate correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	06	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	0
2023	11	0	Destinazione incassi vincolati a spese correnti ai sensi dell'art. 195 del TUEL	9	0100	Entrate per partite di giro	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	06	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	0
2023	12	0	Reintegro incassi vincolati ai sensi dell'art. 195 del TUEL	9	0100	Entrate per partite di giro	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	06	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	0
2023	15	0	Altre entrate per partite di giro	9	0100	Entrate per partite di giro	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	06	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	0
2023	300301	0	Entrate da debito IVA derivante dalla scossione contabile IVA (Split payment commerciale)	3	0500	Rimborsi e altre entrate correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	06	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	160.000,00	161.605,59	160.000,00	160.000,00	1.605,59
2023	10	0	IVA DA SPLIT PAYMENT COMMERCIALE	9	0100	Entrate per partite di giro	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	06	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	0
2023	130100	12	ALTRI TRASFERIMENTI CORRENTI DALLO STATO	2	0101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	06	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	545.520,00	658.589,92	431.000,00	431.000,00	113.069,92
2023	9	0	IVA DA SPLIT PAYMENT ISTITUZIONALE	9	0100	Entrate per partite di giro	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	06	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	800.000,00	800.000,00	800.000,00	800.000,00	0
2023	10520	0	FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE	1	0301	Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	06	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	1.360.000,00	1.360.000,00	1.370.000,00	1.380.000,00	0
2023	5120	0	ADDITIONALE IRPEF	1	0101	Imposte, tasse e proventi assimilati	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	06	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	2.370.000,00	2.370.000,00	2.370.000,00	2.370.000,00	0
2023	21001610	0	ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	7	0100	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	06	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	3.649.145,00	3.649.145,00	3.649.145,00	3.649.145,00	0
2023	102	2	ICI GETTITO ARRETRATO	1	0101	Imposte, tasse e proventi assimilati	SETTORE TRIBUTI	CANATTIERI LUCA	07	TRIBUTI	0	18.736,57	0	0	18.736,57
2023	306	1	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' GETTITO DI COMPETENZA	1	0101	Imposte, tasse e proventi assimilati	SETTORE TRIBUTI	CANATTIERI LUCA	07	TRIBUTI	0	5.673,00	0	0	26.860,68
2023	306	2	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' GETTITO ARRETRATO	1	0101	Imposte, tasse e proventi assimilati	SETTORE TRIBUTI	CANATTIERI LUCA	07	TRIBUTI	0	8.800,00	0	0	8.800,00
2023	8533	0	TRIBUTO COMUNALE SUI RIFIUTI E SUI SERVIZI - TARES	1	0101	Imposte, tasse e proventi assimilati	SETTORE TRIBUTI	CANATTIERI LUCA	07	TRIBUTI	0	48.091,04	0	0	48.091,04
2023	8540	0	TASSA SUI RIFIUTI (TARI)	1	0101	Imposte, tasse e proventi assimilati	SETTORE TRIBUTI	CANATTIERI LUCA	07	TRIBUTI	0	58.364,01	0	0	58.364,01
2023	8541	0	Recupero tares tari imu	1	0101	Imposte, tasse e proventi assimilati	SETTORE TRIBUTI	CANATTIERI LUCA	07	TRIBUTI	0	74.042,88	0	0	74.042,88
2023	8542	0	TARI gettito arretrato accertata con il supporto di terzi	1	0101	Imposte, tasse e proventi assimilati	SETTORE TRIBUTI	CANATTIERI LUCA	07	TRIBUTI	0	37.946,57	0	0	37.946,57
2023	470304	0	CANONE PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE - PERMANENTE	3	0100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	SETTORE TRIBUTI	CANATTIERI LUCA	07	TRIBUTI	0	9.743,00	0	0	44.551,09
2023	470310	0	COSAP PERMANENTE GETTITO ARRETRATO	3	0100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	SETTORE TRIBUTI	CANATTIERI LUCA	07	TRIBUTI	0	558	0	0	2.791,20
2023	680452	1	SERVIZIO TRIBUTI	3	0300	Interessi Attivi	SETTORE TRIBUTI	CANATTIERI LUCA	07	TRIBUTI	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	0
2023	17	0	Riscossione somme per conto di terzi	9	0200	Entrate per conto terzi	SETTORE TRIBUTI	CANATTIERI LUCA	07	TRIBUTI	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	0
2023	470315	0	RIMBORSO DA HERA A COPERTURA SERVIZI COMUNALI	3	0100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	SETTORE TRIBUTI	CANATTIERI LUCA	07	TRIBUTI	55.000,00	110.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00
2023	111	3	IMU gettito arretrato accertata con il supporto di terzi	1	0101	Imposte, tasse e proventi assimilati	SETTORE TRIBUTI	CANATTIERI LUCA	07	TRIBUTI	182.000,00	132.106,00	0	0	141.014,20
2023	470308	0	CANONE UNICO PATRIMONIALE	3	0100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	SETTORE TRIBUTI	CANATTIERI LUCA	07	TRIBUTI	235.000,00	223.329,00	204.000,00	204.000,00	48.306,68
2023	111	2	IMU GETTITO ARRETRATO	1	0101	Imposte, tasse e proventi assimilati	SETTORE TRIBUTI	CANATTIERI LUCA	07	TRIBUTI	500.000,00	344.100,00	500.000,00	500.000,00	1.512.371,10
2023	111	1	IMU GETTITO DI COMPETENZA	1	0101	Imposte, tasse e proventi assimilati	SETTORE TRIBUTI	CANATTIERI LUCA	07	TRIBUTI	4.720.000,00	4.793.547,07	4.690.000,00	4.680.000,00	73.547,07
2023	730526	0	(RIL. IVA) SERVIZIO MENSA DIPENDENTI DELL'ENTE - PROVENTI	3	0100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	08	ECONOMATO E PROVVEDITORATO	1.100,00	1.755,81	0	0	655,81
2023	6	0	RIMBORSO DI ANTICIPAZIONE DEI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO	9	0100	Entrate per partite di giro	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	08	ECONOMATO E PROVVEDITORATO	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	0
2023	1	2	CONTRIBUTO LAVORO AUTONOMO	9	0100	Entrate per partite di giro	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	08	ECONOMATO E PROVVEDITORATO	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	0
2023	2	2	LAVORO AUTONOMO	9	0100	Entrate per partite di giro	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	08	ECONOMATO E PROVVEDITORATO	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	0
2023	19001470	4	QUOTA U2 PER CONFESIONI RELIGIOSE	4	0500	Altre entrate in conto capitale	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	09	EDILIZIA PRIVATA	15.000,00	15.000,00	10.000,00	10.000,00	0
2023	12828	0	BARRIERE ARCHITETTONICHE	2	0101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	09	EDILIZIA PRIVATA	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	0
2023	490308	0	DIRITTI DI SEGRETERIA IN MATERIA URBANISTICA	3	0100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	09	EDILIZIA PRIVATA	70.000,00	70.370,25	129.000,00	129.000,00	370,25
2023	19001470	3	SANZIONI	4	0100	Tributi in conto capitale	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	09	EDILIZIA PRIVATA	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	0
2023	19001470	1	PROVENTI ORDINARI (INVESTIMENTI)	4	0500	Altre entrate in conto capitale	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	09	EDILIZIA PRIVATA	635.000,00	635.000,00	670.000,00	690.000,00	0

2023	600400	0	PROVENTI DELLE CONCESSIONI CIMITERIALI	3	0100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	18	SERVIZI CIMITERIALI	170.000,00	170.000,00	170.000,00	170.000,00	0
2023	421119	0	Contributo per investimenti di messa in sicurezza	4	0200	Contributi agli investimenti	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	19	LAVORI PUBBLICI	0	198.401,63	0	90.000,00	198.401,63
2023	1330770	0	CONTRIBUTO STATALE EDILIZIA SCOLASTICA	4	0300	Altri trasferimenti in conto capitale	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI		19	LAVORI PUBBLICI	0	51.232,23	0	0	51.232,23
2023	810906	0	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	3	0500	Rimborsi e altre entrate correnti	CULTURA	ALBERTI RAFFAELA	20	BIBLIOTECA, MUSEI E PINACOTECA	100	500	100	100	400
2023	810610	0	RIMBORSO SPESA BIBLIOTECA PER CORSI	3	0500	Rimborsi e altre entrate correnti	CULTURA	ALBERTI RAFFAELA	20	BIBLIOTECA, MUSEI E PINACOTECA	800	800	800	800	400
2023	540336	0	ALTRI PROVENTI DA MUSEI E PINACOTECA	3	0100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	CULTURA	ALBERTI RAFFAELA	20	BIBLIOTECA, MUSEI E PINACOTECA	4.500,00	4.770,00	4.500,00	4.500,00	270
2023	15401437	0	Contributo Regionale Musei e biblioteche LR 18 2000	4	0200	Contributi agli investimenti	CULTURA	ALBERTI RAFFAELA	20	BIBLIOTECA, MUSEI E PINACOTECA	10.000,00	21.900,00	10.000,00	10.000,00	11.900,00
2023	3541437	0	trasferimenti correnti LR 18 del 2000	2	0101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	CULTURA	ALBERTI RAFFAELA	20	BIBLIOTECA, MUSEI E PINACOTECA	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00	0
2023	354138	0	Trasferimenti in ambito culturale	2	0101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	CULTURA	ALBERTI RAFFAELA	20	BIBLIOTECA, MUSEI E PINACOTECA	14.000,00	14.000,00	10.000,00	10.000,00	0
2023	5502010301	0	sponsorizzazioni da imprese	2	0103	Trasferimenti correnti da Imprese	CULTURA	ALBERTI RAFFAELA	21	TEATRO	0	0,9	0	0	0,9
2023	550338	2	(RIL. IVA) SERVIZIO DI GUARDAROBA	3	0100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	CULTURA	ALBERTI RAFFAELA	21	TEATRO	800	800	800	800	0
2023	550338	5	(RIL. IVA) PROVENTI DIVERSI	3	0100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	CULTURA	ALBERTI RAFFAELA	21	TEATRO	14.000,00	14.176,00	10.000,00	10.000,00	176
2023	550338	3	(RIL. IVA) CONTRIBUTI DA PRIVATI-SPONSORIZZAZIONI	3	0100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	CULTURA	ALBERTI RAFFAELA	21	TEATRO	30.000,00	22.642,00	30.000,00	30.000,00	1.955,50
2023	550338	4	(RIL. IVA) NOLEGGIO	3	0100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	CULTURA	ALBERTI RAFFAELA	21	TEATRO	72.800,00	67.830,00	45.000,00	45.000,00	11.734,01
2023	550338	1	(RIL. IVA) SPETTACOLI TEATRALI	3	0100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	CULTURA	ALBERTI RAFFAELA	21	TEATRO	183.000,00	186.203,00	180.000,00	180.000,00	3.203,00
2023	4212290	0	CONTRIBUTO PER LR 13/99 PER RIPRISTINO E INNOVAZIONE TECNOLOGICA	4	0200	Contributi agli investimenti	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	21	TEATRO	383.250,00	383.250,00	0	0	0
2023	550344	3	pubblicazioni editore comune (RIL. IVA obbligo fatture)	3	0100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	CULTURA	ALBERTI RAFFAELA	22	ATTIVITA' CULTURALI	300	300	300	300	0
2023	320214	0	TRASFERIMENTI DA COMUNI PER FINALITA' CULTURALI	2	0101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	CULTURA	ALBERTI RAFFAELA	22	ATTIVITA' CULTURALI	800	800	800	800	0
2023	550347	0	(RIL. IVA) sponsorizzazioni cultura	3	0100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	CULTURA	ALBERTI RAFFAELA	22	ATTIVITA' CULTURALI	3.000,00	3.305,00	3.000,00	3.000,00	305
2023	310210	0	TRASFERIMENTI DALLA PROVINCIA PER FINALITA' CULTURALI	2	0101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	CULTURA	ALBERTI RAFFAELA	22	ATTIVITA' CULTURALI	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	0
2023	129119	0	contributi regionali per finalita' culturali	2	0101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	CULTURA	ALBERTI RAFFAELA	22	ATTIVITA' CULTURALI	15.000,00	19.425,00	10.000,00	10.000,00	4.425,00
2023	560346	4	ALTRI IMPIANTI SPORTIVI	3	0100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	CULTURA	ALBERTI RAFFAELA	23	IMPIANTI SPORTIVI	11.750,00	19.742,00	11.750,00	11.750,00	23.424,00
2023	560346	1	(RIL. IVA) PALAZZO DELLO SPORT	3	0100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	CULTURA	ALBERTI RAFFAELA	23	IMPIANTI SPORTIVI	20.000,00	31.914,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
2023	560346	2	(RIL. IVA) PALESTRE	3	0100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	CULTURA	ALBERTI RAFFAELA	23	IMPIANTI SPORTIVI	25.000,00	23.415,00	25.000,00	25.000,00	32.287,40
2023	421123	2	LOTTO 2 Rigenerazione urbana PALAZZETTO 5 2 2.1 J54E21000830001	4	0200	Contributi agli investimenti	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	23	IMPIANTI SPORTIVI	240.000,00	240.000,00	280.000,00	280.000,00	0
2023	421123	4	LOTTO 4 Rigenerazione urbana STADIO 5 2 2.1 J57H21001610001	4	0200	Contributi agli investimenti	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	23	IMPIANTI SPORTIVI	240.000,00	240.000,00	280.000,00	280.000,00	0
2023	421123	1	LOTTO 1 Rigenerazione urbana PISCINA 5 2 2.1 J54E21000520001	4	0200	Contributi agli investimenti	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	23	IMPIANTI SPORTIVI	300.000,00	300.000,00	350.000,00	350.000,00	0
2023	421123	3	LOTTO 3 Rigenerazione urbana PALESTRA 5 2 2.1 J51B21001230001	4	0200	Contributi agli investimenti	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	23	IMPIANTI SPORTIVI	720.000,00	720.000,00	840.000,00	840.000,00	0
2023	3503	0	CONTRIBUTI PER SOSTEGNO AI MINORI	2	0102	Trasferimenti correnti da Famiglie	CULTURA	ALBERTI RAFFAELA	24	POLITICHE GIOVANILI	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	0
2023	5751	0	RETTE UTENTI PER PROGETTO SPERIMENTALE	3	0100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	25	SCUOLA MATERNA	0	2.479,74	0	0	2.479,74
2023	15402011	0	CONTRIBUTO REGIONALE SCUOLE	4	0200	Contributi agli investimenti	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	25	SCUOLA MATERNA	0	356.250,00	0	0	356.250,00
2023	421226	0	Contributo Intervento miglioramento sismico scuola primaria Servetti Donati 4 1 3 3 J52C22000160001	4	0200	Contributi agli investimenti	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	26	SCUOLA ELEMENTARE	2.000.000,00	2.000.000,00	0	0	0
2023	421119	2	Contributo per Intervento di efficientamento energetico scuola secondaria I grado Q. Filopanti 2 4 2 2 J54D23000480006	4	0200	Contributi agli investimenti	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	27	SCUOLA MEDIA	0	0	90.000,00	0	0
2023	530328	0	(RIL. IVA) CENTRO ESTIVO	3	0100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	28	ASSISTENZA SCOLASTICA	0	299,47	0	0	299,47
2023	800906	0	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	3	0500	Rimborsi e altre entrate correnti	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	28	ASSISTENZA SCOLASTICA	500	792,84	500	500	292,84
2023	150128	0	ASSEGNAZIONE FONDI PER DIRITTO ALLO STUDIO	2	0101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	28	ASSISTENZA SCOLASTICA	89.036,00	89.036,00	85.000,00	85.000,00	0
2023	530326	0	(RIL. IVA) SERVIZIO DI PRE E POST SCUOLA	3	0100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	28	ASSISTENZA SCOLASTICA	121.000,00	158.782,00	121.000,00	121.000,00	85.623,54
2023	530333	0	RIMBORSO SPESE SCUOLABUS	3	0100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	29	TRASPORTO SCOLASTICO	500	500	500	500	0
2023	150126	0	contributo provinciale per trasporto scolastico	2	0101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	29	TRASPORTO SCOLASTICO	5.700,00	5.700,00	5.700,00	5.700,00	0
2023	530330	0	(RIL. IVA) CONCORSO SPESE DI TRASPORTO ALUNNI	3	0100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	29	TRASPORTO SCOLASTICO	55.000,00	70.140,00	55.000,00	55.000,00	70.330,31

2023	530325	0	(RIL. IVA)PASTI SERVIZI NON COMUNALI	3	0100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	30	REFEZIONE SCOLASTICA	14.000,00	20.639,36	14.000,00	14.000,00	6.639,36
2023	130102	1	(RIL. IVA.) MENSA DOCCENTI - COMPETENZA	2	0101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	30	REFEZIONE SCOLASTICA	26.000,00	26.000,00	26.000,00	26.000,00	0
2023	530324	0	(RIL. IVA) MENSE E REFEZIONE SCOLASTICA	3	0100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	30	REFEZIONE SCOLASTICA	905.000,00	1.212.304,00	905.000,00	905.000,00	703.155,64
2023	320213	0	TRASFERIMENTO DA COMUNI L.R. 28/97 - SERVIZI PER L'INFANZIA E PER I MINORI	2	0101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	31	SERVIZI PER L'INFANZIA	1.200,00	1.489,60	1.200,00	1.200,00	289,6
2023	160130	0	ASSEGNAZIONE FONDI IN MATERIA DI ASILO NIDO	2	0101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	31	SERVIZI PER L'INFANZIA	80.387,42	80.387,42	28.000,00	28.000,00	0
2023	160132	0	Assegnazione fondi per la qualificazione dei servizi educativi. Contributo Intervento di	2	0101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	31	SERVIZI PER L'INFANZIA	88.000,00	195.936,03	88.000,00	88.000,00	107.936,03
2023	421119	1	efficientamento energetico asilo nido C. Bavati 2 / 2.2	4	0200	Contributi agli investimenti	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	31	SERVIZI PER L'INFANZIA	90.000,00	90.000,00	0	0	0
2023	580354	0	(RIL. IVA) RETTE DI FREQUENZA ASILO NIDO	3	0100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	31	SERVIZI PER L'INFANZIA	410.000,00	538.068,00	460.000,00	460.000,00	178.045,59
2023	590370	0	(RIL. IVA) PROVENTI DEL SERVIZIO DI TRASPORTO ANZIANI E INVALIDI	3	0100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	32	ASSISTENZA DOMICILIARE	500	1.505,75	500	500	1.005,75
2023	340243	0	contributi da fondazioni-pab	3	0500	Rimborsi e altre entrate correnti	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	33	INTERVENTI SOCIO ASSISTENZIALI	0	159.000,00	0	0	159.000,00
2023	211130104	0	CONTRIBUTO REGIONALE ACCOGLIENZA POPOLAZIONE UCRAINA DGR 1134/2022	2	0101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	33	INTERVENTI SOCIO ASSISTENZIALI	0	797,56	0	0	797,56
2023	900906	0	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	3	0500	Rimborsi e altre entrate correnti	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	33	INTERVENTI SOCIO ASSISTENZIALI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0
2023	730528	0	(RIL. IVA) SERVIZIO MENSA A NON DIPENDENTI - PROVENTI	3	0100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	33	INTERVENTI SOCIO ASSISTENZIALI	15.000,00	22.455,00	15.000,00	15.000,00	21.276,13
2023	130111	0	Trasferimenti Dipartimento Protezione Civile	2	0101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	33	INTERVENTI SOCIO ASSISTENZIALI	42.839,40	42.839,40	0	0	0
2023	340229	0	contributi enti pubblici-sociali	2	0101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	33	INTERVENTI SOCIO ASSISTENZIALI	46.000,00	100.351,06	0	0	54.351,06
2023	510316	2	C.D.S.GETTITO ARRETRATO	3	0200	Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	COMANDO POLIZIA LOCALE	MURRONE MAURIZIO	34	POLIZIA MUNICIPALE	0	5.241,00	0	0	84.524,88
2023	510319	0	INTROITI DA PARCOMETRI	3	0100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	COMANDO POLIZIA LOCALE	MURRONE MAURIZIO	34	POLIZIA MUNICIPALE	0	0	0	0	0
2023	510320	0	Sanzioni da violazioni regolamento gestione rifiuti	3	0200	Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	COMANDO POLIZIA LOCALE	MURRONE MAURIZIO	34	POLIZIA MUNICIPALE	0	0	0	0	0
2023	30502033	0	Recupero somme non dovute o incassate in eccesso Polizia Locale	3	0500	Rimborsi e altre entrate correnti	COMANDO POLIZIA LOCALE	MURRONE MAURIZIO	34	POLIZIA MUNICIPALE	0	3.333,16	0	0	3.333,16
2023	750554	0	RECUPERO SPESE PER DOCUMENTAZIONE INCIDENTI STRADALI	3	0500	Rimborsi e altre entrate correnti	COMANDO POLIZIA LOCALE	MURRONE MAURIZIO	34	POLIZIA MUNICIPALE	515	515	300	300	0
2023	510314	0	VIOLAZIONI DI LEGGE, REGOLAMENTI, ORDINANZE SINDACALI	3	0200	Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	COMANDO POLIZIA LOCALE	MURRONE MAURIZIO	34	POLIZIA MUNICIPALE	3.000,00	3.300,00	3.000,00	3.000,00	300
2023	470305	0	CANONE PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE - TEMPORANEA	3	0100	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	COMANDO POLIZIA LOCALE	MURRONE MAURIZIO	34	POLIZIA MUNICIPALE	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	0
2023	510318	0	RIMBORSO SPESE DI NOTIFICA E POSTALI	3	0200	Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	COMANDO POLIZIA LOCALE	MURRONE MAURIZIO	34	POLIZIA MUNICIPALE	20.000,00	24.875,51	20.000,00	20.000,00	4.875,51
2023	510316	1	C.D.S.GETTITO DI COMPETENZA	3	0200	Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	COMANDO POLIZIA LOCALE	MURRONE MAURIZIO	34	POLIZIA MUNICIPALE	550.000,00	398.492,00	550.000,00	550.000,00	341.315,88
2023	1E+016	0	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti				SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO			441.262,53	0	0	0	0
2023	1E+016	4	Avanzo di Amministrazione non vincolato				Unità organizzativa non codificata				840.109,18	0	0	0	0
2023	1E+016	1	Avanzo vincolato				Unità organizzativa non codificata				868.690,53	0	0	0	0
2023	1E+016	0	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale				SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO			1.364.522,98	0	0	0	0
2023	1E+016	0	Fondo di Cassa				Unità organizzativa non codificata				9.266.787,73	0	0	0	0

Esercizio	Capitolo	Articolo	Descrizione	Missione	Programma Arm.	Codice Liv. 1	Des Cod Liv. 1	Settore	Resp. Settore	Centro Costo	Des Centro Costo	Stn Iniziale Comp.	Stn Iniziale Cassa	Stn Iniziale 2024	Stn Iniziale 2025	Tot Impegni Res.
2023	1013497	0	prestazioni varie - organi istituzionali	01	01	1	Spese correnti	AFFARI GENERALI	BACCILIERI DIEGO	01	ORGANI ISTITUZIONALI	0	3.396,40	0	0	3.396,40
2023	1017156	4	irap prestazioni occasionali	01	01	1	Spese correnti	AFFARI GENERALI	BACCILIERI DIEGO	01	ORGANI ISTITUZIONALI	0	232,94	0	0	232,94
2023	2015504	1	acquisto	01	01	2	Spese in conto capitale	AFFARI GENERALI	BACCILIERI DIEGO	01	ORGANI ISTITUZIONALI	0	3.423,32	0	0	3.423,32
2023	101335	2	(CASSA ECONOMICA)rimborso spese	01	01	1	Spese correnti	AREA PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE	IOCCA FILOMENA	01	ORGANI ISTITUZIONALI	300	300	300	300	0
2023	101314	1	acqua	01	01	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	01	ORGANI ISTITUZIONALI	500	1.300,00	500	500	500
2023	101314	4	telefono	01	01	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	01	ORGANI ISTITUZIONALI	500	1.046,82	500	500	546,82
2023	1012330	0	acquisto di beni di consumo e materie prime-consumi frazionali	01	01	1	Spese correnti	AREA PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE	IOCCA FILOMENA	01	ORGANI ISTITUZIONALI	600	900	500	500	300
2023	1013498	0	PROGETTI DI CITTADINANZA ATTIVA	01	03	1	Spese correnti	AREA PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE	IOCCA FILOMENA	01	ORGANI ISTITUZIONALI	700	700	700	700	0
2023	101314	3	gas	01	01	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	01	ORGANI ISTITUZIONALI	712	1.263,75	812,5	780	551,75
2023	101314	2	luce	01	01	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	01	ORGANI ISTITUZIONALI	771	1.548,32	520	480	777,32
2023	1013230	0	prestazioni di servizi-consulite frazionali	01	01	1	Spese correnti	AREA PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE	IOCCA FILOMENA	01	ORGANI ISTITUZIONALI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0
2023	1221149	0	fieste nazionali,soleninita' e gemellaggi	05	02	1	Spese correnti	AREA PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE	IOCCA FILOMENA	01	ORGANI ISTITUZIONALI	1.500,00	1.999,99	1.500,00	1.500,00	499,99
2023	101330	2	rimborso spese	01	01	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	01	ORGANI ISTITUZIONALI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	0
2023	1222149	0	fieste nazionali,soleninita' e gemellaggi	01	01	1	Spese correnti	AREA PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE	IOCCA FILOMENA	01	ORGANI ISTITUZIONALI	2.000,00	2.400,00	2.000,00	2.000,00	400
2023	1017156	10	irap lavoro temporaneo	01	01	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	01	ORGANI ISTITUZIONALI	2.950,00	2.950,00	0	0	0
2023	1017156	2	irap redditi assimilati e quelli di lavoro dipendente	01	01	1	Spese correnti	AFFARI GENERALI	BACCILIERI DIEGO	01	ORGANI ISTITUZIONALI	3.402,00	5.382,15	3.788,00	3.788,00	1.593,15
2023	101470	0	DEVOLUZIONI GETTONI DEI CONSIGLIERI	01	01	1	Spese correnti	AFFARI GENERALI	BACCILIERI DIEGO	01	ORGANI ISTITUZIONALI	3.420,00	8.448,08	3.420,00	3.420,00	5.028,08
2023	1013223	0	Misura M1C1-1.4.3 J51F22001720006 - Adozione app IO	01	01	1	Spese correnti	Innovazione Tecnologica e SIA	SAVINI ALESSANDRO	01	ORGANI ISTITUZIONALI	3.430,00	3.430,00	0	0	0
2023	1013187	1	SERVIZIO ENERGIA - MANUTENZIONE	01	01	1	Spese correnti	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	01	ORGANI ISTITUZIONALI	3.600,00	4.551,31	3.600,00	3.600,00	951,31
2023	1033299	0	adesione al progetto EXTRABO	01	01	1	Spese correnti	AREA PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE	IOCCA FILOMENA	01	ORGANI ISTITUZIONALI	4.000,00	4.000,00	3.500,00	3.500,00	0
2023	1017156	1	irap personale dipendente	01	01	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	01	ORGANI ISTITUZIONALI	4.150,00	4.150,00	5.100,00	5.100,00	0
2023	10111	2	oneri previdenziali,assistenziali e assicurativi	01	01	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	01	ORGANI ISTITUZIONALI	6.600,00	6.865,23	9.650,00	9.650,00	265,23
2023	10112	2	oneri previdenziali,assistenziali e assicurativi	01	01	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	01	ORGANI ISTITUZIONALI	7.500,00	7.860,37	7.500,00	7.500,00	360,37
2023	1013187	3	SERVIZIO ENERGIA - ENERGIA ELETTRICA	01	01	1	Spese correnti	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	01	ORGANI ISTITUZIONALI	8.463,65	12.303,26	9.850,00	5.400,00	3.939,61
2023	1017156	5	irap indennita' Assessor	01	01	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	01	ORGANI ISTITUZIONALI	8.550,00	8.550,00	9.550,00	9.550,00	0
2023	10150999	0	Rimborsi di somme non dovute o inaccusate in	01	01	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	01	ORGANI ISTITUZIONALI	10.765,88	10.765,88	0	0	0
2023	2013222	0	Misura M1C1-1.4.5 J51F22002930006 - Piattaforma Notifiche Digitali parte capitale	01	01	2	Spese in conto capitale	Innovazione Tecnologica e SIA	SAVINI ALESSANDRO	01	ORGANI ISTITUZIONALI	12.555,00	12.555,00	0	0	0
2023	1013221	0	Misura M1C1-1.4.4 J51F22001730006 - Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di Identità digitale - SPID CIE	01	01	1	Spese correnti	Innovazione Tecnologica e SIA	SAVINI ALESSANDRO	01	ORGANI ISTITUZIONALI	14.000,00	14.000,00	0	0	0
2023	1013187	2	SERVIZIO ENERGIA - GAS COMBUSTIBILE	01	01	1	Spese correnti	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	01	ORGANI ISTITUZIONALI	16.556,25	29.321,96	18.750,00	18.000,00	12.765,71
2023	2017526	0	TRASFERIMENTO UNIONE	18	01	2	Spese in conto capitale	AREA PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE	IOCCA FILOMENA	01	ORGANI ISTITUZIONALI	18.000,00	18.000,00	10.000,00	10.000,00	0
2023	101326	0	indennita di presenza ai consiglieri e componenti commissioni consiliari	01	01	1	Spese correnti	AFFARI GENERALI	BACCILIERI DIEGO	01	ORGANI ISTITUZIONALI	20.025,00	29.205,00	22.360,00	22.360,00	9.180,00
2023	1013222	0	Misura M1C1-1.4.5 J51F22002930006 - Piattaforma Notifiche Digitali	01	01	1	Spese correnti	Innovazione Tecnologica e SIA	SAVINI ALESSANDRO	01	ORGANI ISTITUZIONALI	20.034,00	20.034,00	0	0	0
2023	2013219	0	M1C1-1.4.1 J51F2200410006 - Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici parte capitale	01	01	2	Spese in conto capitale	Innovazione Tecnologica e SIA	SAVINI ALESSANDRO	01	ORGANI ISTITUZIONALI	21.463,40	21.463,40	0	0	0
2023	1013224	0	Misura M1C1-1.4.3 J51F22004030006 - Adozione piattaforma pagafra Comuni	01	01	1	Spese correnti	Innovazione Tecnologica e SIA	SAVINI ALESSANDRO	01	ORGANI ISTITUZIONALI	22.282,00	22.282,00	0	0	0
2023	10112	1	stipendi ed altri assegni fissi	01	01	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	01	ORGANI ISTITUZIONALI	23.700,00	23.700,00	23.700,00	23.700,00	0
2023	10111	1	stipendi ed altri assegni fissi	01	01	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	01	ORGANI ISTITUZIONALI	24.000,00	24.000,00	35.300,00	35.300,00	0
2023	101327	0	rimborso datori di lavoro per assenze consiglieri	01	01	1	Spese correnti	AREA PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE	IOCCA FILOMENA	01	ORGANI ISTITUZIONALI	30.950,00	32.375,50	30.950,00	30.950,00	1.425,50
2023	1013350	0	fornitura lavoro temporaneo	01	01	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	01	ORGANI ISTITUZIONALI	36.800,00	36.800,00	0	0	0
2023	101330	1	trattamento economico	01	01	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	01	ORGANI ISTITUZIONALI	47.800,00	85.348,26	47.800,00	47.800,00	37.548,26

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
 DEBORA BADIALI il 26/04/2023 10:19:36, FILOMENA IOCCA il 26/04/2023 08:58:52
 FILOMENA IOCCA il 19/04/2023 14:54:35 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
 DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 44 del 21/04/2023

2023	101325	1	indennità di carica	01	01	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	01	ORGANI ISTITUZIONALI	96.770,00	96.770,00	108.054,00	108.054,00	0
2023	101320	0	Misura M1C1-1.2 J51C22000280006 - Abilitazione al cloud per le PA Locali	01	01	1	Spese correnti	Innovazione Tecnologica e SIA	SAVINI ALESSANDRO	01	ORGANI ISTITUZIONALI	121.992,00	121.992,00	0	0	0
2023	1013219	0	MTC1-1.4 J51F72200410008 - Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici	01	01	1	Spese correnti	Innovazione Tecnologica e SIA	SAVINI ALESSANDRO	01	ORGANI ISTITUZIONALI	133.770,60	133.770,60	0	0	0
2023	101570	3	contributi unione	01	01	1	Spese correnti	AREA PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE	IOCCA FILOMENA	01	ORGANI ISTITUZIONALI	285.000,00	562.866,08	290.000,00	290.000,00	277.866,08
2023	10212	2	oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi	01	02	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	02	SEGRETARIA GENERALE	0	139,87	0	0	139,87
2023	10216	1	compensi	01	02	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	02	SEGRETARIA GENERALE	0	8.430,09	0	0	8.430,09
2023	102384	0	rimborsio spese di notifica ai comuni	01	02	1	Spese correnti	AFFARI GENERALI	BACCILIERI DIEGO	02	SEGRETARIA GENERALE	500	1.168,05	500	500	668,05
2023	102570	9	altri soggetti	01	02	1	Spese correnti	AFFARI GENERALI	BACCILIERI DIEGO	02	SEGRETARIA GENERALE	500	1.514,62	500	500	1.014,62
2023	1022206	0	acquisti segreteria generale	01	02	1	Spese correnti	AFFARI GENERALI	BACCILIERI DIEGO	02	SEGRETARIA GENERALE	500	500	500	500	0
2023	1028501	0	spese dovute a sanzioni	01	02	1	Spese correnti	AFFARI GENERALI	BACCILIERI DIEGO	02	SEGRETARIA GENERALE	500	500	500	500	0
2023	1027156	2	irap redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente	01	02	1	Spese correnti	AFFARI GENERALI	BACCILIERI DIEGO	02	SEGRETARIA GENERALE	500	1.583,12	800	800	783,12
2023	102212	0	manutenzione ordinari automezzi	01	02	1	Spese correnti	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	02	SEGRETARIA GENERALE	1.000,00	1.000,00	910,7	0	0
2023	1023203	0	gestione archivio comunale	01	02	1	Spese correnti	AFFARI GENERALI	BACCILIERI DIEGO	02	SEGRETARIA GENERALE	1.800,00	2.190,40	1.800,00	1.800,00	390,4
2023	102317	0	SORVEGLIANZA SANITARIA D.LGS.81/2008	01	02	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	02	SEGRETARIA GENERALE	4.000,00	7.076,40	4.000,00	4.000,00	3.076,40
2023	10239	1	assistenza tecnica macchine	01	02	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	02	SEGRETARIA GENERALE	8.500,00	8.939,20	8.500,00	8.500,00	439,2
2023	4	0	RESTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI	99	01	7	Uscite per conto terzi e partite di giro	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	02	SEGRETARIA GENERALE	10.000,00	37.299,25	10.000,00	10.000,00	27.299,25
2023	102533	0	diritti di segreteria di spetanza ministeriale	01	02	1	Spese correnti	AFFARI GENERALI	BACCILIERI DIEGO	02	SEGRETARIA GENERALE	10.000,00	30.216,82	10.000,00	10.000,00	20.216,82
2023	102390	0	Nolegg e utilizzo di beni di terzi	01	02	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	02	SEGRETARIA GENERALE	13.000,00	17.927,01	13.000,00	13.000,00	4.927,01
2023	1027156	1	irap personale dipendente	01	02	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	02	SEGRETARIA GENERALE	14.710,00	14.795,00	14.300,00	14.300,00	85
2023	102382	0	spese postali	01	02	1	Spese correnti	AFFARI GENERALI	BACCILIERI DIEGO	02	SEGRETARIA GENERALE	23.000,00	34.280,97	23.000,00	23.000,00	11.280,97
2023	10215	2	oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi	01	02	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	02	SEGRETARIA GENERALE	26.169,79	26.469,79	24.900,00	24.900,00	300
2023	10211	2	oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi	01	02	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	02	SEGRETARIA GENERALE	33.400,00	33.453,70	33.400,00	33.400,00	53,7
2023	10215	1	spendi e altri assegni fissi	01	02	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	02	SEGRETARIA GENERALE	98.298,24	99.298,24	93.500,00	93.500,00	1.000,00
2023	102386	0	liti,arbitraggi e consulenze a tutela delle ragioni del comune	01	02	1	Spese correnti	AFFARI GENERALI	BACCILIERI DIEGO	02	SEGRETARIA GENERALE	110.683,22	110.683,22	12.000,00	12.000,00	0
2023	10211	1	spendi ed altri assegni fissi	01	02	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	02	SEGRETARIA GENERALE	113.200,00	113.200,00	113.200,00	113.200,00	0
2023	103360	0	accertamenti sanitari ai dipendenti comunali	01	02	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	03	PERSONALE	500	1.500,00	500	500	1.000,00
2023	1037156	11	IRAP AUMENTI CONTRATTUALI LAVORO TEMPORANEO	01	02	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	03	PERSONALE	750	750	0	0	0
2023	3	5	RISCATTI	99	01	7	Uscite per conto terzi e partite di giro	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	03	PERSONALE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0
2023	3	4	RICONGIUNZIONE L. 29/79	99	01	7	Uscite per conto terzi e partite di giro	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	03	PERSONALE	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	0
2023	1037156	5	IRAP AUMENTI CONTRATTUALI	01	02	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	03	PERSONALE	1.530,00	2.030,00	0	0	500
2023	10314	0	(CASSA ECONOMALE) spese per missioni	01	02	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	03	PERSONALE	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	0
2023	1037156	6	irap incentivi funzioni tecniche	01	02	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	03	PERSONALE	2.540,00	2.540,00	2.540,00	2.540,00	0
2023	10313	3	oneri previdenziali e assistenziali	01	02	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	03	PERSONALE	4.010,00	6.285,56	4.010,00	4.010,00	2.275,56
2023	10311	4	AUMENTI CONTRATTUALI-ONERI PREVIDENZIALI	01	02	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	03	PERSONALE	4.320,00	5.920,00	4	0	1.600,00
2023	103323	10	Formazione in materia di sicurezza	01	02	1	Spese correnti	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	MICELI ANGELA	03	PERSONALE	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	0
2023	103103	0	fondo aumenti contrattuali irap	20	03	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	03	PERSONALE	5.950,00	0	2.550,00	4.250,00	0
2023	103323	1	formazione e qualificazione del personale	01	10	1	Spese correnti	AREA PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE	IOCCA FILOMENA	03	PERSONALE	6.700,00	10.402,00	6.700,00	6.700,00	3.702,00
2023	10339	1	assistenza tecnica macchine	01	02	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	03	PERSONALE	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	0
2023	1033350	0	AUMENTI CONTRATTUALI LAVORO TEMPORANEO	01	02	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	03	PERSONALE	8.700,00	8.700,00	0	0	0
2023	103159	1	personale in comando	01	02	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	03	PERSONALE	8.800,00	8.800,00	0	0	0

2023	3	1	QUOTE SINDACALI	99	01	7	Uscite per conto terzi e partite di giro	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	03	PERSONALE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	0
2023	3	7	EROGAZIONI LIBERALI	99	01	7	Uscite per conto terzi e partite di giro	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	03	PERSONALE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	0
2023	1031403	9	contributi ente incentivi funzioni tecniche straordinario al personale	01	02	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	03	PERSONALE	11.490,00	11.490,00	7.660,00	7.660,00	0
2023	10313	1	contributi ente	01	02	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	03	PERSONALE	15.400,00	23.538,34	15.420,00	15.420,00	8.138,34
2023	10311	3	AUMENTI CONTRATTUALI-COMPENSI	01	02	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	03	PERSONALE	18.000,00	23.693,11	0	0	5.693,11
2023	103102	0	fondo aumenti contrattuali oneri	20	03	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	03	PERSONALE	19.950,00	0	8.550,00	14.250,00	0
2023	10311	2	oneri previdenziali	01	02	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	03	PERSONALE	20.900,00	20.982,89	20.900,00	20.900,00	82,89
2023	103324	0	consulenze	01	02	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	03	PERSONALE	23.000,00	33.325,49	23.000,00	23.000,00	10.325,49
2023	3	2	CESSIONI STIPENDIO	99	01	7	Uscite per conto terzi e partite di giro	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	03	PERSONALE	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	0
2023	103156	2	contributi ente	01	02	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	03	PERSONALE	43.680,00	44.180,00	39.600,00	39.600,00	500
2023	1031403	8	incentivi funzioni tecniche	01	02	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	03	PERSONALE	44.700,00	44.700,00	29.800,00	29.800,00	0
2023	1037156	1	irap personale dipendente	01	02	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	03	PERSONALE	59.157,00	63.058,23	46.800,00	46.800,00	3.941,23
2023	103101	0	fondo aumenti contrattuali compensi	20	03	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	03	PERSONALE	70.000,00	0	30.000,00	30.000,00	0
2023	10311	1	spendi e oneri fissi	01	02	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	03	PERSONALE	74.100,00	74.100,00	74.100,00	74.100,00	0
2023	1031403	2	contributi ente	01	02	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	03	PERSONALE	118.980,00	138.730,13	89.100,00	89.100,00	19.750,13
2023	103156	1	compensi	01	02	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	03	PERSONALE	145.996,06	145.996,06	130.300,00	130.300,00	0
2023	1	1	LAVORO DIPENDENTE	99	01	7	Uscite per conto terzi e partite di giro	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	03	PERSONALE	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00	0
2023	1031403	1	compensi	01	02	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	03	PERSONALE	444.753,56	510.347,97	330.000,00	330.000,00	65.594,41
2023	2	1	LAVORO DIPENDENTE	99	01	7	Uscite per conto terzi e partite di giro	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	03	PERSONALE	750.000,00	750.000,00	750.000,00	750.000,00	0
2023	104371	0	rilevazioni statistiche disposte dall'istat	01	08	1	Spese correnti	AFFARI GENERALI	BACCILIERI DIEGO	04	SERVIZI DEMOGRAFICI	0	1.713,94	0	0	1.713,94
2023	1047156	4	irap prestazioni occasionali	01	07	1	Spese correnti	AFFARI GENERALI	BACCILIERI DIEGO	04	SERVIZI DEMOGRAFICI	0	147,14	0	0	147,14
2023	104311	0	FORNITURE PER SERVIZI DEMOGRAFICI	01	07	1	Spese correnti	AFFARI GENERALI	BACCILIERI DIEGO	04	SERVIZI DEMOGRAFICI	1.000,00	1.863,15	750	700	863,15
2023	1045151	1	arunsa	01	07	1	Spese correnti	AFFARI GENERALI	BACCILIERI DIEGO	04	SERVIZI DEMOGRAFICI	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00	0
2023	10439	1	assistenza tecnica macchine	01	07	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	04	SERVIZI DEMOGRAFICI	3.100,00	4.821,34	3.100,00	3.100,00	1.521,34
2023	1047156	1	irap personale dipendente	01	07	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	04	SERVIZI DEMOGRAFICI	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	0
2023	10411	2	oneri previdenziali, assistenziali ed assicurativi	01	07	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	04	SERVIZI DEMOGRAFICI	27.250,00	27.250,00	27.250,00	27.250,00	0
2023	14	0	Rimborso entrate da istruttoria C.I.E. da trasferire al Ministero Interni	99	01	7	Uscite per conto terzi e partite di giro	AFFARI GENERALI	BACCILIERI DIEGO	04	SERVIZI DEMOGRAFICI	50.000,00	51.460,73	50.000,00	50.000,00	1.460,73
2023	10411	1	spendi e altri assegni fissi	01	07	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	04	SERVIZI DEMOGRAFICI	93.900,00	93.900,00	93.900,00	93.900,00	0
2023	10512	5	spendi ed altri assegni fissi personale elezioni	01	11	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	05	SERVIZI CERTIFICAZIONE E COMUNICAZIONE	0	7.000,00	7.000,00	7.000,00	0
2023	10512	6	oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi personale elezioni	01	11	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	05	SERVIZI CERTIFICAZIONE E COMUNICAZIONE	0	19,63	2.100,00	2.100,00	19,63
2023	10513	0	TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO straordinario elettorale	01	03	0	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	05	SERVIZI CERTIFICAZIONE E COMUNICAZIONE	0	0	0	0	0
2023	10513	4	oneri previdenziali, assist. e assicurativi straordinario elettorale	01	03	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	05	SERVIZI CERTIFICAZIONE E COMUNICAZIONE	0	18.000,00	18.000,00	18.000,00	0
2023	10534	0	onorari componenti seggi elettorali	01	07	1	Spese correnti	AFFARI GENERALI	BACCILIERI DIEGO	05	SERVIZI CERTIFICAZIONE E COMUNICAZIONE	0	0	16.500,00	0	0
2023	1053551	0	Servizi ausiliari	01	07	1	Spese correnti	AFFARI GENERALI	BACCILIERI DIEGO	05	SERVIZI CERTIFICAZIONE E COMUNICAZIONE	0	3.311,08	14.000,00	0	3.311,08
2023	1057156	7	irap straordinario elettorale	01	07	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	05	SERVIZI CERTIFICAZIONE E COMUNICAZIONE	0	0	1.530,00	1.530,00	0
2023	1057156	8	irap personale elettorale tempo det	01	07	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	05	SERVIZI CERTIFICAZIONE E COMUNICAZIONE	0	0	595	595	0
2023	105314	4	TELEFONO	01	07	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	05	SERVIZI CERTIFICAZIONE E COMUNICAZIONE	200	400	200	200	200
2023	1052285	0	tutela e controllo della popolazione canina e felina	01	11	1	Spese correnti	AFFARI GENERALI	BACCILIERI DIEGO	05	SERVIZI CERTIFICAZIONE E COMUNICAZIONE	600	881,09	600	600	281,09
2023	105253	0	acquisto beni servizio	01	11	1	Spese correnti	AFFARI GENERALI	BACCILIERI DIEGO	05	SERVIZI CERTIFICAZIONE E COMUNICAZIONE	1.000,00	1.977,22	1.000,00	1.000,00	977,22

2023	105328	1	c.e.m.	01	07	1	Spese correnti	AFFARI GENERALI	BACCILIERI DIEGO	05	SERVIZI CERTIFICAZIONE E COMUNICAZIONE	3.500,00	15.650,00	3.500,00	3.500,00	12.150,00
2023	1057156	1	irap personale dipendente	01	07	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	05	SERVIZI CERTIFICAZIONE E COMUNICAZIONE	4.100,00	4.100,00	4.100,00	4.100,00	0
2023	10511	2	oneri previdenziali assistenziali ed assicurativi	01	11	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	05	SERVIZI CERTIFICAZIONE E COMUNICAZIONE	18.600,00	18.600,00	18.600,00	18.600,00	0
2023	10511	1	stipendi ed altri assegni fissi	01	11	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	05	SERVIZI CERTIFICAZIONE E COMUNICAZIONE	68.000,00	68.000,00	68.000,00	68.000,00	0
2023	5	0	SPESA PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI	99	01	7	Uscite per conto terzi e partite di giro	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	06	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	0	37.060,47	0	0	37.060,47
2023	1067174	0	commissioni e imposte di bollo e di registro	01	03	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	06	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	100	102	100	100	2
2023	10661	0	INTERESSI SU UTILIZZO ANTICIPAZIONE DI CASSA	60	01	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	06	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0
2023	10651411	0	Somme dovute ai sensi dell'articolo 1 comma 128 legge 229/2012	01	03	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	06	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0
2023	106313299	0	ALTRI SERVIZI	01	03	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	06	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0
2023	106842	0	sgiravi e rimborsi diversi	01	03	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	06	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	0
2023	1063172	0	spese postali e bolli c/c tesoreria	01	03	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	06	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	1.800,00	1.978,79	1.800,00	1.800,00	176,79
2023	1063205	0	aggiornamento software	01	03	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	06	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	0
2023	106108	0	accantonamento per indennità fine mandato	20	03	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	06	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	3.710,00	0	4.140,00	4.140,00	0
2023	7	0	RESTITUZIONE DI DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	99	01	7	Uscite per conto terzi e partite di giro	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	06	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	5.000,00	5.400,00	5.000,00	5.000,00	400
2023	106103	0	FONDO EX ART. 142 CODICE DELLA STRADA	20	03	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	06	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	7.500,00	0	7.500,00	7.500,00	0
2023	106335	0	servizio di tesoreria	01	03	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	06	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	8.500,00	9.111,13	8.500,00	8.500,00	611,13
2023	13	0	Spese non andate a buon fine	99	01	7	Uscite per conto terzi e partite di giro	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	06	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	0
2023	16	0	RETENUTA 4%	99	01	7	Uscite per conto terzi e partite di giro	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	06	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	0
2023	10612	2	oneri previdenziali assistenziali ed assicurativi	01	03	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	06	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	17.200,00	17.200,00	17.200,00	17.200,00	0
2023	1067156	1	irap personale dipendente	01	03	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	06	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	17.500,00	17.575,30	17.500,00	17.500,00	75,3
2023	8	0	VERSAMENTI DI IMPOSTE E TRIBUTI RISCOSE PER CONTO TERZI	99	01	7	Uscite per conto terzi e partite di giro	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	06	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	20.000,00	64.226,91	20.000,00	20.000,00	44.226,91
2023	1067511	0	Rimborso interessi anticipazione liquidità DL35/2013	01	03	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	06	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	20.188,35	20.188,35	19.641,78	19.686,07	0
2023	1063222	0	SERVIZI FISCALI AMMINISTRATIVI, INVENTARIO, RISCOSSIONE ICP	01	03	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	06	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	23.100,00	44.313,67	23.100,00	23.100,00	21.213,67
2023	1068109990	0	Rimborsi somme non dovute o incassate in eccesso	01	03	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	06	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	30.000,00	31.433,36	30.000,00	30.000,00	1.433,36
2023	40631000	0	RIMBORSO ANTICIPAZIONE DI LIQUIDITA' - art. 1 comma 11 e 13 D.L. 35/2013	50	02	4	Rimborso Prestiti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	06	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	32.670,19	32.670,19	33.156,76	33.772,47	0
2023	10611	2	oneri previdenziali assistenziali ed assicurativi	01	03	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	06	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	44.000,00	44.416,18	44.000,00	44.000,00	416,18
2023	1	2	CONTRIBUTO LAVORO AUTONOMO	99	01	7	Uscite per conto terzi e partite di giro	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	06	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	0
2023	2	2	LAVORO AUTONOMO	99	01	7	Uscite per conto terzi e partite di giro	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	06	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	0
2023	10612	1	stipendi ed altri assegni fissi	01	03	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	06	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	52.600,00	52.600,00	52.600,00	52.600,00	0
2023	30631000	3	ad altri soggetti	50	02	4	Rimborso Prestiti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	06	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	58.068,13	58.068,13	0	0	0
2023	11	0	Utilizzo incassi vincolati ai sensi dell'art. 195 del TUEL	99	01	7	Uscite per conto terzi e partite di giro	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	06	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	0
2023	12	0	Destinazione incassi liberi al reingresso incassi vincolati ai sensi dell'art. 195 del TUEL	99	01	7	Uscite per conto terzi e partite di giro	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	06	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	0
2023	106110	0	fondo di riserva	20	01	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	06	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	108.947,81	108.947,81	96.535,13	161.744,34	0
2023	10611	1	stipendi ed altri assegni fissi	01	03	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	06	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	147.500,00	148.368,32	147.500,00	147.500,00	868,32
2023	15	0	Altre uscite per partite di giro nac	99	01	7	Uscite per conto terzi e partite di giro	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	06	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	0
2023	106765	0	iva a debito del comune da versare afferano	01	03	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	06	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	158.000,00	158.000,00	155.000,00	155.000,00	0
2023	10	0	IVA DA SPLIT PAYMENT COMMERCIALE	99	01	7	Uscite per conto terzi e partite di giro	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	06	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	200.000,00	201.605,59	200.000,00	200.000,00	1.605,59
2023	106101	1	FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'	20	02	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	06	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	687.508,00	0	618.564,00	615.068,00	0
2023	30631000	1	cassa di pp.	50	02	4	Rimborso Prestiti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	06	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	705.398,92	705.398,92	735.636,83	767.231,01	0
2023	9	0	IVA DA SPLIT PAYMENT ISTITUZIONALE	99	01	7	Uscite per conto terzi e partite di giro	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	06	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	800.000,00	658.171,97	800.000,00	800.000,00	58.171,97

2023	3061800	0	ANTICIPAZIONE DI CASSA - RIMBORSO	60	01	5	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	06	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	3.649.145,00	3.649.145,00	3.649.145,00	3.649.145,00	0
2023	107570	0	Trasferimenti ad imprese	01	04	1	Spese correnti	SETTORE TRIBUTI	CANATTIERI LUCA	07	TRIBUTI	0	24.145,08	0	0	24.145,08
2023	107355	0	Accesso a banche dati e pubblicazioni	01	04	1	Spese correnti	SETTORE TRIBUTI	CANATTIERI LUCA	07	TRIBUTI	812	1.923,20	812	812	811,2
2023	10739	1	assistenza tecnica macchine	01	04	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	07	TRIBUTI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0
2023	1075151	1	anueli	01	04	1	Spese correnti	SETTORE TRIBUTI	CANATTIERI LUCA	07	TRIBUTI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0
2023	1073172	0	spese postali e bolli c/c tributi	01	03	1	Spese correnti	SETTORE TRIBUTI	CANATTIERI LUCA	07	TRIBUTI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	0
2023	107338	1	tributi a ruolo	01	04	1	Spese correnti	SETTORE TRIBUTI	CANATTIERI LUCA	07	TRIBUTI	3.000,00	3.074,55	2.000,00	2.000,00	74,55
2023	1075151	2	IFEL	01	04	1	Spese correnti	SETTORE TRIBUTI	CANATTIERI LUCA	07	TRIBUTI	3.500,00	4.077,43	3.500,00	3.500,00	577,43
2023	1077156	1	irap personale dipendente	01	04	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	07	TRIBUTI	6.300,00	6.300,00	6.300,00	6.300,00	0
2023	1078340	0	contenzioso tributario	01	04	1	Spese correnti	SETTORE TRIBUTI	CANATTIERI LUCA	07	TRIBUTI	12.000,00	13.903,20	2.000,00	2.000,00	1.903,20
2023	107342	0	Aggi al concessionario della riscossione	01	03	1	Spese correnti	SETTORE TRIBUTI	CANATTIERI LUCA	07	TRIBUTI	16.104,00	35.506,11	16.104,00	16.104,00	19.402,11
2023	10711	2	oneri previdenziali assistenziali ed assicurativi	01	04	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	07	TRIBUTI	21.400,00	21.400,00	21.400,00	21.400,00	0
2023	17	0	rimborsio somme riscosse in conto terzi	99	01	7	Uscite per conto terzi e partite di giro	SETTORE TRIBUTI	CANATTIERI LUCA	07	TRIBUTI	30.000,00	31.965,71	30.000,00	30.000,00	1.965,71
2023	107843	0	rimborsio di imposte e tasse	01	04	1	Spese correnti	SETTORE TRIBUTI	CANATTIERI LUCA	07	TRIBUTI	30.000,00	30.000,00	15.000,00	15.000,00	0
2023	107337	0	AGGI AL CONCESSIONARIO PER ICPI/AFFISSIONI E COSAP	01	04	1	Spese correnti	SETTORE TRIBUTI	CANATTIERI LUCA	07	TRIBUTI	41.000,00	67.860,95	35.000,00	35.000,00	26.860,95
2023	107338	3	AGGIO PER ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO FISCALE	01	04	1	Spese correnti	SETTORE TRIBUTI	CANATTIERI LUCA	07	TRIBUTI	48.000,00	123.829,80	0	0	75.829,80
2023	10711	1	spendenze ed altri assegni fissi	01	04	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	07	TRIBUTI	71.700,00	71.700,00	71.700,00	71.700,00	0
2023	108217	6	(RIL IVA) teatro	01	03	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	08	ECONOMATO E PROVVEDITORATO	100	100	100	100	0
2023	108217	13	provveditorato	01	03	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	08	ECONOMATO E PROVVEDITORATO	100	100	100	100	0
2023	108217	14	edilizia privata	01	03	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	08	ECONOMATO E PROVVEDITORATO	100	100	100	100	0
2023	108217	18	personale	01	03	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	08	ECONOMATO E PROVVEDITORATO	100	100	100	100	0
2023	108217	11	lavori pubblici	01	03	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	08	ECONOMATO E PROVVEDITORATO	150	150	150	150	0
2023	108317	16	assistenza scolastica	01	03	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	08	ECONOMATO E PROVVEDITORATO	150	150	150	150	0
2023	108317	9	polizia municipale	01	03	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	08	ECONOMATO E PROVVEDITORATO	200	200	200	200	0
2023	108317	15	cultura	01	03	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	08	ECONOMATO E PROVVEDITORATO	200	200	200	200	0
2023	108217	9	polizia municipale	01	03	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	08	ECONOMATO E PROVVEDITORATO	300	300	300	300	0
2023	108217	10	segreteria	01	03	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	08	ECONOMATO E PROVVEDITORATO	300	300	300	300	0
2023	108217	19	musei e pinacoteca	01	03	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	08	ECONOMATO E PROVVEDITORATO	400	400	400	400	0
2023	108217	1	acquisti economici	01	03	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	08	ECONOMATO E PROVVEDITORATO	500	500	500	500	0
2023	108217	15	cultura	01	03	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	08	ECONOMATO E PROVVEDITORATO	500	500	500	500	0
2023	108217	16	assistenza scolastica	01	03	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	08	ECONOMATO E PROVVEDITORATO	500	500	500	500	0
2023	108222	9	polizia municipale	01	03	1	Spese correnti	AFFARI GENERALI	BACCILIERI DIEGO	08	ECONOMATO E PROVVEDITORATO	500	500	500	500	0
2023	108217	12	servizi economico finanziari e tributi	01	03	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	08	ECONOMATO E PROVVEDITORATO	600	600	600	600	0
2023	108217	17	anagrafe, stato civile e urp	01	03	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	08	ECONOMATO E PROVVEDITORATO	600	600	600	600	0
2023	108317	10	segreteria	01	03	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	08	ECONOMATO E PROVVEDITORATO	700	700	700	700	0
2023	108797	0	(CASSA ECONOMALE) imposte e tasse	01	03	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	08	ECONOMATO E PROVVEDITORATO	750	750	750	750	0
2023	108314	5	telefonia prodotti	01	03	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	08	ECONOMATO E PROVVEDITORATO	1.000,00	1.850,38	1.000,00	1.000,00	850,38
2023	108314	1	acqua	01	03	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	08	ECONOMATO E PROVVEDITORATO	1.300,00	1.319,25	1.300,00	1.300,00	19,25
2023	108329	1	luteti verso terzi	01	03	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	08	ECONOMATO E PROVVEDITORATO	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	0
2023	1087156	1	irap personale dipendente	01	03	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	08	ECONOMATO E PROVVEDITORATO	1.750,00	1.750,00	1.750,00	1.750,00	0

2023	108317	12	servizi economico finanziari e tributi	01	03	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	08	ECONOMATO E PROVVEDITORATO	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	0
2023	108314	3	gas	01	03	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	08	ECONOMATO E PROVVEDITORATO	3.204,00	4.827,23	3.662,50	3.420,00	1.623,23
2023	108719	0	(CASSA ECONOMICA) tasse su automezzi	01	03	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	08	ECONOMATO E PROVVEDITORATO	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	0
2023	108314	4	telefono	01	03	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	08	ECONOMATO E PROVVEDITORATO	4.500,00	5.135,00	4.500,00	4.500,00	635
2023	10811	2	oneri previdenziali assistenziali ed assicurativi	01	03	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	08	ECONOMATO E PROVVEDITORATO	5.400,00	5.457,36	5.400,00	5.400,00	57,36
2023	108314	2	lucro	01	03	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	08	ECONOMATO E PROVVEDITORATO	6.682,00	8.393,85	4.550,00	4.200,00	1.711,85
2023	108215	1	spese per vestiario	01	03	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	08	ECONOMATO E PROVVEDITORATO	10.000,00	19.750,79	5.000,00	5.000,00	9.750,79
2023	108215	19	Vestiario e ausili per la sicurezza	01	03	1	Spese correnti	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	MICELI ANGELA	08	ECONOMATO E PROVVEDITORATO	10.000,00	10.000,00	7.000,00	7.000,00	0
2023	108211	1	spese di funzionamento uffici	01	03	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	08	ECONOMATO E PROVVEDITORATO	11.500,00	11.883,96	11.500,00	11.500,00	183,96
2023	108329	2	tassa legale	01	03	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	08	ECONOMATO E PROVVEDITORATO	13.500,00	13.500,00	13.500,00	13.500,00	0
2023	10811	1	stipendi ed altri assegni fissi	01	03	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	08	ECONOMATO E PROVVEDITORATO	19.700,00	19.700,00	19.700,00	19.700,00	0
2023	108313	0	oneri di assicurazione automezzi	01	03	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	08	ECONOMATO E PROVVEDITORATO	23.000,00	23.000,00	22.500,00	22.500,00	0
2023	108363	0	mensa al personale	01	02	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	08	ECONOMATO E PROVVEDITORATO	28.000,00	28.071,14	28.000,00	28.000,00	71,14
2023	6	0	ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO	99	01	7	Uscite per conto terzi e partite di giro	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	08	ECONOMATO E PROVVEDITORATO	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	0
2023	108316	0	SPESE PER LA PULIZIA DEI LOCALI MUNICIPIO	01	03	1	Spese correnti	AFFARI GENERALI	BACCILIERI DIEGO	08	ECONOMATO E PROVVEDITORATO	30.000,00	38.730,80	30.000,00	30.000,00	8.730,80
2023	108361	1	cdtco	01	03	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	08	ECONOMATO E PROVVEDITORATO	33.000,00	33.000,00	33.000,00	33.000,00	0
2023	108345	0	oneri di assicurazione	01	03	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	08	ECONOMATO E PROVVEDITORATO	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	0
2023	109570	1	contributi a famiglie	01	06	1	Spese correnti	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	MICELI ANGELA	09	EDILIZIA PRIVATA	0	96.986,54	0	0	96.986,54
2023	109842	0	sgnari e rimborsi diversi	01	06	1	Spese correnti	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	09	EDILIZIA PRIVATA	200	1.450,00	200	200	1.250,00
2023	1093105	0	istruttoria p.s.a.	01	06	1	Spese correnti	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	09	EDILIZIA PRIVATA	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0
2023	109328	1	commissari	01	06	1	Spese correnti	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	09	EDILIZIA PRIVATA	4.500,00	7.900,00	4.500,00	4.500,00	3.400,00
2023	1097156	1	irap personale dipendente	01	06	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	09	EDILIZIA PRIVATA	10.300,00	10.300,00	10.300,00	10.300,00	0
2023	2061470	0	QUOTA U2 PER CONFESSIONI RELIGIOSE	20	03	2	Spese in conto capitale	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	09	EDILIZIA PRIVATA	15.000,00	0	10.000,00	10.000,00	0
2023	109570	17	contributo per superamento barriere architettoniche	01	06	1	Spese correnti	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	09	EDILIZIA PRIVATA	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	0
2023	10911	2	oneri previdenziali assistenziali ed assicurativi	01	06	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	09	EDILIZIA PRIVATA	33.800,00	33.800,00	33.800,00	33.800,00	0
2023	10911	1	stipendi ed altri assegni fissi	01	06	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	09	EDILIZIA PRIVATA	118.300,00	118.300,00	118.300,00	118.300,00	0
2023	1107156	1	irap personale dipendente	08	01	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	10	URBANISTICA	1.100,00	1.100,00	2.200,00	2.200,00	0
2023	1107156	10	IRAP lavoro temporaneo	08	01	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	10	URBANISTICA	1.300,00	1.300,00	0	0	0
2023	11011	2	ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI	08	01	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	10	URBANISTICA	3.820,00	3.970,00	7.620,00	7.620,00	150
2023	11011	1	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI	08	01	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	10	URBANISTICA	12.500,00	12.500,00	25.000,00	25.000,00	0
2023	1103350	0	fornitura di lavoro temporaneo	08	01	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	10	URBANISTICA	16.120,00	16.120,00	0	0	0
2023	2107024	0	restituzione oneri di urbanizzazione	08	01	2	Spese in conto capitale	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	10	URBANISTICA	40.000,00	162.749,65	20.000,00	10.000,00	122.749,65
2023	2101512	1	fabbricati	08	01	2	Spese in conto capitale	SERVIZIO URBANISTICA	MICELI ANGELA	10	URBANISTICA	45.000,00	91.445,92	0	0	46.445,92
2023	1103105	0	strumenti urbanistici	08	01	1	Spese correnti	SERVIZIO URBANISTICA	MICELI ANGELA	10	URBANISTICA	99.531,36	101.033,36	10.000,00	10.000,00	1.500,00
2023	2121595	0	Manutenzione viabilità (contributo RER - protezione civile)	10	05	2	Spese in conto capitale	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	12	VIABILITA'	0	81.333,29	0	0	81.333,29
2023	112620	3	altri soggetti	10	05	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	12	VIABILITA'	350	350	0	0	0
2023	112316	0	SPESE PER LA PULIZIA DEI LOCALI MAGAZZINO	01	06	1	Spese correnti	AFFARI GENERALI	BACCILIERI DIEGO	12	VIABILITA'	2.100,00	3.112,04	2.100,00	2.100,00	1.012,04
2023	112312	0	manut ord automezzi	10	05	1	Spese correnti	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	12	VIABILITA'	8.000,00	17.805,54	8.000,00	8.000,00	9.805,54
2023	2127501	0	trasferimenti viabilità	10	05	2	Spese in conto capitale	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	MICELI ANGELA	12	VIABILITA'	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00	0
2023	112212	0	manut ord automezzi	10	05	1	Spese correnti	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	12	VIABILITA'	17.507,86	29.548,47	17.000,00	17.000,00	7.548,47

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
DEBORA BADIALI il 26/04/2023 10:19:36, FILOMENA IOCCA il 26/04/2023 08:58:52
FILOMENA IOCCA il 19/04/2023 14:54:35 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 44 del 21/04/2023

2023	11228	0	manut ord strade comunali	10	05	1	Spese correnti	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	12	VIABILITA'	24.500,00	35.275,56	21.500,00	21.500,00	10.775,56
2023	112301	0	(RIL IVA) APPALTO PASTI OPERAI	10	05	1	Spese correnti	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	12	VIABILITA'	29.500,00	34.259,39	29.500,00	29.500,00	4.759,39
2023	112620	1	cassa depositi e prestiti	10	05	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	12	VIABILITA'	65.091,31	65.091,31	66.218,98	55.110,54	0
2023	11238	0	manut ord strade comunali	10	05	1	Spese correnti	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	12	VIABILITA'	151.979,62	234.091,28	146.000,00	146.000,00	82.111,66
2023	2121594	0	manut e sistemazione vie,piazze marciapiedi,piste ciclabili e sentieri pedonali	10	05	2	Spese in conto capitale	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	12	VIABILITA'	772.933,66	773.548,95	500.000,00	1.140.000,00	615,29
2023	113620	1	cassa depositi e prestiti	10	05	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	13	ILLUMINAZIONE PUBBLICA	5.047,56	5.047,56	4.788,27	4.515,32	0
2023	113314	1	eneri	10	05	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	13	ILLUMINAZIONE PUBBLICA	7.710,00	9.112,85	5.161,00	4.764,00	1.402,85
2023	2131606	0	manut ed impianti pubblica illuminazione	10	05	2	Spese in conto capitale	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	13	ILLUMINAZIONE PUBBLICA	31.250,00	31.250,00	35.000,00	0	0
2023	1133186	0	CANONE HERA GESTIONE PUBBLICA ILLUMINAZIONE	10	05	1	Spese correnti	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	13	ILLUMINAZIONE PUBBLICA	886.000,00	1.363.026,52	700.000,00	646.932,00	507.026,52
2023	114620	3	altri soggetti (patrimonio)	01	05	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	14	PATRIMONIO	50	50	0	0	0
2023	114314	4	telefono	01	05	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	14	PATRIMONIO	650	1.300,00	650	650	650
2023	114344	0	rimborsio spese condominiali	01	05	1	Spese correnti	SERVIZIO AMBIENTE PATRIMONIO	MICELI ANGELA	14	PATRIMONIO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0
2023	114448	0	censi canoni livelli e altre prestazioni passive	01	05	1	Spese correnti	SERVIZIO AMBIENTE PATRIMONIO	MICELI ANGELA	14	PATRIMONIO	1.400,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00	0
2023	114216	0	pulizia locali	01	05	1	Spese correnti	AFFARI GENERALI	BACCILIERI DIEGO	14	PATRIMONIO	2.650,00	3.363,00	2.650,00	2.650,00	713
2023	114314	16	SPRESE PER ALLACCI	01	05	1	Spese correnti	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	MICELI ANGELA	14	PATRIMONIO	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	0
2023	1143108	0	frazionamenti catastali	01	05	1	Spese correnti	SERVIZIO AMBIENTE PATRIMONIO	MICELI ANGELA	14	PATRIMONIO	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	0
2023	1147112	0	spese contrattuali	08	02	1	Spese correnti	SERVIZIO AMBIENTE PATRIMONIO	MICELI ANGELA	14	PATRIMONIO	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	0
2023	2141509	0	Spesa finanziata dal contributo regionale eventi estivi del 2012 per Palazzo Comunale (ordinanza 11/2018)	01	05	2	Spese in conto capitale	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	MICELI ANGELA	14	PATRIMONIO	3.409,74	3.409,74	156.902,76	0	0
2023	114312	0	manut automezzi	01	05	1	Spese correnti	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	14	PATRIMONIO	3.500,00	6.500,00	3.500,00	3.500,00	3.000,00
2023	1145133	0	FONDO INTEGRATIVI AFFITTI	08	02	1	Spese correnti	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	14	PATRIMONIO	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	0
2023	114314	1	acqua	01	05	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	14	PATRIMONIO	6.000,00	6.826,92	6.000,00	6.000,00	826,92
2023	114347	0	onorari notariali	01	05	1	Spese correnti	SERVIZIO AMBIENTE PATRIMONIO	MICELI ANGELA	14	PATRIMONIO	6.500,00	7.693,92	6.500,00	6.500,00	1.193,92
2023	114449	0	canoni di locazione beni immobili	01	05	1	Spese correnti	SERVIZIO AMBIENTE PATRIMONIO	MICELI ANGELA	14	PATRIMONIO	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	0
2023	1147156	1	irap personale dipendente	01	05	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	14	PATRIMONIO	11.300,00	11.300,00	11.300,00	11.300,00	0
2023	114212	0	manut automezzi	01	05	1	Spese correnti	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	14	PATRIMONIO	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	0
2023	1143165	0	servizio sicurezza L.626/94	01	05	1	Spese correnti	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	14	PATRIMONIO	13.000,00	29.739,68	12.000,00	12.000,00	7.739,68
2023	114314	3	gas	01	05	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	14	PATRIMONIO	13.350,00	19.045,76	10.484,15	10.064,78	5.695,76
2023	2141511	0	Spesa finanziata dal contributo regionale eventi estivi del 2012 per villa tusconi (ordinanza 14/2018)	01	05	2	Spese in conto capitale	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	MICELI ANGELA	14	PATRIMONIO	16.896,60	16.896,60	754.978,40	0	0
2023	11428	2	altri beni immobili	01	05	1	Spese correnti	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	14	PATRIMONIO	19.655,51	21.485,51	16.000,00	16.000,00	1.830,00
2023	114314	2	luce	01	05	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	14	PATRIMONIO	25.700,00	39.462,41	18.720,00	17.280,00	13.762,41
2023	1143188	0	MANUT ORD IMPIANTI DI RISCALDAMENTO- SERVIZIO ENERGIA	01	05	1	Spese correnti	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	14	PATRIMONIO	26.000,00	59.063,92	26.000,00	24.000,00	33.063,92
2023	114620	1	cassa depositi e prestiti (patrimonio)	01	05	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	14	PATRIMONIO	39.241,74	39.241,74	37.033,06	34.715,79	0
2023	1143187	2	SERVIZIO ENERGIA - GAS COMBUSTIBILE	01	05	1	Spese correnti	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	14	PATRIMONIO	41.738,43	54.447,88	28.750,00	27.800,00	12.709,45
2023	1143187	1	SERVIZIO ENERGIA - MANUTENZIONE	01	05	1	Spese correnti	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	14	PATRIMONIO	43.440,00	51.951,91	36.440,00	43.440,00	8.511,91
2023	11411	2	oneri previdenziali assistenziali ed assicurativi	01	05	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	14	PATRIMONIO	44.500,00	44.521,80	44.500,00	44.500,00	21,8
2023	11438	2	altri beni immobili	01	05	1	Spese correnti	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	14	PATRIMONIO	45.762,46	66.573,72	35.000,00	35.000,00	29.826,26
2023	114750	0	imposte e tasse su beni comunali	01	05	1	Spese correnti	SERVIZIO AMBIENTE PATRIMONIO	MICELI ANGELA	14	PATRIMONIO	86.000,00	86.000,00	86.000,00	86.000,00	0
2023	1143187	3	SERVIZIO ENERGIA - ENERGIA ELETTRICA	01	05	1	Spese correnti	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	14	PATRIMONIO	100.435,27	119.997,32	43.550,00	40.200,00	19.562,05
2023	2141512	1	fabbricati	01	05	2	Spese in conto capitale	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	14	PATRIMONIO	109.957,96	201.536,08	153.000,00	189.000,00	91.578,12
2023	21412219	0	Manutenzione straordinaria immobili ERP	08	02	2	Spese in conto capitale	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	14	PATRIMONIO	122.000,00	207.955,43	0	0	85.955,43

2023	11411	1	stipendi ed altri assegni fissi	01	05	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	14	PATRIMONIO	151.200,00	151.200,00	151.200,00	151.200,00	0
2023	21471571	0	Trasferimento ad ACER per ripristino alloggi ERP come da DGR662016	01	05	2	Spese in conto capitale	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONGIURELLI ANNA	14	PATRIMONIO	238.200,60	238.200,60	0	0	0
2023	11438	3	manutenzioni per gestione asp	01	05	1	Spese correnti	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONGIURELLI ANNA	14	PATRIMONIO	280.000,00	280.000,00	280.000,00	280.000,00	0
2023	2141612	3	Manutenzioni straordinarie nell'ambito del Bando periferie	01	05	2	Spese in conto capitale	SERVIZIO MANUTENZIONI VIABILITA'		14	PATRIMONIO	2.284.819,04	2.399.074,76	0	0	114.255,72
2023	2155504	1	acquisto	09	02	2	Spese in conto capitale	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	15	PARCHI E AMBIENTE	0	0,02	0	0	0,02
2023	1153290	0	Altri servizi	09	06	1	Spese correnti	SERVIZIO AMBIENTE PATRIMONIO	MICELI ANGELA	15	PARCHI E AMBIENTE	0	2.195,40	0	0	2.195,40
2023	115314	2	acqua	08	01	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	15	PARCHI E AMBIENTE	550	780,17	550	550	230,17
2023	115351	1	studi	08	01	1	Spese correnti	SERVIZIO AMBIENTE PATRIMONIO	MICELI ANGELA	15	PARCHI E AMBIENTE	3.630,32	3.630,32	1.000,00	1.000,00	0
2023	1157156	1	irap personale dipendente	08	01	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	15	PARCHI E AMBIENTE	5.750,00	5.750,00	5.750,00	5.750,00	0
2023	115380	0	MANUTENZIONE ORDINARIA	08	01	1	Spese correnti	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	15	PARCHI E AMBIENTE	7.200,00	9.605,65	7.200,00	7.200,00	2.405,65
2023	11528	0	acquisto beni	08	01	1	Spese correnti	SERVIZIO AMBIENTE PATRIMONIO	MICELI ANGELA	15	PARCHI E AMBIENTE	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	0
2023	115620	1	cassa depositi e prestiti	06	01	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	15	PARCHI E AMBIENTE	8.548,31	8.548,31	7.423,14	6.251,85	0
2023	115570	4	enti pubblici	08	01	1	Spese correnti	SERVIZIO AMBIENTE PATRIMONIO	MICELI ANGELA	15	PARCHI E AMBIENTE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	0
2023	115570	9	altri soggetti	08	01	1	Spese correnti	SERVIZIO AMBIENTE PATRIMONIO	MICELI ANGELA	15	PARCHI E AMBIENTE	10.000,00	14.794,39	10.000,00	10.000,00	4.794,39
2023	1153120	1	gestione del cantiere intercomunale - prestazioni professionali	08	01	1	Spese correnti	SERVIZIO AMBIENTE PATRIMONIO	MICELI ANGELA	15	PARCHI E AMBIENTE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	0
2023	115312	0	manut ord automezzi	08	01	1	Spese correnti	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	15	PARCHI E AMBIENTE	10.490,00	10.490,00	5.000,00	5.000,00	0
2023	115314	1	enel	08	01	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	15	PARCHI E AMBIENTE	11.565,00	13.236,85	9.230,00	8.520,00	1.671,85
2023	1153212	0	percorsi partecipativo energie di comunita	09	08	1	Spese correnti	SERVIZIO AMBIENTE PATRIMONIO	MICELI ANGELA	15	PARCHI E AMBIENTE	18.300,00	18.300,00	0	0	0
2023	11511	2	oneri previdenziali assistenziali ed assicurativi	08	01	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	15	PARCHI E AMBIENTE	19.300,00	19.466,23	19.300,00	19.300,00	166,23
2023	1153152	0	tutela esemplari arborei	08	01	1	Spese correnti	SERVIZIO AMBIENTE PATRIMONIO	MICELI ANGELA	15	PARCHI E AMBIENTE	23.507,40	23.507,40	5.000,00	5.000,00	0
2023	1153120	2	gestione dei cantieri intercomunale - altri servizi	08	01	1	Spese correnti	SERVIZIO AMBIENTE PATRIMONIO	MICELI ANGELA	15	PARCHI E AMBIENTE	37.000,00	37.000,00	37.000,00	37.000,00	0
2023	1153119	0	disinfezione e derattizzazione	08	01	1	Spese correnti	SERVIZIO AMBIENTE PATRIMONIO	MICELI ANGELA	15	PARCHI E AMBIENTE	41.000,00	55.751,03	41.000,00	41.000,00	14.751,03
2023	11511	1	stipendi ed altri assegni fissi	08	01	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	15	PARCHI E AMBIENTE	66.200,00	66.200,00	66.200,00	66.200,00	0
2023	2151642	0	manut straordinaria gabinetti e aree a verde	09	02	2	Spese in conto capitale	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	15	PARCHI E AMBIENTE	75.000,00	76.848,00	33.000,00	20.000,00	1.848,00
2023	11538	0	manut ord beni immobili	08	01	1	Spese correnti	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	15	PARCHI E AMBIENTE	358.898,23	508.131,68	306.250,00	306.250,00	149.233,45
2023	2151644	0	Riquilibrato dei siti ofani 2 4 3 4 JS1202000320001	09	02	2	Spese in conto capitale	SERVIZIO AMBIENTE PATRIMONIO	MICELI ANGELA	15	PARCHI E AMBIENTE	584.000,00	584.000,00	290.640,00	0	0
2023	1163116	2	smaltimento rifiuti	09	03	1	Spese correnti	SERVIZIO AMBIENTE PATRIMONIO	MICELI ANGELA	16	SMALTIMENTO RIFIUTI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	0
2023	117620	3	altri soggetti	09	04	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	17	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	70	70	0	0	0
2023	117314	7	acqua gabinetti pubblici	09	04	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	17	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	1.200,00	2.194,38	1.200,00	1.200,00	994,38
2023	11738	3	dispuntori	09	04	1	Spese correnti	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	17	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	3.000,00	3.000,00	4.800,00	5.000,00	0
2023	117314	8	energia elettrica gabinetti pubblici	09	04	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	17	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	5.654,00	8.517,38	4.160,00	3.840,00	2.863,38
2023	117314	1	acqua fontane pubbliche	09	04	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	17	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	7.500,00	11.689,77	7.500,00	7.500,00	4.189,77
2023	117314	3	energia elettrica impianto di sollevamento	09	04	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	17	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	23.901,00	29.421,58	12.200,00	11.280,00	5.520,58
2023	117620	1	cassa depositi e prestiti	09	04	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	17	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	85.425,22	85.425,22	87.605,08	79.434,61	0
2023	2174636	0	manutenzioni straordinarie canali	09	04	2	Spese in conto capitale	SERVIZIO AMBIENTE PATRIMONIO	MICELI ANGELA	17	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	140.000,00	140.000,00	0	0	0
2023	1183870	0	trasferimento salma	12	09	1	Spese correnti	SERVIZI AMMINISTRATIVO	MICELI ANGELA	18	SERVIZI CIMITERIALI	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	0
2023	118314	1	acqua	12	09	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	18	SERVIZI CIMITERIALI	3.450,00	4.422,55	3.450,00	3.450,00	972,55
2023	1185700	0	RETROCESSIONI SEPOLCRALI	12	09	1	Spese correnti	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	MICELI ANGELA	18	SERVIZI CIMITERIALI	4.000,00	6.734,88	4.000,00	4.000,00	2.734,88
2023	11838	0	manut ord beni immobili	12	09	1	Spese correnti	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	18	SERVIZI CIMITERIALI	4.349,97	6.127,54	4.000,00	4.000,00	1.777,57
2023	11811	2	oneri previdenziali assistenziali ed assicurativi	12	09	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	18	SERVIZI CIMITERIALI	6.450,00	6.450,00	6.450,00	6.450,00	0

2023	118314	2	luce	12	09	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	18	SERVIZI CIMITERIALI	10.280,00	11.838,61	5.655,00	5.220,00	1.558,61
2023	118620	1	cassa depositi e prestiti	12	09	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	18	SERVIZI CIMITERIALI	13.766,65	13.766,65	11.730,03	9.603,99	0
2023	11811	1	stipendi ed altri assegni fissi	12	09	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	18	SERVIZI CIMITERIALI	23.600,00	23.600,00	23.600,00	23.600,00	0
2023	2181512	0	manutenzione straordinaria cimieri	12	09	2	Spese in conto capitale	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	18	SERVIZI CIMITERIALI	35.000,00	35.000,00	20.000,00	10.000,00	0
2023	1193960	0	appalto servizio imbiancatura e lamiatura	12	09	1	Spese correnti	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	MICELI ANGELA	18	SERVIZI CIMITERIALI	178.824,90	202.704,10	139.873,00	140.000,00	25.879,20
2023	11931100	0	affidamento gestione servizi piccolo importo	01	06	1	Spese correnti	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	MICELI ANGELA	19	LAVORI PUBBLICI	300	300	300	300	0
2023	119314	1	telefono	01	06	1	Spese correnti	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	19	LAVORI PUBBLICI	500	1.008,78	500	500	508,78
2023	119337	0	gare di appalti e contratti	01	06	1	Spese correnti	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	MICELI ANGELA	19	LAVORI PUBBLICI	500	530	500	500	30
2023	1193860	0	rimborsi danni in franchigia	01	06	1	Spese correnti	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	MICELI ANGELA	19	LAVORI PUBBLICI	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	0
2023	119351	5	pareri	01	06	1	Spese correnti	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	MICELI ANGELA	19	LAVORI PUBBLICI	12.000,00	73.310,56	6.000,00	6.000,00	61.310,56
2023	11912	2	oneri previdenziali assistenziali ed assicurativi	01	06	1	Spese correnti	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	19	LAVORI PUBBLICI	18.300,00	18.503,24	18.300,00	18.300,00	203,24
2023	1197156	1	irap personale dipendente	01	06	1	Spese correnti	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	19	LAVORI PUBBLICI	19.300,00	19.300,00	19.300,00	19.300,00	0
2023	11911	2	oneri previdenziali assistenziali ed assicurativi	01	06	1	Spese correnti	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	19	LAVORI PUBBLICI	49.000,00	49.790,28	49.000,00	49.000,00	790,28
2023	11912	1	stipendi ed altri assegni fissi	01	06	1	Spese correnti	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	19	LAVORI PUBBLICI	55.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00	0
2023	11911	1	stipendi ed altri assegni fissi	01	06	1	Spese correnti	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	19	LAVORI PUBBLICI	166.200,00	166.200,00	166.200,00	166.200,00	0
2023	2191514	1	fabbricati	01	05	2	Spese in conto capitale	SERVIZIO URBANISTICA	MICELI ANGELA	19	LAVORI PUBBLICI	368.086,51	384.072,51	0	0	17.986,00
2023	2205504	4	acquisto attrezzature informatiche	05	01	2	Spese in conto capitale	CULTURA	ALBERTI RAFFAELA	20	BIBLIOTECA, MUSEI E PINACOTECA	0	1.198,04	0	0	1.198,04
2023	2205504	5	SPESE LEGATE A CONTRIBUTO REGIONALE LR18/2000	05	01	2	Spese in conto capitale	CULTURA	ALBERTI RAFFAELA	20	BIBLIOTECA, MUSEI E PINACOTECA	0	11.900,00	0	0	11.900,00
2023	120218	0	spese prodotti farmaceutici	05	02	1	Spese correnti	CULTURA	ALBERTI RAFFAELA	20	BIBLIOTECA, MUSEI E PINACOTECA	100	100	100	100	0
2023	120314	8	telefono musei e pinacoteca	05	02	1	Spese correnti	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	20	BIBLIOTECA, MUSEI E PINACOTECA	450	915,37	450	450	465,37
2023	120288	1	abbonamenti a quotidiani e riviste	05	02	1	Spese correnti	CULTURA	ALBERTI RAFFAELA	20	BIBLIOTECA, MUSEI E PINACOTECA	500	500	500	500	0
2023	120314	5	acqua musei e pinacoteca	05	02	1	Spese correnti	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	20	BIBLIOTECA, MUSEI E PINACOTECA	700	919,94	700	700	119,94
2023	12039	1	assistenza tecnica macchine biblioteca	05	02	1	Spese correnti	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	20	BIBLIOTECA, MUSEI E PINACOTECA	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0
2023	120314	1	acqua biblioteca	05	02	1	Spese correnti	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	20	BIBLIOTECA, MUSEI E PINACOTECA	1.100,00	2.072,87	1.100,00	1.100,00	972,87
2023	120314	2	luce biblioteca	05	02	1	Spese correnti	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	20	BIBLIOTECA, MUSEI E PINACOTECA	1.156,50	1.606,50	455	420	450
2023	120287	2	spese per la tutela e promozione musei e patrimonio storico artistico	05	02	1	Spese correnti	CULTURA	ALBERTI RAFFAELA	20	BIBLIOTECA, MUSEI E PINACOTECA	1.500,00	1.500,00	1.000,00	1.000,00	0
2023	120314	4	telefono biblioteca	05	02	1	Spese correnti	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	20	BIBLIOTECA, MUSEI E PINACOTECA	1.500,00	1.571,27	1.500,00	1.500,00	71,27
2023	12039	3	assistenza tecnica macchine musei e pinacoteca	05	02	1	Spese correnti	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	20	BIBLIOTECA, MUSEI E PINACOTECA	1.600,00	1.600,00	1.000,00	1.000,00	0
2023	120387	2	spese per tutela e promozione musei e patrimonio storico artistico	05	02	1	Spese correnti	CULTURA	ALBERTI RAFFAELA	20	BIBLIOTECA, MUSEI E PINACOTECA	2.000,00	10.349,99	2.000,00	2.000,00	8.349,99
2023	120570	2	province e città metropolitane	05	02	1	Spese correnti	CULTURA	ALBERTI RAFFAELA	20	BIBLIOTECA, MUSEI E PINACOTECA	2.000,00	2.000,00	4.000,00	4.000,00	0
2023	120314	7	gas metano musei e pinacoteca	05	02	1	Spese correnti	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	20	BIBLIOTECA, MUSEI E PINACOTECA	2.136,00	4.326,75	1.937,50	1.860,00	2.190,75
2023	120314	5	acqua musei e pinacoteca	05	02	1	Spese correnti	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	20	BIBLIOTECA, MUSEI E PINACOTECA	2.550,00	2.972,73	2.000,00	2.000,00	422,73
2023	120570	9	altri soggetti	05	02	1	Spese correnti	CULTURA	ALBERTI RAFFAELA	20	BIBLIOTECA, MUSEI E PINACOTECA	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	0
2023	120314	6	luce musei e pinacoteca	05	02	1	Spese correnti	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	20	BIBLIOTECA, MUSEI E PINACOTECA	5.140,00	7.929,78	3.120,00	2.880,00	2.789,78
2023	1203187	1	SERVIZIO ENERGIA - MANUTENZIONE	05	02	1	Spese correnti	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	20	BIBLIOTECA, MUSEI E PINACOTECA	6.000,00	7.278,80	6.000,00	6.000,00	1.278,80
2023	1207156	1	irap personale dipendente	05	02	1	Spese correnti	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	20	BIBLIOTECA, MUSEI E PINACOTECA	6.900,00	6.900,00	6.900,00	6.900,00	0
2023	120316	0	pulizia dei locali	05	02	1	Spese correnti	AFFARI GENERALI	BACCHILERI DIEGO	20	BIBLIOTECA, MUSEI E PINACOTECA	8.000,00	10.618,50	8.000,00	8.000,00	2.618,50
2023	1205139	0	gestione coordinata biblioteche	05	02	1	Spese correnti	CULTURA	ALBERTI RAFFAELA	20	BIBLIOTECA, MUSEI E PINACOTECA	9.200,00	9.200,00	9.200,00	9.200,00	0
2023	2205502	2	manut straord	05	01	2	Spese in conto capitale	CULTURA	ALBERTI RAFFAELA	20	BIBLIOTECA, MUSEI E PINACOTECA	10.000,00	16.309,00	10.000,00	10.000,00	6.309,00
2023	120288	2	materiale bibliografico, audiovisivo e pubblicazioni	05	02	1	Spese correnti	CULTURA	ALBERTI RAFFAELA	20	BIBLIOTECA, MUSEI E PINACOTECA	13.500,00	13.500,00	13.000,00	13.000,00	0

2023	2201512	1	fabbricati	05	01	2	Spese in conto capitale	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	MICELI ANGELA	20	BIBLIOTECA, MUSEI E PINACOTECA	15.236,24	15.236,24	10.000,00	10.000,00	0
2023	1203187	2	SERVIZIO ENERGIA - GAS COMBUSTIBILE	05	02	1	Spese correnti	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	20	BIBLIOTECA, MUSEI E PINACOTECA	16.667,55	22.270,61	13.000,00	12.480,00	5.605,06
2023	1203187	3	SERVIZIO ENERGIA - ENERGIA ELETTRICA	05	02	1	Spese correnti	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	20	BIBLIOTECA, MUSEI E PINACOTECA	19.553,98	25.496,53	13.000,00	12.000,00	5.942,55
2023	12011	2	oneri previdenziali assistenziali ed assicurativi	05	02	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	20	BIBLIOTECA, MUSEI E PINACOTECA	19.600,00	19.612,24	19.600,00	19.600,00	12,24
2023	120387	1	spese di funzionamento servizio biblioteca	05	02	1	Spese correnti	CULTURA	ALBERTI RAFFAELA	20	BIBLIOTECA, MUSEI E PINACOTECA	22.000,00	29.567,55	7.000,00	7.000,00	6.567,55
2023	12011	1	stipendi ed altri assegni fissi	05	02	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	20	BIBLIOTECA, MUSEI E PINACOTECA	67.100,00	67.100,00	67.100,00	67.100,00	0
2023	121338	0	(RIL IVA) AGGIO PREVENTIVA VIVATICKET	05	02	1	Spese correnti	CULTURA	ALBERTI RAFFAELA	21	TEATRO	0	3.390,30	0	0	3.390,30
2023	121620	3	altri soggetti	05	02	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	21	TEATRO	20	20	0	0	0
2023	121218	0	(RIL IVA) spese prodotti farmaceutici	05	02	1	Spese correnti	CULTURA	ALBERTI RAFFAELA	21	TEATRO	100	100	100	100	0
2023	121314	4	(RIL IVA) telefono	05	02	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	21	TEATRO	1.250,00	2.500,00	1.250,00	1.250,00	1.250,00
2023	12139	1	(RIL IVA) assistenza tecnica macchine	05	02	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	21	TEATRO	2.550,00	2.550,00	2.550,00	2.550,00	0
2023	121570	9	altri soggetti	05	02	1	Spese correnti	CULTURA	ALBERTI RAFFAELA	21	TEATRO	3.000,00	8.514,93	3.000,00	3.000,00	5.514,93
2023	121620	1	cassa depositi e prestiti	05	02	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	21	TEATRO	4.323,71	4.323,71	4.001,05	3.675,65	0
2023	121314	2	(RIL IVA) luce	05	02	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	21	TEATRO	4.883,00	7.132,94	3.250,00	3.000,00	2.249,94
2023	121314	1	(RIL IVA) acqua	05	02	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	21	TEATRO	5.000,00	7.004,27	5.000,00	5.000,00	2.004,27
2023	121591	0	rappresentazioni	05	02	1	Spese correnti	CULTURA	ALBERTI RAFFAELA	21	TEATRO	5.000,00	6.800,00	4.000,00	4.000,00	1.800,00
2023	1213187	1	(RIL IVA) SERVIZIO ENERGIA - MANUTENZIONE	05	02	1	Spese correnti	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	21	TEATRO	5.400,00	6.970,44	5.400,00	5.400,00	1.570,44
2023	12111	2	oneri previdenziali assistenziali ed assicurativi	05	02	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	21	TEATRO	7.200,00	7.212,80	7.200,00	7.200,00	12,80
2023	121316	0	(RIL IVA) pulizia dei locali	05	02	1	Spese correnti	CULTURA	ALBERTI RAFFAELA	21	TEATRO	9.000,00	13.961,40	9.000,00	9.000,00	4.961,40
2023	1213187	3	(RIL IVA) SERVIZIO ENERGIA - ENERGIA ELETTRICA	05	02	1	Spese correnti	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	21	TEATRO	11.485,40	21.383,94	6.500,00	6.000,00	9.883,94
2023	121391	3	(RIL IVA) pubblicità su stampa,radio,televisione e affissioni	05	02	1	Spese correnti	CULTURA	ALBERTI RAFFAELA	21	TEATRO	20.000,00	20.402,60	20.000,00	20.000,00	402,60
2023	12111	1	stipendi ed altri assegni fissi	05	02	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	21	TEATRO	23.100,00	23.100,00	23.100,00	23.100,00	0
2023	1213187	2	(RIL IVA) SERVIZIO ENERGIA - GAS COMBUSTIBILE	05	02	1	Spese correnti	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	21	TEATRO	25.043,06	41.040,05	18.125,00	17.400,00	15.996,99
2023	121391	4	(RIL IVA) altro	05	02	1	Spese correnti	CULTURA	ALBERTI RAFFAELA	21	TEATRO	30.000,00	39.350,24	30.000,00	30.000,00	9.350,24
2023	2211512	1	(RIL IVA) fabbricati	05	01	2	Spese in conto capitale	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	MICELI ANGELA	21	TEATRO	30.000,00	64.438,92	40.000,00	20.000,00	34.438,92
2023	121391	2	(RIL IVA) personale di vigilanza e biglietteria	05	02	1	Spese correnti	CULTURA	ALBERTI RAFFAELA	21	TEATRO	35.000,00	45.770,28	27.000,00	27.000,00	10.770,28
2023	121391	1	(RIL IVA) compenso per esecuzioni artistiche	05	02	1	Spese correnti	CULTURA	ALBERTI RAFFAELA	21	TEATRO	200.000,00	257.455,00	190.000,00	190.000,00	37.455,00
2023	2211512	2	RIPRISTINO E INNOVAZIONE TEATRO	05	01	2	Spese in conto capitale	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	MICELI ANGELA	21	TEATRO	520.000,00	520.000,00	0	0	0
2023	122293	0	spettacoli e manifestazioni spese per organizzazione	05	02	1	Spese correnti	CULTURA	ALBERTI RAFFAELA	22	ATTIVITA' CULTURALI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0
2023	122570	3	comuni e/o unioni di comuni	05	02	1	Spese correnti	CULTURA	ALBERTI RAFFAELA	22	ATTIVITA' CULTURALI	2.000,00	5.635,00	2.000,00	2.000,00	3.635,00
2023	1227156	1	irap personale dipendente	05	02	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	22	ATTIVITA' CULTURALI	6.500,00	6.500,00	6.500,00	6.500,00	0
2023	1223152	0	Servizi ausiliari	05	02	1	Spese correnti	CULTURA	ALBERTI RAFFAELA	22	ATTIVITA' CULTURALI	7.500,00	9.160,00	7.500,00	7.500,00	1.660,00
2023	122795	0	siac e tributi vari	05	02	1	Spese correnti	CULTURA	ALBERTI RAFFAELA	22	ATTIVITA' CULTURALI	10.000,00	17.000,00	10.000,00	10.000,00	7.000,00
2023	12211	2	oneri previdenziali assistenziali ed assicurativi	05	02	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	22	ATTIVITA' CULTURALI	22.500,00	22.562,26	22.500,00	22.500,00	62,26
2023	122393	0	spettacoli e manifestazioni spese per organizzazione	05	02	1	Spese correnti	CULTURA	ALBERTI RAFFAELA	22	ATTIVITA' CULTURALI	25.000,00	32.433,19	25.000,00	25.000,00	7.433,19
2023	12211	1	stipendi ed altri assegni fissi	05	02	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	22	ATTIVITA' CULTURALI	73.200,00	73.200,00	73.200,00	73.200,00	0
2023	122570	9	altri soggetti	05	02	1	Spese correnti	CULTURA	ALBERTI RAFFAELA	22	ATTIVITA' CULTURALI	80.000,00	108.543,00	80.000,00	80.000,00	28.543,00
2023	2231580	0	prefabbricati per campi sportivi	06	01	2	Spese in conto capitale	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	MICELI ANGELA	23	IMPIANTI SPORTIVI	0	0	0	0	0
2023	2231582	0	manutenzione campi sportivi	06	01	2	Spese in conto capitale	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	MICELI ANGELA	23	IMPIANTI SPORTIVI	0	25.996,98	0	0	25.996,98
2023	123253	0	(RIL IVA) acquisto beni di consumo	06	01	1	Spese correnti	CULTURA	ALBERTI RAFFAELA	23	IMPIANTI SPORTIVI	500	594,83	500	500	94,83

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
DEBORA BADIALI il 26/04/2023 10:19:36, FILOMENA IOCCA il 26/04/2023 08:58:52
FILOMENA IOCCA il 19/04/2023 14:54:35 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 44 del 21/04/2023

2023	123314	1	(RIL IVA) acqua	06	01	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	23	IMPIANTI SPORTIVI	1.600,00	1.952,90	1.600,00	1.600,00	352,9
2023	123314	2	(RIL IVA) luce	06	01	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	23	IMPIANTI SPORTIVI	4.112,00	5.640,98	2.340,00	2.160,00	1.528,98
2023	22355121	0	Acquisto attrezzature sportive	06	01	2	Spese in conto capitale	CULTURA	ALBERTI RAFFAELA	23	IMPIANTI SPORTIVI	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	0
2023	123620	1	cassa depositi e prestiti	06	01	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	23	IMPIANTI SPORTIVI	8.249,54	8.249,54	7.325,50	6.362,69	0
2023	123570	3	province eletta metropolitana	06	01	2	Spese correnti	CULTURA	ALBERTI RAFFAELA	23	IMPIANTI SPORTIVI	13.000,00	25.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00
2023	123316	0	(RIL IVA) pulizia dei locali	06	01	1	Spese correnti	AFFARI GENERALI	BACCILLIERI DIEGO	23	IMPIANTI SPORTIVI	14.000,00	19.784,21	14.000,00	14.000,00	5.784,21
2023	1233187	1	(RIL IVA) SERVIZIO ENERGIA - MANUTENZIONE	06	01	1	Spese correnti	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	23	IMPIANTI SPORTIVI	14.640,00	18.101,15	13.640,00	14.640,00	3.461,15
2023	1233159	0	canone di concessione piscina	06	01	1	Spese correnti	CULTURA	ALBERTI RAFFAELA	23	IMPIANTI SPORTIVI	15.500,00	15.500,00	15.500,00	15.500,00	0
2023	2237571	0	contributo a società sportive-altri impianti sportivi	06	01	2	Spese in conto capitale	CULTURA	ALBERTI RAFFAELA	23	IMPIANTI SPORTIVI	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00	0
2023	1233365	0	contropartita gestione passaport	06	01	1	Spese correnti	CULTURA	ALBERTI RAFFAELA	23	IMPIANTI SPORTIVI	40.100,00	120.217,40	40.100,00	40.100,00	80.117,40
2023	1233187	2	(RIL IVA) SERVIZIO ENERGIA - GAS COMBUSTIBILE	06	01	1	Spese correnti	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	23	IMPIANTI SPORTIVI	68.033,65	78.788,14	33.375,00	32.040,00	10.754,49
2023	123570	9	altri soggetti	06	01	1	Spese correnti	CULTURA	ALBERTI RAFFAELA	23	IMPIANTI SPORTIVI	80.000,00	120.974,48	80.000,00	80.000,00	40.974,48
2023	1233167	3	(RIL IVA) SERVIZIO ENERGIA - ENERGIA ELETTRICA	06	01	1	Spese correnti	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	23	IMPIANTI SPORTIVI	86.702,38	101.146,41	39.000,00	36.000,00	14.444,03
2023	2231512	5	LOTTO 2 RIGENERAZIONE URBANA PALAZZETTO DELLO SPORT S 2 2.1	06	01	2	Spese in conto capitale	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	MICELI ANGELA	23	IMPIANTI SPORTIVI	256.560,00	320.000,00	280.000,00	280.000,00	63.440,00
2023	2231512	7	LOTTO 4 RIGENERAZIONE URBANA STADIO S 2	06	01	2	Spese in conto capitale	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	MICELI ANGELA	23	IMPIANTI SPORTIVI	273.035,73	320.000,00	280.000,00	280.000,00	46.964,27
2023	2231512	4	LOTTO 1 RIGENERAZIONE URBANA PISCINA S 2	06	01	2	Spese in conto capitale	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	MICELI ANGELA	23	IMPIANTI SPORTIVI	347.465,74	400.000,00	350.000,00	350.000,00	52.534,26
2023	2231512	3	(RIL IVA) fabbricati - impianti sportivi	06	01	2	Spese in conto capitale	SERVIZIO AMMINISTRATIVO		23	IMPIANTI SPORTIVI	367.796,00	456.420,16	50.000,00	30.000,00	88.624,16
2023	2231512	6	LOTTO 3 RIGENERAZIONE URBANA POTENZIAM	06	01	2	Spese in conto capitale	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	MICELI ANGELA	23	IMPIANTI SPORTIVI	833.120,66	960.000,00	840.000,00	840.000,00	126.879,34
2023	1242100	0	manifestazioni nel campo sportivo	06	01	1	Spese correnti	CULTURA	ALBERTI RAFFAELA	24	POLITICHE GIOVANILI	120	120	120	120	0
2023	1243101	0	politiche giovanili	06	02	1	Spese correnti	CULTURA	ALBERTI RAFFAELA	24	POLITICHE GIOVANILI	3.500,00	12.915,58	3.500,00	3.500,00	9.415,58
2023	1245101	0	politiche giovanili	06	02	1	Spese correnti	CULTURA	ALBERTI RAFFAELA	24	POLITICHE GIOVANILI	3.500,00	5.814,89	3.500,00	3.500,00	2.114,89
2023	125314	4	telefono	04	01	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	25	SCUOLA MATERNA	0	101,3	0	0	101,3
2023	2232512	0	AMPLIAMENTO SCUOLA MATERNA MENARINI - LASCIO	04	01	2	Spese in conto capitale	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	MICELI ANGELA	25	SCUOLA MATERNA	0	16.242,92	0	0	16.242,92
2023	2235502	1	acquisto	04	01	2	Spese in conto capitale	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	25	SCUOLA MATERNA	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	0
2023	12528	0	manut ord beni immobili	04	01	1	Spese correnti	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	25	SCUOLA MATERNA	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	0
2023	125314	3	gas e gasolio	04	01	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	25	SCUOLA MATERNA	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	0
2023	125570	7	altri enti del settore pubblico	04	01	1	Spese correnti	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	25	SCUOLA MATERNA	7.600,00	11.400,00	7.600,00	7.600,00	3.800,00
2023	12538	0	manut ord beni immobili	04	01	1	Spese correnti	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	25	SCUOLA MATERNA	8.000,00	9.251,72	8.000,00	8.000,00	1.251,72
2023	125314	1	acqua	04	01	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	25	SCUOLA MATERNA	10.800,00	12.507,73	10.800,00	10.800,00	1.707,73
2023	125314	2	luce	04	01	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	25	SCUOLA MATERNA	14.135,00	21.856,48	5.050,00	4.820,00	7.721,48
2023	125570	10	Trasferimenti correnti ad istituzioni sociali private	04	01	1	Spese correnti	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	25	SCUOLA MATERNA	15.100,00	28.300,00	100	100	13.200,00
2023	1253187	1	SERVIZIO ENERGIA - MANUTENZIONE	04	01	1	Spese correnti	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	25	SCUOLA MATERNA	18.000,00	21.627,08	15.500,00	18.000,00	3.627,08
2023	129620	1	cassa depositi e prestiti	04	01	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	25	SCUOLA MATERNA	16.479,58	19.479,58	16.457,21	17.384,21	0
2023	1233187	3	SERVIZIO ENERGIA - ENERGIA ELETTRICA	04	01	1	Spese correnti	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	25	SCUOLA MATERNA	28.732,50	36.133,31	15.600,00	14.400,00	7.369,81
2023	1253187	2	SERVIZIO ENERGIA - GAS COMBUSTIBILE	04	01	1	Spese correnti	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	25	SCUOLA MATERNA	58.456,07	76.063,00	42.250,00	40.560,00	17.606,93
2023	2231512	1	fabbricati	04	01	2	Spese in conto capitale	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	MICELI ANGELA	25	SCUOLA MATERNA	464.295,20	469.322,98	180.000,00	140.000,00	5.027,78
2023	126313299	0	servizio dvile	04	02	1	Spese correnti	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	26	SCUOLA ELEMENTARE	1.800,00	2.959,00	0	0	1.159,00
2023	2235502	1	acquisto	04	02	2	Spese in conto capitale	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	26	SCUOLA ELEMENTARE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	0
2023	126314	4	telefono	04	02	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	26	SCUOLA ELEMENTARE	6.000,00	12.008,78	6.000,00	6.000,00	6.008,78
2023	12638	0	manut ord beni immobili	04	02	1	Spese correnti	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	26	SCUOLA ELEMENTARE	8.375,00	10.653,21	8.000,00	8.000,00	2.278,21

2023	126570	7	altri enti del settore pubblico	04	02	1	Spese correnti	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	26	SCUOLA ELEMENTARE	8.500,00	12.600,00	8.500,00	8.500,00	4.100,00
2023	126314	1	acqua	04	02	1	Spese correnti	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	26	SCUOLA ELEMENTARE	11.000,00	11.026,28	11.000,00	11.000,00	26,28
2023	1263187	1	SERVIZIO ENERGIA - MANUTENZIONE	04	02	1	Spese correnti	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	26	SCUOLA ELEMENTARE	22.800,00	28.972,75	20.300,00	22.800,00	6.172,75
2023	126574	0	fornitura gratuita libri	04	02	1	Spese correnti	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	26	SCUOLA ELEMENTARE	31.000,00	31.000,00	31.000,00	31.000,00	0
2023	126620	1	casea depositi e prestiti	04	02	1	Spese correnti	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	26	SCUOLA ELEMENTARE	39.049,03	39.049,03	35.154,93	31.092,53	0
2023	2261512	1	fabbricati	04	02	2	Spese in conto capitale	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	MICELI ANGELA	26	SCUOLA ELEMENTARE	50.849,94	83.998,88	60.000,00	20.000,00	33.148,94
2023	1263187	3	SERVIZIO ENERGIA - ENERGIA ELETTRICA	04	02	1	Spese correnti	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	26	SCUOLA ELEMENTARE	99.458,64	121.948,97	42.900,00	39.600,00	22.490,33
2023	1263187	2	SERVIZIO ENERGIA - GAS COMBUSTIBILE	04	02	1	Spese correnti	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	26	SCUOLA ELEMENTARE	132.081,28	154.728,14	94.125,00	90.360,00	22.646,86
2023	2261512	3	Intervento di miglioramento sismico scuola primaria Servizi Donati 4 1 3 3 35202200016001	04	02	2	Spese in conto capitale	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	MICELI ANGELA	26	SCUOLA ELEMENTARE	2.250.000,00	2.250.000,00	0	0	0
2023	2271512	3	Intervento di efficientamento energetico scuola secondaria I grado G. Filippini 2 4 2 2 3542300480008	04	02	2	Spese in conto capitale	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	MICELI ANGELA	27	SCUOLA MEDIA	0	0	90.000,00	0	0
2023	127314	4	telefono	04	02	1	Spese correnti	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	27	SCUOLA MEDIA	1.000,00	2.745,75	1.000,00	1.000,00	1.745,75
2023	2275502	1	acquisto	04	02	2	Spese in conto capitale	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	27	SCUOLA MEDIA	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	0
2023	127570	7	altri enti del settore pubblico	04	02	1	Spese correnti	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	27	SCUOLA MEDIA	3.400,00	5.100,00	3.400,00	3.400,00	1.700,00
2023	12729	0	manut ord beni immobili	04	02	1	Spese correnti	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	27	SCUOLA MEDIA	5.000,00	5.795,20	5.000,00	5.000,00	795,2
2023	12738	0	manut ord beni immobili	04	02	1	Spese correnti	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	27	SCUOLA MEDIA	6.000,00	8.283,84	6.000,00	6.000,00	2.283,84
2023	127314	1	acqua	04	02	1	Spese correnti	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	27	SCUOLA MEDIA	7.200,00	7.538,41	7.200,00	7.200,00	338,41
2023	1273187	1	SERVIZIO ENERGIA - MANUTENZIONE	04	02	1	Spese correnti	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	27	SCUOLA MEDIA	28.200,00	35.192,80	25.200,00	28.200,00	6.992,80
2023	127620	1	casea depositi e prestiti	04	02	1	Spese correnti	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	27	SCUOLA MEDIA	47.764,25	47.764,25	42.011,74	36.007,63	0
2023	1273187	3	SERVIZIO ENERGIA - ENERGIA ELETTRICA	04	02	1	Spese correnti	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	27	SCUOLA MEDIA	79.172,53	87.755,35	29.800,00	27.600,00	8.582,82
2023	1273187	2	SERVIZIO ENERGIA - GAS COMBUSTIBILE	04	02	1	Spese correnti	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	27	SCUOLA MEDIA	86.03,08	112.035,86	66.000,00	63.360,00	25.432,78
2023	2271512	1	fabbricati	04	02	2	Spese in conto capitale	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	PALLADINO FRANCESCO	27	SCUOLA MEDIA	90.307,48	91.190,89	60.000,00	20.000,00	883,41
2023	128399	0	POS pagoPA	04	06	1	Spese correnti	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	28	ASSISTENZA SCOLASTICA	500	500	500	500	0
2023	2282004	0	ACQUISTO AUSILI	04	06	2	Spese in conto capitale	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	28	ASSISTENZA SCOLASTICA	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0
2023	1287156	1	irap personale dipendente	04	07	1	Spese correnti	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	28	ASSISTENZA SCOLASTICA	5.700,00	5.700,00	5.700,00	5.700,00	0
2023	128570	3	comuni e/o unioni di comuni	04	07	1	Spese correnti	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	28	ASSISTENZA SCOLASTICA	6.650,00	6.650,00	6.650,00	6.650,00	0
2023	1280999	0	sgnavi e rimborsi diversi	04	06	1	Spese correnti	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	28	ASSISTENZA SCOLASTICA	14.934,32	14.934,32	0	0	0
2023	128570	7	altri enti del settore pubblico	04	07	1	Spese correnti	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	28	ASSISTENZA SCOLASTICA	15.000,00	24.039,60	15.000,00	15.000,00	9.039,60
2023	12811	2	oneri previdenziali assistenziali ed assicurativi	04	07	1	Spese correnti	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	28	ASSISTENZA SCOLASTICA	18.400,00	18.451,80	18.400,00	18.400,00	51,8
2023	128579	0	contributi per buoni libro	04	07	1	Spese correnti	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	28	ASSISTENZA SCOLASTICA	30.036,00	30.036,00	26.000,00	26.000,00	0
2023	12811	1	stipendi ed altri assegni fissi	04	07	1	Spese correnti	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	28	ASSISTENZA SCOLASTICA	65.000,00	65.000,00	65.000,00	65.000,00	0
2023	1283770	0	(RIL IVA) SERVIZIO DI PRE-POST SCUOLA	04	06	1	Spese correnti	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	28	ASSISTENZA SCOLASTICA	122.000,00	160.971,88	122.000,00	122.000,00	38.971,88
2023	1283760	0	INTERVENTI A FAVORE DI ALUNNI PORTATORI DI HANDICAP	04	06	1	Spese correnti	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	28	ASSISTENZA SCOLASTICA	598.000,00	767.803,51	578.000,00	598.000,00	169.803,51
2023	1293370	0	(RIL IVA) SPESE PER GARE ED APPALTI	04	06	1	Spese correnti	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	29	TRASPORTO SCOLASTICO	230.000,00	281.686,50	230.000,00	230.000,00	51.686,50
2023	1307156	10	irap fornitura lavoro temporaneo	04	07	1	Spese correnti	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	30	REFEZIONE SCOLASTICA	0	478,36	0	0	478,36
2023	1302180	0	(RIL IVA) SPESE PER PRODOTTI FARMACEUTICI	04	06	1	Spese correnti	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	30	REFEZIONE SCOLASTICA	100	100	100	100	0
2023	1302810	0	(RIL IVA) PROVVISIVE GENERI ALIMENTARI E MATERIALE PER MENSE	04	06	1	Spese correnti	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	30	REFEZIONE SCOLASTICA	500	500	500	500	0
2023	2305504	1	(RIL IVA) acquisto	04	07	2	Spese in conto capitale	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	30	REFEZIONE SCOLASTICA	1.000,00	15.582,68	5.000,00	5.000,00	14.582,68
2023	130314	3	(RIL IVA) GAS METANO	04	07	1	Spese correnti	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	30	REFEZIONE SCOLASTICA	7.654,00	12.483,35	5.000,00	4.800,00	4.833,35
2023	130316	0	(RIL IVA) PULIZIA DEI LOCALI	04	07	1	Spese correnti	AFFARI GENERALI	BACCILIERI DIEGO	30	REFEZIONE SCOLASTICA	8.500,00	13.739,45	8.500,00	8.500,00	5.239,45
2023	1305700	7	AD ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO	04	06	1	Spese correnti	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	30	REFEZIONE SCOLASTICA	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	0

2023	130110	2	ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI ED ASSICURATIVI	04	06	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	30	REFEZIONE SCOLASTICA	22.300,00	22.483,60	22.300,00	22.300,00	183,6
2023	1303350	0	(RIL. IVA) fornitura di lavoro temporaneo	04	07	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	30	REFEZIONE SCOLASTICA	30.000,00	35.780,72	30.000,00	30.000,00	5.780,72
2023	130110	1	STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI	04	06	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	30	REFEZIONE SCOLASTICA	78.500,00	78.500,00	78.500,00	78.500,00	0
2023	1303350	0	(RIL. IVA) REFEEZIONE SCOLASTICA	04	06	1	Spese correnti	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	30	REFEZIONE SCOLASTICA	860.000,00	1.019.773,79	860.000,00	860.000,00	159.773,79
2023	1313561	0	(RIL. IVA) Servizi ausiliari	12	01	1	Spese correnti	AFFARI GENERALI	BACCILIERI DIEGO	31	SERVIZI PER L'INFANZIA	0	9.736,60	0	0	9.736,60
2023	1317156	10	irap fornitura lavoro temporaneo	12	01	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	31	SERVIZI PER L'INFANZIA	0	480	0	0	480
2023	2315502	1	(RIL. IVA) acquisto-asilo nido	12	01	2	Spese in conto capitale	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	31	SERVIZI PER L'INFANZIA	0	9.189,88	0	0	9.189,88
2023	2315504	1	(RIL. IVA) acquisto-asilo nido	12	01	2	Spese in conto capitale	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	31	SERVIZI PER L'INFANZIA	0	2.499,88	0	0	2.499,88
2023	13139	2	(RIL. IVA) manut attrezzature e arredi	12	01	1	Spese correnti	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	31	SERVIZI PER L'INFANZIA	500	500	500	500	0
2023	131218	0	(RIL. IVA) prodotti farmaceutici asilo nido	12	01	1	Spese correnti	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	31	SERVIZI PER L'INFANZIA	500	500	500	500	0
2023	1315124	0	progetti di qualificazione servizi per l'infanzia	12	01	1	Spese correnti	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	31	SERVIZI PER L'INFANZIA	800	800	800	800	0
2023	131314	4	(RIL. IVA) telefono	12	01	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	31	SERVIZI PER L'INFANZIA	1.000,00	2.127,87	1.000,00	1.000,00	1.127,87
2023	131314	3	(RIL. IVA) gas e gasolio	12	01	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	31	SERVIZI PER L'INFANZIA	1.098,00	3.068,00	1.316,16	1.263,52	2.000,00
2023	1313124	0	progetti di qualificazione servizi per l'infanzia	12	01	1	Spese correnti	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	31	SERVIZI PER L'INFANZIA	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	0
2023	13138	0	(RIL. IVA) manut ord beni immobili	12	01	1	Spese correnti	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	31	SERVIZI PER L'INFANZIA	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	0
2023	131314	1	(RIL. IVA) acqua	12	01	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	31	SERVIZI PER L'INFANZIA	6.300,00	10.100,52	6.300,00	6.300,00	3.800,52
2023	1313187	1	(RIL. IVA) SERVIZIO ENERGIA - MANUTENZIONE	12	01	1	Spese correnti	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	31	SERVIZI PER L'INFANZIA	7.200,00	9.863,52	7.200,00	7.200,00	1.863,52
2023	1312121	0	(RIL. IVA) spese funzionamento del servizio	12	01	1	Spese correnti	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	31	SERVIZI PER L'INFANZIA	15.000,00	15.541,27	15.000,00	15.000,00	541,27
2023	2311512	1	(RIL. IVA) fabbricato asilo nido	12	01	2	Spese in conto capitale	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	MICELI ANGELA	31	SERVIZI PER L'INFANZIA	15.000,00	15.000,00	60.000,00	20.000,00	0
2023	1313350	0	(RIL. IVA) fornitura di lavoro temporaneo	12	01	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	31	SERVIZI PER L'INFANZIA	30.000,00	36.708,35	30.000,00	30.000,00	6.708,35
2023	1313187	3	(RIL. IVA) SERVIZIO ENERGIA - ENERGIA ELETTRICA	12	01	1	Spese correnti	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	31	SERVIZI PER L'INFANZIA	36.464,02	37.804,68	18.200,00	15.600,00	1.340,66
2023	1313187	2	(RIL. IVA) SERVIZIO ENERGIA - GAS COMBUSTIBILE	12	01	1	Spese correnti	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	31	SERVIZI PER L'INFANZIA	37.431,03	49.556,69	26.250,00	25.200,00	12.125,66
2023	13111	2	oneri previdenziali assistenziali ed assicurativi	12	01	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	31	SERVIZI PER L'INFANZIA	62.600,00	62.694,38	62.600,00	62.600,00	94,38
2023	2311512	2	Intervento di efficientamento energetico asilo nido C. Biavati 2 4 2 2 J54D23000470006	12	01	2	Spese in conto capitale	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	MICELI ANGELA	31	SERVIZI PER L'INFANZIA	90.000,00	90.000,00	0	0	0
2023	1313300	0	(RIL. IVA) gestione refezione asilo nido	12	01	1	Spese correnti	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	31	SERVIZI PER L'INFANZIA	92.500,00	105.269,53	92.500,00	92.500,00	12.769,53
2023	13111	1	asigendi ed altri assegni fissi	12	01	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	31	SERVIZI PER L'INFANZIA	220.300,00	220.300,00	220.300,00	220.300,00	0
2023	1313121	0	(RIL. IVA) spese funzionamento del servizio	12	01	1	Spese correnti	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	31	SERVIZI PER L'INFANZIA	740.000,00	1.018.311,56	740.000,00	740.000,00	278.311,56
2023	1322127	0	spese di funzionamento del servizio	12	02	1	Spese correnti	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	32	ASSISTENZA DOMICILIARE	700	700	700	700	0
2023	132411	0	Noleggio mezzi per trasporto sociale	12	03	1	Spese correnti	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	32	ASSISTENZA DOMICILIARE	8.500,00	9.261,32	8.500,00	8.500,00	761,32
2023	132570	9	altri soggetti	12	03	1	Spese correnti	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	32	ASSISTENZA DOMICILIARE	29.500,00	40.410,50	24.000,00	24.000,00	10.910,50
2023	132570	21	TRASFERIMENTI AD ASP	12	03	1	Spese correnti	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	32	ASSISTENZA DOMICILIARE	100.000,00	126.671,83	90.000,00	90.000,00	26.671,83
2023	133314	3	telefono-servizio sap e immigrati	12	04	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	33	INTERVENTI SOCIO ASSISTENZIALI	800	1.607,32	800	800	807,32
2023	133570	27	CONTRIBUTI INTERVENTI DI SUSSIDIARIETA'	12	05	1	Spese correnti	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	33	INTERVENTI SOCIO ASSISTENZIALI	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	0
2023	133570	22	fondo comunale emergenza economica	12	05	1	Spese correnti	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	33	INTERVENTI SOCIO ASSISTENZIALI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	0
2023	1334132	0	interventi vasi nel sociale	12	07	1	Spese correnti	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	33	INTERVENTI SOCIO ASSISTENZIALI	6.000,00	6.000,00	0	0	0
2023	1333257	0	progetti area sociale	12	07	1	Spese correnti	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	33	INTERVENTI SOCIO ASSISTENZIALI	10.000,00	13.500,00	10.000,00	10.000,00	3.500,00
2023	1337156	1	irap personale dipendente	12	07	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	33	INTERVENTI SOCIO ASSISTENZIALI	14.500,00	14.500,00	14.500,00	14.500,00	0
2023	133570	18	FONDO ABBATTIMENTO TARSU	12	05	1	Spese correnti	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	33	INTERVENTI SOCIO ASSISTENZIALI	20.000,00	38.845,73	20.000,00	20.000,00	18.845,73
2023	13311	2	oneri previdenziali assistenziali ed assicurativi	12	07	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	33	INTERVENTI SOCIO ASSISTENZIALI	48.000,00	49.000,00	48.000,00	48.000,00	0
2023	133570	9	altri soggetti	12	07	1	Spese correnti	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	33	INTERVENTI SOCIO ASSISTENZIALI	50.939,40	79.016,21	8.000,00	8.000,00	19.176,81
2023	133570	11	trasferimenti a nuclei familiari con minori	12	05	1	Spese correnti	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	33	INTERVENTI SOCIO ASSISTENZIALI	54.000,00	79.609,20	8.000,00	8.000,00	25.609,20

2023	1335130	0	rette di ricovero	12	03	1	Spese correnti	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	33	INTERVENTI SOCIO ASSISTENZIALI	60.000,00	73.098,38	60.000,00	60.000,00	13.098,38
2023	13311	1	stipendi ed altri assegni fissi	12	07	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICI FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	33	INTERVENTI SOCIO ASSISTENZIALI	166.600,00	166.600,00	166.600,00	166.600,00	0
2023	133570	3	comuni e/o unioni di comuni	12	07	1	Spese correnti	SERVIZI ALLA PERSONA	BUONAGURELLI ANNA	33	INTERVENTI SOCIO ASSISTENZIALI	460.163,00	460.163,00	460.163,00	460.163,00	0
2023	134570	1	Trasferimenti correnti ad enti locali	03	01	1	Spese correnti	COMANDO POLIZIA LOCALE	MURRONE MAURIZIO	34	POLIZIA MUNICIPALE	0	3.000,00	0	0	3.000,00
2023	134843	0	ACQUISTO BENI DI CONSUMO	03	01	1	Spese correnti	COMANDO POLIZIA LOCALE	MURRONE MAURIZIO	34	POLIZIA MUNICIPALE	0	21,35	0	0	21,35
2023	1340999	0	Rimborsi somme non dovute o incassate in eccesso Polizia Locale	03	01	1	Spese correnti	COMANDO POLIZIA LOCALE	MURRONE MAURIZIO	34	POLIZIA MUNICIPALE	0	3.333,26	0	0	3.333,26
2023	1342401	0	PROTEZIONE CIVILE	11	01	1	Spese correnti	COMANDO POLIZIA LOCALE	MURRONE MAURIZIO	34	POLIZIA MUNICIPALE	250	250	250	250	0
2023	1343171	0	SPESE PER RISCOSSIONI RUOLI/CDS	03	01	1	Spese correnti	COMANDO POLIZIA LOCALE	MURRONE MAURIZIO	34	POLIZIA MUNICIPALE	250	255,26	0	0	5,26
2023	1343401	0	protezione civile	11	01	1	Spese correnti	COMANDO POLIZIA LOCALE	MURRONE MAURIZIO	34	POLIZIA MUNICIPALE	250	250	0	0	0
2023	1343138	0	servizio di vigilanza zoologica	03	01	1	Spese correnti	COMANDO POLIZIA LOCALE	MURRONE MAURIZIO	34	POLIZIA MUNICIPALE	400	400	0	0	0
2023	134314	1	telefono	03	01	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICI FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	34	POLIZIA MUNICIPALE	700	1.241,09	700	700	541,09
2023	134842	0	sgnavi e rimborsi diversi	03	01	1	Spese correnti	COMANDO POLIZIA LOCALE	MURRONE MAURIZIO	34	POLIZIA MUNICIPALE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0
2023	134314	4	acqua	03	01	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICI FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	34	POLIZIA MUNICIPALE	1.300,00	2.929,35	1.300,00	1.300,00	1.329,35
2023	1343136	0	manut ord autovelex	03	01	1	Spese correnti	COMANDO POLIZIA LOCALE	MURRONE MAURIZIO	34	POLIZIA MUNICIPALE	2.000,00	2.000,00	0	0	0
2023	1343404	0	ADDESTRAMENTO	03	01	1	Spese correnti	COMANDO POLIZIA LOCALE	MURRONE MAURIZIO	34	POLIZIA MUNICIPALE	2.000,00	2.823,68	2.000,00	2.000,00	823,68
2023	1343407	0	UTILIZZO BENI DI TERZI POLIZIA MUNICIPALE	03	02	1	Spese correnti	COMANDO POLIZIA LOCALE	MURRONE MAURIZIO	34	POLIZIA MUNICIPALE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	0
2023	1343137	0	rimborsi veicoli abbandonati	03	01	1	Spese correnti	COMANDO POLIZIA LOCALE	MURRONE MAURIZIO	34	POLIZIA MUNICIPALE	3.000,00	3.086,53	3.000,00	3.000,00	86,53
2023	1343187	1	SERVIZIO ENERGIA - MANUTENZIONE	03	01	1	Spese correnti	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	34	POLIZIA MUNICIPALE	3.240,00	4.052,53	3.240,00	3.240,00	812,53
2023	134316	0	pulizia dei locali	03	01	1	Spese correnti	AFFARI GENERALI	BACCILIERI DIEGO	34	POLIZIA MUNICIPALE	3.400,00	3.938,80	3.400,00	3.400,00	538,80
2023	134483	0	rimborsi quota 50 per cento sanzioni a enti proprietari strade	03	01	1	Spese correnti	COMANDO POLIZIA LOCALE	MURRONE MAURIZIO	34	POLIZIA MUNICIPALE	5.000,00	9.471,60	5.000,00	5.000,00	4.471,60
2023	1343406	0	NOLEGGIO VEICOLI	03	01	1	Spese correnti	COMANDO POLIZIA LOCALE	MURRONE MAURIZIO	34	POLIZIA MUNICIPALE	5.300,00	5.707,02	5.300,00	5.300,00	407,02
2023	134212	0	manut ord automezzi	03	01	1	Spese correnti	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	34	POLIZIA MUNICIPALE	6.000,00	6.450,24	6.000,00	6.000,00	450,24
2023	2345507	0	Acquisto attrezzature	03	01	2	Spese in conto capitale	COMANDO POLIZIA LOCALE	MURRONE MAURIZIO	34	POLIZIA MUNICIPALE	7.408,88	41.276,08	0	0	33.867,20
2023	1345402	1	contributi associazioni di volontariato	11	01	1	Spese correnti	COMANDO POLIZIA LOCALE	MURRONE MAURIZIO	34	POLIZIA MUNICIPALE	7.700,00	7.700,00	7.700,00	7.700,00	0
2023	2345508	0	impianti e macchinari	03	01	2	Spese in conto capitale	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	MICELI ANGELA	34	POLIZIA MUNICIPALE	8.784,00	8.784,00	0	0	0
2023	1345402	2	contributo rimborso spese volontari	11	01	1	Spese correnti	COMANDO POLIZIA LOCALE	MURRONE MAURIZIO	34	POLIZIA MUNICIPALE	8.800,00	11.782,69	8.800,00	8.800,00	2.982,69
2023	1343135	0	canone ponte radio e collegamenti telematici	03	01	1	Spese correnti	COMANDO POLIZIA LOCALE	MURRONE MAURIZIO	34	POLIZIA MUNICIPALE	10.000,00	10.796,56	10.000,00	10.000,00	796,56
2023	134312	0	manut ord automezzi	03	01	1	Spese correnti	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	34	POLIZIA MUNICIPALE	10.962,43	12.195,90	7.200,00	7.200,00	1.233,47
2023	2345509	0	ACQUISTI ATTREZZATURE PROTEZIONE CIVILE	03	01	2	Spese in conto capitale	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	34	POLIZIA MUNICIPALE	12.568,48	12.568,48	0	0	0
2023	1343187	3	SERVIZIO ENERGIA - ENERGIA LETTRICA	03	01	1	Spese correnti	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	34	POLIZIA MUNICIPALE	13.533,97	16.049,17	7.800,00	7.200,00	2.515,20
2023	1343187	2	SERVIZIO ENERGIA - GAS COMBUSTIBILE	03	01	1	Spese correnti	SVILUPPO DEL TERRITORIO	MICELI ANGELA	34	POLIZIA MUNICIPALE	14.895,06	16.805,86	9.375,00	9.000,00	1.910,80
2023	134570	9	altri soggetti	03	01	1	Spese correnti	COMANDO POLIZIA LOCALE	MURRONE MAURIZIO	34	POLIZIA MUNICIPALE	18.000,00	32.000,00	18.000,00	18.000,00	14.000,00
2023	1347156	1	inap personale dipendente	03	01	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICI FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	34	POLIZIA MUNICIPALE	21.800,00	21.800,00	21.800,00	21.800,00	0
2023	1343172	0	servizio verbali cds	03	01	1	Spese correnti	COMANDO POLIZIA LOCALE	MURRONE MAURIZIO	34	POLIZIA MUNICIPALE	45.000,00	65.511,46	45.000,00	45.000,00	20.511,46
2023	13411	2	oneri previdenziali assistenziali ed assicurativi	03	01	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICI FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	34	POLIZIA MUNICIPALE	74.500,00	74.600,86	74.500,00	74.500,00	100,86
2023	1343405	0	Noleggio vistare e manutenzione videosorveglianza	03	02	1	Spese correnti	COMANDO POLIZIA LOCALE	MURRONE MAURIZIO	34	POLIZIA MUNICIPALE	150.000,00	156.310,05	150.000,00	150.000,00	5.310,05
2023	13411	1	stipendi ed altri assegni fissi	03	01	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICI FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	34	POLIZIA MUNICIPALE	252.000,00	252.000,00	252.000,00	252.000,00	0
2023	136314	4	TELEFONO	01	11	1	Spese correnti	SERVIZI ECONOMICI FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	36	SERVIZIO INFORMATICO ASSOCIATO	500	1.000,00	500	500	500
2023	2365530	1	ACQUISTO	01	11	2	Spese in conto capitale	SERVIZI ECONOMICI FINANZIARI	PALLADINO FRANCESCO	36	SERVIZIO INFORMATICO ASSOCIATO	27.928,71	27.928,71	20.000,00	10.000,00	0
2023	214750410	0	Rimborsi in conto capitale ad amministrazioni comunali	01	06	2	Spese in conto capitale	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	MICELI ANGELA	0	0	116.602,60	0	0	116.602,60	



ENTRATE PER TITOLI, TIPOLOGIE E CATEGORIE PREVISIONI DI COMPETENZA

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	Previsioni dell'anno 2023		Previsioni dell'anno 2024		Previsioni dell'anno 2025	
		Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti
	<i>Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</i>						
1010100	Tipologia 101: Imposte, tasse e proventi assimilati	7.782.000,00	682.000,00	7.570.000,00	500.000,00	7.560.000,00	500.000,00
1010106	Imposta municipale propria	5.402.000,00	682.000,00	5.190.000,00	500.000,00	5.180.000,00	500.000,00
1010108	Imposta comunale sugli immobili (ICI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010116	Addizionale comunale IRPEF	2.370.000,00	0,00	2.370.000,00	0,00	2.370.000,00	0,00
1010117	Addizionale regionale IRPEF non sanita'	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010120	Imposta regionale sulle attivita' produttive (IRAP) non Sanita'	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010131	Imposta regionale sulla benzina per autotrazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010139	Imposta sulle assicurazioni RC auto	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010140	Imposta di iscrizione al pubblico registro automobilistico (PRA)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010141	Imposta di soggiorno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010142	Imposta regionale sulle concessioni statali sui beni del demanio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010143	Imposta regionale sulle concessioni statali sui beni del patrimonio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010144	Imposta regionale per le emissioni sonore degli aeromobili	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010146	Tassa regionale per il diritto allo studio universitario	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010147	Tassa sulla concessione per la caccia e per la pesca	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010148	Tasse sulle concessioni regionali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010149	Tasse sulle concessioni comunali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010150	Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010151	Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010152	Tassa occupazione spazi e aree pubbliche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010153	Imposta comunale sulla pubblicita' e diritto sulle pubbliche affissioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010154	Imposta municipale secondaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010155	Tassa di abilitazione all'esercizio professionale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010159	Tributo speciale per il deposito in discarica dei rifiuti solidi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010160	Tributo per l'esercizio delle funzioni di tutela, protezione e igiene	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010161	Tributo comunale sui rifiuti e sui servizi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010164	Diritti mattatoi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010165	Diritti degli Enti provinciali turismo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010168	Addizionale regionale sui canoni per le utenze di acque pubbliche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010170	Proventi dei Casinò	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010176	Tributo per i servizi indivisibili (TASI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010177	Addizionale regionale sul gas naturale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010195	Altre ritenute n.a.c.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010196	Altre entrate su lotto, lotterie e altre attivita' di gioco n.a.c.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010197	Altre accise n.a.c.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
 DEBORA BADIALI il 26/04/2023 10:19:36, FILOMENA IOCCA il 26/04/2023 08:58:52
 FILOMENA IOCCA il 19/04/2023 14:54:35 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs. 82/2005



ENTRATE PER TITOLI, TIPOLOGIE E CATEGORIE PREVISIONI DI COMPETENZA

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	Previsioni dell'anno 2023		Previsioni dell'anno 2024		Previsioni dell'anno 2025	
		Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti
1010198	Altre imposte sostitutive n.a.c.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010199	Altre imposte, tasse e proventi assimilati n.a.c.	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
1010200	Tipologia 102: Tributi destinati al finanziamento della sanità (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010201	Imposta regionale sulle attivita' produttive - IRAP - Sanita'	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010202	Imposta regionale sulle attivita' produttive - IRAP - Sanita' derivante da	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010203	Compartecipazione IVA - Sanita'	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010204	Addizionale IRPEF - Sanita'	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010205	Addizionale IRPEF - Sanita' derivante da manovra fiscale regionale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010206	Accisa sulla benzina per autotrazione - sanita'	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010299	Altri tributi destinati al finanziamento della spesa sanitaria n.a.c.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010300	Tipologia 103: Tributi devoluti e regolati alle autonomie speciali (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010301	Imposta sul reddito delle persone fisiche (ex IRPEF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010302	Imposta sul reddito delle societa' (ex IRPEG)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010303	Imposta sostitutiva dell'IRPEF e dell'imposta di registro e di bollo sulle	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010304	Imposte sostitutive su risparmio gestito	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010305	Imposta sostitutiva in materia di conferimenti di aziende, fusioni e	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010307	Imposta municipale propria riservata all'erario	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010309	Imposta patrimoniale sul valore degli immobili situati all'estero	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010310	Imposta sulle riserve matematiche delle imprese di assicurazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010311	Imposta sul valore delle attivita' finanziarie detenute all'estero dalle	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010312	Imposta sulle plusvalenze da cessione di attivita' finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010313	Imposta sostitutiva delle imposte sui redditi su plusvalenze da cessione a	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010314	Imposte su assicurazione vita	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010315	Imposta erariale sugli aeromobili privati	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010318	Ritenute sugli interessi e su altri redditi da capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010319	Ritenute e imposte sostitutive sugli utili distribuiti dalle societa' di capitali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010321	Imposta sul valore aggiunto (IVA) sugli scambi interni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010322	Imposta sul valore aggiunto (IVA) sulle importazioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010323	Imposta sulle assicurazioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010324	Accisa sui tabacchi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010325	Accisa sull'alcole e le bevande alcoliche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010326	Accisa sull'energia elettrica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010327	Accisa sui prodotti energetici	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010328	Accisa sulla benzina per autotrazione non sanita'	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010329	Accisa sul gasolio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



ENTRATE PER TITOLI, TIPOLOGIE E CATEGORIE PREVISIONI DI COMPETENZA

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	Previsioni dell'anno 2023		Previsioni dell'anno 2024		Previsioni dell'anno 2025	
		Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti
1010330	Imposta sul gas naturale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010332	Imposta di consumo su oli lubrificanti e bitumi di petrolio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010333	Imposta di registro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010334	Imposta di bollo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010335	Imposta ipotecaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010336	Imposta unica sui concorsi pronostici e sulle scommesse	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010337	Proventi da lotto, lotterie e altri giochi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010338	Imposta sugli intrattenimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010345	Tassa sulle concessioni governative	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010350	Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010356	Tassa sulle emissioni di anidride solforosa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010358	Canone radiotelevisivo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010362	Diritti catastali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010371	Proventi della vendita di denaturanti e contrassegni di Stato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010372	Proventi vari dei Monopoli di Stato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010374	Imposte sulle successioni e donazioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010395	Altre accise n.a.c.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010396	Altre entrate su lotto, lotterie e altre attivita' di gioco n.a.c.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010397	Altre ritenute n.a.c.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010398	Altre imposte sostitutive n.a.c.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010399	Altri tributi devoluti e regolati alle autonomie speciali n.a.c.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010400	Tipologia 104: Compartecipazioni di tributi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010401	Compartecipazione IVA a Regioni - non Sanita'	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010402	Addizionale regionale alla compartecipazione IVA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010403	Compartecipazione al bollo auto	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010404	Compartecipazione al gasolio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010405	Compartecipazione IVA ai Comuni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010406	Compartecipazione IRPEF ai Comuni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010407	Compartecipazione IRPEF alle Province	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010408	Tributo provinciale deposito in discarica dei rifiuti solidi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010409	Compartecipazioni accise benzina e gasolio destinate ad alimentare il	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010497	Altre compartecipazioni di imposte a Regioni non destinati al	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010498	Altre compartecipazioni alle province n.a.c.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1010499	Altre compartecipazioni a comuni n.a.c.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030100	Tipologia 301: Fondi perequativi da	0,00	0,00	1.370.000,00	0,00	1.380.000,00	0,00
1030101	Fondi perequativi dallo Stato	0,00	0,00	1.370.000,00	0,00	1.380.000,00	0,00



**ENTRATE PER TITOLI, TIPOLOGIE E CATEGORIE
PREVISIONI DI COMPETENZA**

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	Previsioni dell'anno 2023		Previsioni dell'anno 2024		Previsioni dell'anno 2025	
		Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti
1030102	Fondo perequativo dallo Stato - Sanita'	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030200	Tipologia 302: Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1030201	Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1000000	TOTALE TITOLO 1	9.142.000,00	682.000,00	8.940.000,00	500.000,00	8.940.000,00	500.000,00



**ENTRATE PER TITOLI, TIPOLOGIE E CATEGORIE
PREVISIONI DI COMPETENZA**

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	Previsioni dell'anno 2023		Previsioni dell'anno 2024		Previsioni dell'anno 2025	
		Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti
	<i>Trasferimenti correnti</i>						
2010100	Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	1.480.686,22	364.527,00	848.630,00	0,00	848.630,00	0,00
2010101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	1.128.231,40	349.527,00	637.106,00	0,00	637.106,00	0,00
2010102	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	352.454,82	15.000,00	211.524,00	0,00	211.524,00	0,00
2010103	Trasferimenti correnti da Enti di Previdenza	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010104	Trasferimenti correnti da organismi interni e/o unita' locali della	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010200	Tipologia 102: Trasferimenti correnti da Famiglie	7.085,00	0,00	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00
2010201	Trasferimenti correnti da famiglie	7.085,00	0,00	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00
2010300	Tipologia 103: Trasferimenti correnti da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010301	Sponsorizzazioni da imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010302	Altri trasferimenti correnti da imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010400	Tipologia 104: Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010401	Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010500	Tipologia 105: Trasferimenti correnti dalla UE e dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010501	Trasferimenti correnti dall'Unione Europea	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2010502	Trasferimenti correnti dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2000000	TOTALE TITOLO 2	1.487.771,22	364.527,00	851.130,00	0,00	851.130,00	0,00



**ENTRATE PER TITOLI, TIPOLOGIE E CATEGORIE
PREVISIONI DI COMPETENZA**

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	Previsioni dell'anno 2023		Previsioni dell'anno 2024		Previsioni dell'anno 2025	
		Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti
	<i>Entrate extratributarie</i>						
3010000	Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	3.262.539,00	1.000,00	3.250.047,00	1.000,00	3.250.047,00	1.000,00
3010100	Vendita di beni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3010200	Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	2.124.600,00	0,00	2.225.300,00	0,00	2.225.300,00	0,00
3010300	Proventi derivanti dalla gestione dei beni	1.137.939,00	1.000,00	1.024.747,00	1.000,00	1.024.747,00	1.000,00
3020000	Tipologia 200: Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	573.000,00	550.000,00	573.000,00	550.000,00	573.000,00	550.000,00
3020100	Entrate da amministrazioni pubbliche derivanti dall'attività di controllo e	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
3020200	Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle	570.000,00	550.000,00	570.000,00	550.000,00	570.000,00	550.000,00
3020300	Entrate da Imprese derivanti dall'attività di controllo e repressione delle	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3020400	Entrate da Istituzioni Sociali Private derivanti dall'attività di controllo e	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3030000	Tipologia 300: Interessi Attivi	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
3030100	Interessi attivi da titoli o finanziamenti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3030200	Interessi attivi da titoli o finanziamenti a medio - lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3030300	Altri interessi attivi	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
3040000	Tipologia 400: Altre entrate da redditi di capitale	9.000,00	0,00	9.000,00	0,00	9.000,00	0,00
3040100	Rendimenti da fondi comuni di investimento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3040200	Entrate derivanti dalla distribuzione di dividendi	9.000,00	0,00	9.000,00	0,00	9.000,00	0,00
3040300	Entrate derivanti dalla distribuzione di utili e avanzi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3049900	Altre entrate da redditi da capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3050000	Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti	376.939,00	0,00	408.330,00	0,00	408.330,00	0,00
3050100	Indennizzi di assicurazione	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00
3050200	Rimborsi in entrata	132.339,00	0,00	166.730,00	0,00	166.730,00	0,00
3059900	Altre entrate correnti n.a.c.	241.600,00	0,00	238.600,00	0,00	238.600,00	0,00
3000000	TOTALE TITOLO 3	4.224.478,00	551.000,00	4.243.377,00	551.000,00	4.243.377,00	551.000,00



ENTRATE PER TITOLI, TIPOLOGIE E CATEGORIE PREVISIONI DI COMPETENZA

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	Previsioni dell'anno 2023		Previsioni dell'anno 2024		Previsioni dell'anno 2025	
		Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti
	Entrate in conto capitale						
4010000	Tipologia 100: Tributi in conto capitale	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
4010100	Imposte da sanatorie e condoni	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
4010200	Altre imposte in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4020000	Tipologia 200: Contributi agli investimenti	6.553.194,86	6.553.194,86	3.052.521,16	3.052.521,16	1.850.000,00	1.850.000,00
4020100	Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	6.553.194,86	6.553.194,86	3.052.521,16	3.052.521,16	1.850.000,00	1.850.000,00
4020200	Contributi agli investimenti da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4020300	Contributi agli investimenti da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4020400	Contributi agli investimenti da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4020500	Contributi agli investimenti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4020600	Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4030000	Tipologia 300: Altri trasferimenti in conto capitale	140.000,00	140.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4030100	Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4030200	Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4030300	Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4030400	Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4030500	Trasferimenti in conto capitale da parte di Imprese per cancellazione di	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4030600	Trasferimenti in conto capitale da parte dell'Unione Europea e Resto del	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4030700	Trasferimenti in conto capitale per ripiano disavanzi pregressi da	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4030800	Trasferimenti in conto capitale per ripiano disavanzi pregressi da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4030900	Trasferimenti in conto capitale per ripiano disavanzi pregressi dall'Unione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4031000	Altri trasferimenti in conto capitale da amministrazioni pubbliche	140.000,00	140.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4031100	Altri trasferimenti in conto capitale da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4031200	Altri trasferimenti in conto capitale da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4031300	Altri trasferimenti in conto capitale da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4031400	Altri trasferimenti in conto capitale dall'Unione Europea e dal Resto del	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4040000	Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	1.247.203,00	1.247.203,00	867.000,00	867.000,00	1.155.000,00	1.155.000,00
4040100	Alienazione di beni materiali	997.203,00	997.203,00	707.000,00	707.000,00	995.000,00	995.000,00
4040200	Cessione di Terreni e di beni materiali non prodotti	250.000,00	250.000,00	160.000,00	160.000,00	160.000,00	160.000,00
4040300	Alienazione di beni immateriali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4050000	Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale	662.000,00	0,00	690.000,00	0,00	710.000,00	0,00
4050100	Permessi di costruire	662.000,00	0,00	690.000,00	0,00	710.000,00	0,00
4050200	Entrate derivanti da conferimento immobili e fondi immobiliari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
 DEBORA BADIALI il 26/04/2023 10:19:36, FILOMENA IOCCA il 26/04/2023 08:58:52
 FILOMENA IOCCA il 19/04/2023 14:54:35 ai sensi dell'art. 20 e 21 del D.lgs 82/2005
 2,00
 DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 44 del 21/04/2023



**ENTRATE PER TITOLI, TIPOLOGIE E CATEGORIE
PREVISIONI DI COMPETENZA**

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	Previsioni dell'anno 2023		Previsioni dell'anno 2024		Previsioni dell'anno 2025	
		Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti
4050300	Entrate in conto capitale dovute a rimborsi, recuperi e restituzioni di	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4050400	Altre entrate in conto capitale n.a.c.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4000000	TOTALE TITOLO 4	8.752.397,86	8.090.397,86	4.759.521,16	4.069.521,16	3.865.000,00	3.155.000,00



ENTRATE PER TITOLI, TIPOLOGIE E CATEGORIE PREVISIONI DI COMPETENZA

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	Previsioni dell'anno 2023		Previsioni dell'anno 2024		Previsioni dell'anno 2025	
		Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti
	<i>Entrate da riduzioni di attività finanziarie</i>						
5010000	Tipologia 100: Alienazione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5010100	Alienazione di partecipazioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5010200	Alienazione di quote di fondi comuni di investimento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5010300	Alienazione di titoli obbligazionari a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5010400	Alienazione di titoli obbligazionari a medio-lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5020000	Tipologia 200: Riscossione crediti di breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5020100	Riscossione crediti di breve termine a tasso agevolato da Amministrazioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5020200	Riscossione crediti di breve termine a tasso agevolato da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5020300	Riscossione crediti di breve termine a tasso agevolato da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5020400	Riscossione crediti di breve termine a tasso agevolato da Istituzioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5020500	Riscossione crediti di breve termine a tasso agevolato dall'Unione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5020600	Riscossione crediti di breve termine a tasso non agevolato da	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5020700	Riscossione crediti di breve termine a tasso non agevolato da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5020800	Riscossione crediti di breve termine a tasso non agevolato da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5020900	Riscossione crediti di breve termine a tasso non agevolato da Istituzioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5021000	Riscossione crediti di breve termine a tasso non agevolato dall'Unione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5030000	Tipologia 300: Riscossione crediti di medio-lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5030100	Riscossione crediti di medio-lungo termine a tasso agevolato da	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5030200	Riscossione crediti di medio-lungo termine a tasso agevolato da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5030300	Riscossione crediti di medio-lungo termine a tasso agevolato da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5030400	Riscossione crediti di medio-lungo termine a tasso agevolato da	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5030500	Riscossione crediti di medio-lungo termine a tasso agevolato dall'Unione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5030600	Riscossione crediti di medio-lungo termine a tasso non agevolato da	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5030700	Riscossione crediti di medio-lungo termine a tasso non agevolato da	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5030800	Riscossione crediti di medio-lungo termine a tasso non agevolato da	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5030900	Riscossione crediti di medio-lungo termine a tasso non agevolato da	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5031000	Riscossione crediti di medio-lungo termine a tasso non agevolato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5031100	Riscossione crediti sorti a seguito di escussione di garanzie in favore di	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5031200	Riscossione crediti sorti a seguito di escussione di garanzie in favore di	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5031300	Riscossione crediti sorti a seguito di escussione di garanzie in favore di	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5031400	Riscossione crediti sorti a seguito di escussione di garanzie in favore di	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5031500	Riscossione crediti sorti a seguito di escussione di garanzie in favore di	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5040000	Tipologia 400: Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



**ENTRATE PER TITOLI, TIPOLOGIE E CATEGORIE
PREVISIONI DI COMPETENZA**

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	Previsioni dell'anno 2023		Previsioni dell'anno 2024		Previsioni dell'anno 2025	
		Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti
5040100	Altre entrate per riduzione di altre attivita' finanziarie verso	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5040200	Altre entrate per riduzione di altre attivita' finanziarie verso Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5040300	Altre entrate per riduzione di altre attivita' finanziarie verso Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5040400	Altre entrate per riduzione di altre attivita' finanziarie verso Istituzioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5040500	Altre entrate per riduzione di altre attivita' finanziarie verso Unione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5040600	Prelievi dai conti di tesoreria statale diversi dalla Tesoreria Unica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5040700	Prelievi da depositi bancari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5040800	Entrate da derivati di ammortamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5000000	TOTALE TITOLO 5	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



**ENTRATE PER TITOLI, TIPOLOGIE E CATEGORIE
PREVISIONI DI COMPETENZA**

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	Previsioni dell'anno 2023		Previsioni dell'anno 2024		Previsioni dell'anno 2025	
		Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti
	Accensioni prestiti						
6010000	Tipologia 100: Emissione di titoli obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6010100	Emissioni titoli obbligazionari a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6010200	Emissioni titoli obbligazionari a medio-lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6020000	Tipologia 200: Accensione Prestiti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6020100	Finanziamenti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6020200	Anticipazioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6030000	Tipologia 300: Accensione Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6030100	Finanziamenti a medio lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6030200	Accensione prestiti da attualizzazione Contributi Pluriennali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6030300	Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6040000	Tipologia 400: Altre forme di indebitamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6040200	Accensione Prestiti - Leasing finanziario	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6040300	Accensione Prestiti - Operazioni di cartolarizzazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6040400	Accensione Prestiti - Derivati	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6000000	TOTALE TITOLO 6	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



**ENTRATE PER TITOLI, TIPOLOGIE E CATEGORIE
PREVISIONI DI COMPETENZA**

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	Previsioni dell'anno 2023		Previsioni dell'anno 2024		Previsioni dell'anno 2025	
		Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti
	<i>Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</i>						
7010000	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	3.649.145,00	0,00	3.649.145,00	0,00	3.649.145,00	0,00
7010100	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	3.649.145,00	0,00	3.649.145,00	0,00	3.649.145,00	0,00
7000000	TOTALE TITOLO 7	3.649.145,00	0,00	3.649.145,00	0,00	3.649.145,00	0,00



**ENTRATE PER TITOLI, TIPOLOGIE E CATEGORIE
PREVISIONI DI COMPETENZA**

TITOLO TIPOLOGIA CATEGORIA	DENOMINAZIONE	Previsioni dell'anno 2023		Previsioni dell'anno 2024		Previsioni dell'anno 2025	
		Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti	Totale	di cui entrate non ricorrenti
	<i>Entrate per conto terzi e partite di giro</i>						
9010000	Tipologia 100: Entrate per partite di giro	2.707.500,00	0,00	2.707.500,00	0,00	2.707.500,00	0,00
9010100	Altre ritenute	1.010.000,00	0,00	1.010.000,00	0,00	1.010.000,00	0,00
9010200	Ritenute su redditi da lavoro dipendente	1.207.500,00	0,00	1.207.500,00	0,00	1.207.500,00	0,00
9010300	Ritenute su redditi da lavoro autonomo	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
9010400	Finanziamento della gestione sanitaria dalla gestione ordinaria della	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9019900	Altre entrate per partite di giro	390.000,00	0,00	390.000,00	0,00	390.000,00	0,00
9020000	Tipologia 200: Entrate per conto terzi	115.000,00	0,00	115.000,00	0,00	115.000,00	0,00
9020100	Rimborsi per acquisto di beni e servizi per conto terzi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9020200	Trasferimenti da Amministrazioni pubbliche per operazioni conto terzi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9020300	Trasferimenti da altri settori per operazioni conto terzi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9020400	Depositi di/preso terzi	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
9020500	Riscossione imposte e tributi per conto terzi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9029900	Altre entrate per conto terzi	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
9000000	TOTALE TITOLO 9	2.822.500,00	0,00	2.822.500,00	0,00	2.822.500,00	0,00
	TOTALE TITOLI	30.078.292,08	9.687.924,86	25.265.673,16	5.120.521,16	24.371.152,00	4.206.000,00



Comune di Budrio

SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI SPESE CORRENTI - PREVISIONI DI COMPETENZA

MISSIONI E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI		Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimenti correnti	Trasferimenti di tributi	Fondi perequativi	Interessi passivi	Altre spese per redditi da capitale	Rimborsi e poste correttive delle entrate	Altre spese correnti	Totale
		101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	100
01	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione											
01	Organi istituzionali	61.800,00	19.052,00	592.276,50	285.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.765,88	0,00	968.894,38
02	Segreteria generale	1.227.787,65	79.487,00	235.663,22	10.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500,00	1.553.937,87
03	Gestione economica,	286.400,00	23.600,00	155.590,00	1.000,00	0,00	0,00	20.188,35	0,00	31.500,00	255.500,00	773.778,35
04	Gestione delle entrate	93.100,00	6.300,00	105.812,00	4.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	239.712,00
05	Gestione dei beni demaniali e	195.700,00	97.300,00	658.771,67	0,00	0,00	0,00	39.291,74	0,00	0,00	0,00	991.063,41
06	Ufficio tecnico	440.600,00	29.600,00	26.900,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200,00	0,00	527.300,00
07	Elezioni e consultazioni	121.150,00	10.100,00	7.800,00	1.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	140.350,00
08	Statistica e sistemi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	Assistenza tecnico-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Risorse umane	0,00	0,00	6.700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.700,00
11	Altri servizi generali	86.600,00	0,00	2.100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	88.700,00
	TOTALE MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	2.513.137,65	265.439,00	1.791.613,39	332.300,00	0,00	0,00	59.480,09	0,00	72.465,88	256.000,00	5.290.436,01
02	MISSIONE 2 - Giustizia											
01	Uffici giudiziari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Casa circondariale ed altri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 2 - Giustizia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza											
01	Polizia locale e	326.500,00	21.800,00	121.981,46	24.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	494.281,46
02	Sistema integrato di	0,00	0,00	152.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	152.000,00
	TOTALE MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza	326.500,00	21.800,00	273.981,46	24.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	646.281,46



Comune di Budrio

SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI SPESE CORRENTI - PREVISIONI DI COMPETENZA

MISSIONI E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI		Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimenti correnti	Trasferimenti di tributi	Fondi perequativi	Interessi passivi	Altre spese per redditi da capitale	Rimborsi e poste correttive delle entrate	Altre spese correnti	Totale
		101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	100
04	MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio											
01	Istruzione prescolastica	0,00	0,00	144.123,57	22.700,00	0,00	0,00	19.479,58	0,00	0,00	0,00	186.303,15
02	Altri ordini di istruzione non	0,00	0,00	494.690,53	42.900,00	0,00	0,00	86.813,28	0,00	0,00	0,00	624.403,81
04	Istruzione universitaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Istruzione tecnica superiore	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	Servizi ausiliari all'istruzione	100.800,00	0,00	1.811.100,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14.934,32	0,00	1.941.834,32
07	Diritto allo studio	83.400,00	5.700,00	46.154,00	51.686,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	186.940,00
	TOTALE MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio	184.200,00	5.700,00	2.496.068,10	132.286,00	0,00	0,00	106.292,86	0,00	14.934,32	0,00	2.939.481,28
05	MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali											
01	Valorizzazione dei beni di	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Attività culturali e interventi	212.700,00	23.400,00	511.865,49	105.200,00	0,00	0,00	4.343,71	0,00	0,00	0,00	857.509,20
	TOTALE MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	212.700,00	23.400,00	511.865,49	105.200,00	0,00	0,00	4.343,71	0,00	0,00	0,00	857.509,20
06	MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero											
01	Sport e tempo libero	0,00	0,00	245.308,03	93.000,00	0,00	0,00	16.797,85	0,00	0,00	0,00	355.105,88
02	Giovani	0,00	0,00	3.500,00	3.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.000,00
	TOTALE MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	0,00	0,00	248.808,03	96.500,00	0,00	0,00	16.797,85	0,00	0,00	0,00	362.105,88
07	MISSIONE 7 - Turismo											
01	Sviluppo e valorizzazione del	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 7 - Turismo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da

DEBORA BADIALI il 26/04/2023 10:19:36, FILOMENA IOCCA il 26/04/2023 08:58:52

FILOMENA IOCCA il 19/04/2023 14:54:35 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005

DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 44 del 21/04/2023



Comune di Budrio

SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI SPESE CORRENTI - PREVISIONI DI COMPETENZA

MISSIONI E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI		Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimenti correnti	Trasferimenti di tributi	Fondi perequativi	Interessi passivi	Altre spese per redditi da capitale	Rimborsi e poste correttive delle entrate	Altre spese correnti	Totale
		101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	100
08	MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa											
01	Urbanistica e assetto del	101.820,00	8.150,00	627.492,31	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	757.462,31
02	Edilizia residenziale pubblica	0,00	3.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00
	TOTALE MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	101.820,00	11.150,00	627.492,31	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	765.462,31
09	MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente											
01	Difesa del suolo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Tutela, valorizzazione e	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Rifiuti	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
04	Servizio idrico integrato	0,00	0,00	41.255,00	0,00	0,00	0,00	95.495,22	0,00	0,00	0,00	136.750,22
05	Aree protette, parchi naturali,	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	Tutela e valorizzazione delle	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07	Sviluppo sostenibile territorio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08	Qualità dell'aria e riduzione	0,00	0,00	18.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18.300,00
	TOTALE MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	0,00	0,00	69.555,00	0,00	0,00	0,00	95.495,22	0,00	0,00	0,00	165.050,22
10	MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità											
01	Trasporto ferroviario	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Trasporto pubblico locale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Trasporto per vie d'acqua	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	Altre modalità di trasporto	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Viabilità e infrastrutture	0,00	0,00	1.125.597,48	0,00	0,00	0,00	70.488,87	0,00	0,00	0,00	1.196.086,35
	TOTALE MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	0,00	0,00	1.125.597,48	0,00	0,00	0,00	70.488,87	0,00	0,00	0,00	1.196.086,35



Comune di Budrio

SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI SPESE CORRENTI - PREVISIONI DI COMPETENZA

MISSIONI E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI		Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimenti correnti	Trasferimenti di tributi	Fondi perequativi	Interessi passivi	Altre spese per redditi da capitale	Rimborsi e poste correttive delle entrate	Altre spese correnti	Totale
		101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	100
11	MISSIONE 11 - Soccorso civile											
01	Sistema di protezione civile	0,00	0,00	500,00	16.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	17.000,00
02	Interventi a seguito di	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 11 - Soccorso civile	0,00	0,00	500,00	16.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	17.000,00
12	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia											
01	Interventi per l'infanzia e i	282.900,00	0,00	972.163,05	800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.255.863,05
02	Interventi per la disabilità	0,00	0,00	700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	700,00
03	Interventi per gli anziani	0,00	0,00	8.500,00	189.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	198.000,00
04	Interventi per soggetti a	0,00	0,00	800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	800,00
05	Interventi per le famiglie	0,00	0,00	0,00	80.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	80.500,00
06	Interventi per il diritto alla	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07	Programmazione e governo	215.600,00	14.500,00	16.000,00	511.002,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	757.102,40
08	Cooperazione e	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	Servizio necroscopico e	30.050,00	0,00	196.404,87	0,00	0,00	0,00	13.766,65	0,00	4.000,00	0,00	244.221,52
	TOTALE MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	528.550,00	14.500,00	1.194.567,92	781.802,40	0,00	0,00	13.766,65	0,00	4.000,00	0,00	2.537.186,97
13	MISSIONE 13 - Tutela della salute											
01	Servizio sanitario regionale -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Servizio sanitario regionale -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Servizio sanitario regionale -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	Servizio sanitario regionale -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Servizio sanitario regionale -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	Servizio sanitario regionale -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07	Ulteriori spese in materia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 13 - Tutela della salute	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
 DBORA BADIALI il 26/04/2023 10:19:36, FILOMENA IOCCA il 26/04/2023 08:58:52



Comune di Budrio

SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI SPESE CORRENTI - PREVISIONI DI COMPETENZA

MISSIONI E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI		Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimenti correnti	Trasferimenti di tributi	Fondi perequativi	Interessi passivi	Altre spese per redditi da capitale	Rimborsi e poste correttive delle entrate	Altre spese correnti	Totale
		101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	100
14	MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività											
01	Industria, e PMI e Artigianato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Commercio - reti distributive	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Ricerca e innovazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	Reti e altri servizi di pubblica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15	MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale											
01	Servizi per lo sviluppo del	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Formazione professionale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Sostegno all'occupazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca											
01	Sviluppo del settore agricolo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Caccia e pesca	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche											
01	Fonti energetiche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



Comune di Budrio

SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI SPESE CORRENTI - PREVISIONI DI COMPETENZA

MISSIONI E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI		Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimenti correnti	Trasferimenti di tributi	Fondi perequativi	Interessi passivi	Altre spese per redditi da capitale	Rimborsi e poste correttive delle entrate	Altre spese correnti	Totale
		101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	100
18	MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali											
01	Relazioni finanziarie con le	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	MISSIONE 19 - Relazioni internazionali											
01	Relazioni internazionali e	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 19 - Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti											
01	Fondo di riserva	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	108.947,81	108.947,81
02	Fondo crediti di dubbia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	687.508,00	687.508,00
03	Altri fondi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	107.110,00	107.110,00
	TOTALE MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	903.565,81	903.565,81
50	MISSIONE 50 - Debito pubblico											
01	Quota interessi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 50 - Debito pubblico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60	MISSIONE 60 - Anticipazioni finanziarie											
01	Restituzione anticipazioni di	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
	TOTALE MISSIONE 60 - Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
DEBORA BADIALI il 26/04/2023 10:19:36, FILOMENA IOCCA il 26/04/2023 08:58:52

FILOMENA IOCCA il 19/04/2023 14:54:35 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 44 del 21/04/2023



SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI
SPESE CORRENTI - PREVISIONI DI COMPETENZA

MISSIONI E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI	Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimenti correnti	Trasferimenti di tributi	Fondi perequativi	Interessi passivi	Altre spese per redditi da capitale	Rimborsi e poste correttive delle entrate	Altre spese correnti	Totale
	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	100
TOTALE MACROAGGREGATI	3.866.907,65	341.989,00	8.340.049,18	1.513.588,40	0,00	0,00	367.665,25	0,00	91.400,20	1.159.565,81	15.681.165,49



Comune di Budrio

SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI SPESE IN CONTO CAPITALE E SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE - PREVISIONI DI COMPETENZA

MISSIONI E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI		Tributi in conto capitale a carico dell'ente	Investimenti fissi lordi	Contributi agli investimenti	Trasferimenti in conto capitale	Altre spese in conto capitale	Totale SPESE IN CONTO CAPITALE	Acquisizioni di attività finanziarie	Concessione crediti di breve termine	Concessione crediti di medio - lungo termine	Altre spese per incremento di attività finanziarie	Totale SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE
		201	202	203	204	205	200	301	302	303	304	300
01	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione											
01	Organi istituzionali	0,00	34.018,40	0,00	0,00	0,00	34.018,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Segreteria generale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Gestione economica,	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	Gestione delle entrate	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Gestione dei beni demaniali e	0,00	2.781.169,85	238.200,60	0,00	0,00	3.019.370,45	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	Ufficio tecnico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07	Elezioni e consultazioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08	Statistica e sistemi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	Assistenza tecnico-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Risorse umane	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	Altri servizi generali	0,00	27.928,71	0,00	0,00	0,00	27.928,71	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	0,00	2.843.116,96	238.200,60	0,00	0,00	3.081.317,56	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	MISSIONE 2 - Giustizia											
01	Uffici giudiziari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Casa circondariale ed altri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 2 - Giustizia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza											
01	Polizia locale e	0,00	28.761,36	0,00	0,00	0,00	28.761,36	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Sistema integrato di	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza	0,00	28.761,36	0,00	0,00	0,00	28.761,36	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



Comune di Budrio

SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI SPESE IN CONTO CAPITALE E SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE - PREVISIONI DI COMPETENZA

MISSIONI E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI		Tributi in conto capitale a carico dell'ente	Investimenti fissi lordi	Contributi agli investimenti	Trasferimenti in conto capitale	Altre spese in conto capitale	Totale SPESE IN CONTO CAPITALE	Acquisizioni di attività finanziarie	Concessione crediti di breve termine	Concessione crediti di medio - lungo termine	Altre spese per incremento di attività finanziarie	Totale SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE
		201	202	203	204	205	200	301	302	303	304	300
04	MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio											
01	Istruzione prescolastica	0,00	466.295,20	0,00	0,00	0,00	466.295,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Altri ordini di istruzione non	0,00	2.395.157,42	0,00	0,00	0,00	2.395.157,42	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	Istruzione universitaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Istruzione tecnica superiore	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	Servizi ausiliari all'istruzione	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07	Diritto allo studio	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio	0,00	2.863.452,62	0,00	0,00	0,00	2.863.452,62	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali											
01	Valorizzazione dei beni di	0,00	575.236,24	0,00	0,00	0,00	575.236,24	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Attività culturali e interventi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	0,00	575.236,24	0,00	0,00	0,00	575.236,24	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero											
01	Sport e tempo libero	0,00	2.084.978,13	0,00	0,00	16.000,00	2.100.978,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Giovani	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	0,00	2.084.978,13	0,00	0,00	16.000,00	2.100.978,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07	MISSIONE 7 - Turismo											
01	Sviluppo e valorizzazione del	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 7 - Turismo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da

DEBORA BADIALI il 26/04/2023 10:19:36, FILOMENA IOCCA il 26/04/2023 08:58:52

FILOMENA IOCCA il 19/04/2023 14:54:35 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005

DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 44 del 21/04/2023



SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI

SPESE IN CONTO CAPITALE E SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE - PREVISIONI DI COMPETENZA

MISSIONI E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI		Tributi in conto capitale a carico dell'ente	Investimenti fissi lordi	Contributi agli investimenti	Trasferimenti in conto capitale	Altre spese in conto capitale	Totale SPESE IN CONTO CAPITALE	Acquisizioni di attività finanziarie	Concessione crediti di breve termine	Concessione crediti di medio - lungo termine	Altre spese per incremento di attività finanziarie	Totale SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE
		201	202	203	204	205	200	301	302	303	304	300
08	MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa											
01	Urbanistica e assetto del	0,00	45.000,00	0,00	0,00	40.000,00	85.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Edilizia residenziale pubblica	0,00	122.000,00	0,00	0,00	0,00	122.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	0,00	167.000,00	0,00	0,00	40.000,00	207.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente											
01	Difesa del suolo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Tutela, valorizzazione e	0,00	659.000,00	0,00	0,00	0,00	659.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Rifiuti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	Servizio idrico integrato	0,00	140.000,00	0,00	0,00	0,00	140.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Aree protette, parchi naturali,	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	Tutela e valorizzazione delle	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07	Sviluppo sostenibile territorio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08	Qualità dell'aria e riduzione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	0,00	799.000,00	0,00	0,00	0,00	799.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità											
01	Trasporto ferroviario	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Trasporto pubblico locale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Trasporto per vie d'acqua	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	Altre modalità di trasporto	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Viabilità e infrastrutture	0,00	804.183,66	0,00	0,00	11.000,00	815.183,66	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	0,00	804.183,66	0,00	0,00	11.000,00	815.183,66	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



Comune di Budrio

SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI SPESE IN CONTO CAPITALE E SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE - PREVISIONI DI COMPETENZA

MISSIONI E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI		Tributi in conto capitale a carico dell'ente	Investimenti fissi lordi	Contributi agli investimenti	Trasferimenti in conto capitale	Altre spese in conto capitale	Totale SPESE IN CONTO CAPITALE	Acquisizioni di attività finanziarie	Concessione crediti di breve termine	Concessione crediti di medio - lungo termine	Altre spese per incremento di attività finanziarie	Totale SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE
		201	202	203	204	205	200	301	302	303	304	300
11	MISSIONE 11 - Soccorso civile											
01	Sistema di protezione civile	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Interventi a seguito di	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 11 - Soccorso civile	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia											
01	Interventi per l'infanzia e i	0,00	105.000,00	0,00	0,00	0,00	105.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Interventi per la disabilità	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Interventi per gli anziani	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	Interventi per soggetti a	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Interventi per le famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	Interventi per il diritto alla	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07	Programmazione e governo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08	Cooperazione e	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	Servizio necroscopico e	0,00	35.000,00	0,00	0,00	0,00	35.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	0,00	140.000,00	0,00	0,00	0,00	140.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	MISSIONE 13 - Tutela della salute											
01	Servizio sanitario regionale -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Servizio sanitario regionale -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Servizio sanitario regionale -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	Servizio sanitario regionale -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Servizio sanitario regionale -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	Servizio sanitario regionale -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07	Ulteriori spese in materia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 13 - Tutela della salute	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
DEBORA BADIALI il 26/04/2023 10:19:36, FILOMENA IOCCA il 26/04/2023 08:58:52

FILOMENA IOCCA il 19/04/2023 14:54:35 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 44 del 21/04/2023



SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI SPESE IN CONTO CAPITALE E SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE - PREVISIONI DI COMPETENZA

MISSIONI E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI		Tributi in conto capitale a carico dell'ente	Investimenti fissi lordi	Contributi agli investimenti	Trasferimenti in conto capitale	Altre spese in conto capitale	Totale SPESE IN CONTO CAPITALE	Acquisizioni di attività finanziarie	Concessione crediti di breve termine	Concessione crediti di medio - lungo termine	Altre spese per incremento di attività finanziarie	Totale SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE
		201	202	203	204	205	200	301	302	303	304	300
14	MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività											
01	Industria, e PMI e Artigianato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Commercio - reti distributive	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Ricerca e innovazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	Reti e altri servizi di pubblica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15	MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale											
01	Servizi per lo sviluppo del	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Formazione professionale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Sostegno all'occupazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca											
01	Sviluppo del settore agricolo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Caccia e pesca	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche											
01	Fonti energetiche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI
SPESE IN CONTO CAPITALE E SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE - PREVISIONI DI COMPETENZA

MISSIONI E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI		Tributi in conto capitale a carico dell'ente	Investimenti fissi lordi	Contributi agli investimenti	Trasferimenti in conto capitale	Altre spese in conto capitale	Totale SPESE IN CONTO CAPITALE	Acquisizioni di attività finanziarie	Concessione crediti di breve termine	Concessione crediti di medio - lungo termine	Altre spese per incremento di attività finanziarie	Totale SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE
		201	202	203	204	205	200	301	302	303	304	300
18	MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali											
01	Relazioni finanziarie con le	0,00	0,00	18.000,00	0,00	0,00	18.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00	0,00	18.000,00	0,00	0,00	18.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	MISSIONE 19 - Relazioni internazionali											
01	Relazioni internazionali e	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 19 - Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti											
01	Fondo di riserva	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Fondo crediti di dubbio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Altri fondi	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50	MISSIONE 50 - Debito pubblico											
02	Quota capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 50 - Debito pubblico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE MACROAGGREGATI		0,00	10.305.728,97	256.200,60	0,00	82.000,00	10.643.929,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



**SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI
SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI - PREVISIONI DI COMPETENZA**

TITOLO E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI		Rimborso di titoli obbligazionari	Rimborso prestiti a breve termine	Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	Rimborso di altre forme di indebitamento	Fondi per rimborso prestiti	Totale
		401	402	403	404	405	400
50	MISSIONE 50 - Debito pubblico						
02	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	0,00	796.137,24	0,00	0,00	796.137,24
	TOTALE MISSIONE 50 - Debito pubblico	0,00	0,00	796.137,24	0,00	0,00	796.137,24



SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI
SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO - PREVISIONI DI COMPETENZA

TITOLO E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI		Uscite per partite di giro	Uscite per conto terzi	Totale
		701	702	700
99	MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi			
01	Servizi per conto terzi - partite di giro	2.722.500,00	100.000,00	2.822.500,00
02	Anticipazione per il finanziamento del sistema sanitario nazionale	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi	2.722.500,00	100.000,00	2.822.500,00



SPESE PER TITOLI E MACROAGGREGATI PREVISIONI DI COMPETENZA

TITOLI E MACROAGGREGATI DI SPESA		Previsioni dell'anno 2023		Previsioni dell'anno 2024		Previsioni dell'anno 2025	
		Totale	- di cui non ricorrenti	Totale	- di cui non ricorrenti	Totale	- di cui non ricorrenti
Titolo 1 - Spese correnti							
101	Redditi da lavoro dipendente	3.866.907,65	0,00	3.709.760,00	0,00	3.709.760,00	0,00
102	Imposte e tasse a carico dell'ente	341.989,00	0,00	328.263,00	0,00	328.263,00	0,00
103	Acquisto di beni e servizi	8.340.049,18	337.808,60	6.824.047,51	3.500,00	6.734.874,30	3.500,00
104	Trasferimenti correnti	1.513.588,40	5.000,00	1.396.213,00	5.000,00	1.396.213,00	5.000,00
105	Trasferimenti di tributi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
106	Fondi perequativi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
107	Interessi passivi	367.665,25	0,00	336.390,77	0,00	304.240,88	0,00
108	Altre spese per redditi da capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
109	Rimborsi e poste correttive delle entrate	91.400,20	29.700,20	50.700,00	4.000,00	50.700,00	4.000,00
110	Altre spese correnti	1.159.565,81	500,00	1.020.339,13	500,00	1.109.452,34	500,00
TOTALE TITOLO 1		15.681.165,49	373.008,80	13.665.713,41	13.000,00	13.633.503,52	13.000,00
Titolo 2 - Spese in conto capitale							
201	Tributi in conto capitale a carico dell'ente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
202	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	10.305.728,97	10.305.728,97	4.292.521,16	4.202.521,16	3.408.000,00	3.408.000,00
203	Contributi agli investimenti	256.200,60	256.200,60	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
204	Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
205	Altre spese in conto capitale	82.000,00	67.000,00	57.000,00	47.000,00	47.000,00	37.000,00
TOTALE TITOLO 2		10.643.929,57	10.628.929,57	4.359.521,16	4.259.521,16	3.465.000,00	3.455.000,00
Titolo 3 - Spese per incremento di attivita' finanziarie							
301	Acquisizioni di attivita' finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
302	Concessione crediti di breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
303	Concessione crediti di medio-lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
304	Altre spese per incremento di attivita' finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE TITOLO 3		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 - Rimborso di prestiti							
401	Rimborso di titoli obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
 DEBORA BADIALI il 26/04/2023 10:19:36, FILOMENA IOCCA il 26/04/2023 08:58:52
 FILOMENA IOCCA il 19/04/2023 14:54:35 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.Lgs 82/2005



SPESE PER TITOLI E MACROAGGREGATI PREVISIONI DI COMPETENZA

TITOLI E MACROAGGREGATI DI SPESA		Previsioni dell'anno 2023		Previsioni dell'anno 2024		Previsioni dell'anno 2025	
		Totale	- di cui non ricorrenti	Totale	- di cui non ricorrenti	Totale	- di cui non ricorrenti
402	Rimborso prestiti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
403	Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	796.137,24	0,00	768.793,59	0,00	801.003,48	0,00
404	Rimborso di altre forme di indebitamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
405	Fondi per rimborso prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE TITOLO 4		796.137,24	0,00	768.793,59	0,00	801.003,48	0,00
<i>Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere</i>							
501	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	3.649.145,00	0,00	3.649.145,00	0,00	3.649.145,00	0,00
TOTALE TITOLO 5		3.649.145,00	0,00	3.649.145,00	0,00	3.649.145,00	0,00
<i>Titolo 7 - Uscite per conto terzi e partite di giro</i>							
701	Uscite per partite di giro	2.722.500,00	0,00	2.722.500,00	0,00	2.722.500,00	0,00
702	Uscite per conto terzi	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
TOTALE TITOLO 7		2.822.500,00	0,00	2.822.500,00	0,00	2.822.500,00	0,00
TOTALE		33.592.877,30	11.001.938,37	25.265.673,16	4.272.521,16	24.371.152,00	3.468.000,00



Comune di Budrio

SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI SPESE CORRENTI - PREVISIONI DI COMPETENZA

MISSIONI E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI		Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimenti correnti	Trasferimenti di tributi	Fondi perequativi	Interessi passivi	Altre spese per redditi da capitale	Rimborsi e poste correttive delle entrate	Altre spese correnti	Totale
		101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	100
01	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione											
01	Organi istituzionali	76.150,00	18.448,00	252.416,50	290.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	637.014,50
02	Segreteria generale	1.007.490,00	64.440,00	128.210,70	10.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500,00	1.211.140,70
03	Gestione economica,	309.800,00	23.600,00	145.816,50	1.000,00	0,00	0,00	19.641,78	0,00	31.500,00	252.000,00	783.358,28
04	Gestione delle entrate	93.100,00	6.300,00	40.812,00	4.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	159.712,00
05	Gestione dei beni demaniali e	195.700,00	97.300,00	556.644,15	0,00	0,00	0,00	37.033,06	0,00	0,00	0,00	886.677,21
06	Ufficio tecnico	440.600,00	29.600,00	20.900,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200,00	0,00	521.300,00
07	Elezioni e consultazioni	121.150,00	12.225,00	38.050,00	1.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	172.725,00
08	Statistica e sistemi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	Assistenza tecnico-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Risorse umane	0,00	0,00	6.700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.700,00
11	Altri servizi generali	95.700,00	0,00	2.100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	97.800,00
	TOTALE MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	2.339.690,00	251.913,00	1.191.649,85	337.300,00	0,00	0,00	56.674,84	0,00	46.700,00	252.500,00	4.476.427,69
02	MISSIONE 2 - Giustizia											
01	Uffici giudiziari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Casa circondariale ed altri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 2 - Giustizia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza											
01	Polizia locale e	326.500,00	21.800,00	104.315,00	24.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	476.615,00
02	Sistema integrato di	0,00	0,00	152.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	152.000,00
	TOTALE MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza	326.500,00	21.800,00	256.315,00	24.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	628.615,00



Comune di Budrio

SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI SPESE CORRENTI - PREVISIONI DI COMPETENZA

MISSIONI E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI		Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimenti correnti	Trasferimenti di tributi	Fondi perequativi	Interessi passivi	Altre spese per redditi da capitale	Rimborsi e poste correttive delle entrate	Altre spese correnti	Totale
		101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	100
04	MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio											
01	Istruzione prescolastica	0,00	0,00	103.200,00	7.700,00	0,00	0,00	18.457,21	0,00	0,00	0,00	129.357,21
02	Altri ordini di istruzione non	0,00	0,00	322.625,00	42.900,00	0,00	0,00	77.166,67	0,00	0,00	0,00	442.691,67
04	Istruzione universitaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Istruzione tecnica superiore	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	Servizi ausiliari all'istruzione	100.800,00	0,00	1.791.100,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.906.900,00
07	Diritto allo studio	83.400,00	5.700,00	43.500,00	47.650,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	180.250,00
	TOTALE MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio	184.200,00	5.700,00	2.260.425,00	113.250,00	0,00	0,00	95.623,88	0,00	0,00	0,00	2.659.198,88
05	MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali											
01	Valorizzazione dei beni di	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Attività culturali e interventi	212.700,00	23.400,00	430.037,50	106.200,00	0,00	0,00	4.001,05	0,00	0,00	0,00	776.338,55
	TOTALE MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	212.700,00	23.400,00	430.037,50	106.200,00	0,00	0,00	4.001,05	0,00	0,00	0,00	776.338,55
06	MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero											
01	Sport e tempo libero	0,00	0,00	160.175,00	93.000,00	0,00	0,00	14.748,64	0,00	0,00	0,00	267.923,64
02	Giovani	0,00	0,00	3.500,00	3.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.000,00
	TOTALE MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	0,00	0,00	163.675,00	96.500,00	0,00	0,00	14.748,64	0,00	0,00	0,00	274.923,64
07	MISSIONE 7 - Turismo											
01	Sviluppo e valorizzazione del	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 7 - Turismo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da

DEBORA BADIALI il 26/04/2023 10:19:36, FILOMENA IOCCA il 26/04/2023 08:58:52

FILOMENA IOCCA il 19/04/2023 14:54:35 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005

DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 44 del 21/04/2023



Comune di Budrio

SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI SPESE CORRENTI - PREVISIONI DI COMPETENZA

MISSIONI E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI		Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimenti correnti	Trasferimenti di tributi	Fondi perequativi	Interessi passivi	Altre spese per redditi da capitale	Rimborsi e poste correttive delle entrate	Altre spese correnti	Totale
		101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	100
08	MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa											
01	Urbanistica e assetto del	118.120,00	7.950,00	437.230,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	583.300,00
02	Edilizia residenziale pubblica	0,00	3.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00
	TOTALE MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	118.120,00	10.950,00	437.230,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	591.300,00
09	MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente											
01	Difesa del suolo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Tutela, valorizzazione e	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Rifiuti	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
04	Servizio idrico integrato	0,00	0,00	29.860,00	0,00	0,00	0,00	87.605,08	0,00	0,00	0,00	117.465,08
05	Aree protette, parchi naturali,	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	Tutela e valorizzazione delle	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07	Sviluppo sostenibile territorio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08	Qualità dell'aria e riduzione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	0,00	0,00	39.860,00	0,00	0,00	0,00	87.605,08	0,00	0,00	0,00	127.465,08
10	MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità											
01	Trasporto ferroviario	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Trasporto pubblico locale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Trasporto per vie d'acqua	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	Altre modalità di trasporto	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Viabilità e infrastrutture	0,00	0,00	927.161,00	0,00	0,00	0,00	65.007,25	0,00	0,00	0,00	992.168,25
	TOTALE MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	0,00	0,00	927.161,00	0,00	0,00	0,00	65.007,25	0,00	0,00	0,00	992.168,25



Comune di Budrio

SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI SPESE CORRENTI - PREVISIONI DI COMPETENZA

MISSIONI E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI		Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimenti correnti	Trasferimenti di tributi	Fondi perequativi	Interessi passivi	Altre spese per redditi da capitale	Rimborsi e poste correttive delle entrate	Altre spese correnti	Totale
		101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	100
11	MISSIONE 11 - Soccorso civile											
01	Sistema di protezione civile	0,00	0,00	250,00	16.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16.750,00
02	Interventi a seguito di	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 11 - Soccorso civile	0,00	0,00	250,00	16.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16.750,00
12	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia											
01	Interventi per l'infanzia e i	282.900,00	0,00	942.966,16	800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.226.666,16
02	Interventi per la disabilità	0,00	0,00	700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	700,00
03	Interventi per gli anziani	0,00	0,00	8.500,00	174.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	182.500,00
04	Interventi per soggetti a	0,00	0,00	800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	800,00
05	Interventi per le famiglie	0,00	0,00	0,00	34.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	34.500,00
06	Interventi per il diritto alla	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07	Programmazione e governo	215.600,00	14.500,00	10.000,00	468.163,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	708.263,00
08	Cooperazione e	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	Servizio necroscopico e	30.050,00	0,00	154.478,00	0,00	0,00	0,00	11.730,03	0,00	4.000,00	0,00	200.258,03
	TOTALE MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	528.550,00	14.500,00	1.117.444,16	677.463,00	0,00	0,00	11.730,03	0,00	4.000,00	0,00	2.353.687,19
13	MISSIONE 13 - Tutela della salute											
01	Servizio sanitario regionale -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Servizio sanitario regionale -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Servizio sanitario regionale -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	Servizio sanitario regionale -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Servizio sanitario regionale -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	Servizio sanitario regionale -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07	Ulteriori spese in materia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 13 - Tutela della salute	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
 DBORA BADIALI il 26/04/2023 10:19:36, FILOMENA IOCCA il 26/04/2023 08:58:52

FILOMENA IOCCA il 19/04/2023 14:54:35 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
 DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 44 del 21/04/2023



Comune di Budrio

SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI SPESE CORRENTI - PREVISIONI DI COMPETENZA

MISSIONI E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI		Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimenti correnti	Trasferimenti di tributi	Fondi perequativi	Interessi passivi	Altre spese per redditi da capitale	Rimborsi e poste correttive delle entrate	Altre spese correnti	Totale
		101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	100
14	MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività											
01	Industria, e PMI e Artigianato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Commercio - reti distributive	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Ricerca e innovazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	Reti e altri servizi di pubblica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15	MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale											
01	Servizi per lo sviluppo del	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Formazione professionale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Sostegno all'occupazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca											
01	Sviluppo del settore agricolo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Caccia e pesca	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche											
01	Fonti energetiche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



**SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI
SPESE CORRENTI - PREVISIONI DI COMPETENZA**

MISSIONI E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI		Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimenti correnti	Trasferimenti di tributi	Fondi perequativi	Interessi passivi	Altre spese per redditi da capitale	Rimborsi e poste correttive delle entrate	Altre spese correnti	Totale
		101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	100
18	MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali											
01	Relazioni finanziarie con le TOTALE MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
19	MISSIONE 19 - Relazioni internazionali											
01	Relazioni internazionali e TOTALE MISSIONE 19 - Relazioni internazionali	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
20	MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti											
01	Fondo di riserva	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	96.535,13	96.535,13
02	Fondo crediti di dubbio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	618.564,00	618.564,00
03	Altri fondi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	52.740,00	52.740,00
	TOTALE MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	767.839,13	767.839,13
50	MISSIONE 50 - Debito pubblico											
01	Quota interessi TOTALE MISSIONE 50 - Debito pubblico	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
60	MISSIONE 60 - Anticipazioni finanziarie											
01	Restituzione anticipazioni di TOTALE MISSIONE 60 - Anticipazioni finanziarie	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	1.000,00 1.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	1.000,00 1.000,00

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
 DEBORA BADIALI il 26/04/2023 10:19:36, FILOMENA IOCCA il 26/04/2023 08:58:52

FILOMENA IOCCA il 19/04/2023 14:54:35 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005

DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 44 del 21/04/2023



SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI
SPESE CORRENTI - PREVISIONI DI COMPETENZA

MISSIONI E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI	Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimenti correnti	Trasferimenti di tributi	Fondi perequativi	Interessi passivi	Altre spese per redditi da capitale	Rimborsi e poste correttive delle entrate	Altre spese correnti	Totale
	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	100
TOTALE MACROAGGREGATI	3.709.760,00	328.263,00	6.824.047,51	1.396.213,00	0,00	0,00	336.390,77	0,00	50.700,00	1.020.339,13	13.665.713,41



Comune di Budrio

SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI SPESE IN CONTO CAPITALE E SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE - PREVISIONI DI COMPETENZA

MISSIONI E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI		Tributi in conto capitale a carico dell'ente	Investimenti fissi lordi	Contributi agli investimenti	Trasferimenti in conto capitale	Altre spese in conto capitale	Totale SPESE IN CONTO CAPITALE	Acquisizioni di attività finanziarie	Concessione crediti di breve termine	Concessione crediti di medio - lungo termine	Altre spese per incremento di attività finanziarie	Totale SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE
		201	202	203	204	205	200	301	302	303	304	300
01	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione											
01	Organi istituzionali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Segreteria generale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Gestione economica,	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	Gestione delle entrate	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Gestione dei beni demaniali e	0,00	1.064.881,16	0,00	0,00	0,00	1.064.881,16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	Ufficio tecnico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07	Elezioni e consultazioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08	Statistica e sistemi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	Assistenza tecnico-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Risorse umane	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	Altri servizi generali	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	0,00	1.084.881,16	0,00	0,00	0,00	1.084.881,16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	MISSIONE 2 - Giustizia											
01	Uffici giudiziari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Casa circondariale ed altri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 2 - Giustizia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza											
01	Polizia locale e	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Sistema integrato di	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



Comune di Budrio

SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI SPESE IN CONTO CAPITALE E SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE - PREVISIONI DI COMPETENZA

MISSIONI E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI		Tributi in conto capitale a carico dell'ente	Investimenti fissi lordi	Contributi agli investimenti	Trasferimenti in conto capitale	Altre spese in conto capitale	Totale SPESE IN CONTO CAPITALE	Acquisizioni di attività finanziarie	Concessione crediti di breve termine	Concessione crediti di medio - lungo termine	Altre spese per incremento di attività finanziarie	Totale SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE
		201	202	203	204	205	200	301	302	303	304	300
04	MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio											
01	Istruzione prescolastica	0,00	182.000,00	0,00	0,00	0,00	182.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Altri ordini di istruzione non	0,00	214.000,00	0,00	0,00	0,00	214.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	Istruzione universitaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Istruzione tecnica superiore	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	Servizi ausiliari all'istruzione	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07	Diritto allo studio	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio	0,00	402.000,00	0,00	0,00	0,00	402.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali											
01	Valorizzazione dei beni di	0,00	60.000,00	0,00	0,00	0,00	60.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Attività culturali e interventi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	0,00	60.000,00	0,00	0,00	0,00	60.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero											
01	Sport e tempo libero	0,00	1.807.000,00	0,00	0,00	16.000,00	1.823.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Giovani	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	0,00	1.807.000,00	0,00	0,00	16.000,00	1.823.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07	MISSIONE 7 - Turismo											
01	Sviluppo e valorizzazione del	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 7 - Turismo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da

DEBORA BADIALI il 26/04/2023 10:19:36, FILOMENA IOCCA il 26/04/2023 08:58:52

FILOMENA IOCCA il 19/04/2023 14:54:35 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005

DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 44 del 21/04/2023



Comune di Budrio

SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI SPESE IN CONTO CAPITALE E SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE - PREVISIONI DI COMPETENZA

MISSIONI E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI		Tributi in conto capitale a carico dell'ente	Investimenti fissi lordi	Contributi agli investimenti	Trasferimenti in conto capitale	Altre spese in conto capitale	Totale SPESE IN CONTO CAPITALE	Acquisizioni di attività finanziarie	Concessione crediti di breve termine	Concessione crediti di medio - lungo termine	Altre spese per incremento di attività finanziarie	Totale SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE
		201	202	203	204	205	200	301	302	303	304	300
08	MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa											
01	Urbanistica e assetto del	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Edilizia residenziale pubblica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente											
01	Difesa del suolo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Tutela, valorizzazione e	0,00	323.640,00	0,00	0,00	0,00	323.640,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Rifiuti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	Servizio idrico integrato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Aree protette, parchi naturali,	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	Tutela e valorizzazione delle	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07	Sviluppo sostenibile territorio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08	Qualità dell'aria e riduzione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	0,00	323.640,00	0,00	0,00	0,00	323.640,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità											
01	Trasporto ferroviario	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Trasporto pubblico locale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Trasporto per vie d'acqua	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	Altre modalità di trasporto	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Viabilità e infrastrutture	0,00	535.000,00	0,00	0,00	11.000,00	546.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	0,00	535.000,00	0,00	0,00	11.000,00	546.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



Comune di Budrio

SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI

SPESE IN CONTO CAPITALE E SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE - PREVISIONI DI COMPETENZA

MISSIONI E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI		Tributi in conto capitale a carico dell'ente	Investimenti fissi lordi	Contributi agli investimenti	Trasferimenti in conto capitale	Altre spese in conto capitale	Totale SPESE IN CONTO CAPITALE	Acquisizioni di attività finanziarie	Concessione crediti di breve termine	Concessione crediti di medio - lungo termine	Altre spese per incremento di attività finanziarie	Totale SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE
		201	202	203	204	205	200	301	302	303	304	300
11	MISSIONE 11 - Soccorso civile											
01	Sistema di protezione civile	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Interventi a seguito di	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 11 - Soccorso civile	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia											
01	Interventi per l'infanzia e i	0,00	60.000,00	0,00	0,00	0,00	60.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Interventi per la disabilità	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Interventi per gli anziani	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	Interventi per soggetti a	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Interventi per le famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	Interventi per il diritto alla	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07	Programmazione e governo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08	Cooperazione e	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	Servizio necroscopico e	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	0,00	80.000,00	0,00	0,00	0,00	80.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	MISSIONE 13 - Tutela della salute											
01	Servizio sanitario regionale -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Servizio sanitario regionale -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Servizio sanitario regionale -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	Servizio sanitario regionale -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Servizio sanitario regionale -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	Servizio sanitario regionale -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07	Ulteriori spese in materia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 13 - Tutela della salute	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
 DEBORA BADIALI il 26/04/2023 10:19:36, FILOMENA IOCCA il 26/04/2023 08:58:52



SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI

SPESE IN CONTO CAPITALE E SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE - PREVISIONI DI COMPETENZA

MISSIONI E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI		Tributi in conto capitale a carico dell'ente	Investimenti fissi lordi	Contributi agli investimenti	Trasferimenti in conto capitale	Altre spese in conto capitale	Totale SPESE IN CONTO CAPITALE	Acquisizioni di attività finanziarie	Concessione crediti di breve termine	Concessione crediti di medio - lungo termine	Altre spese per incremento di attività finanziarie	Totale SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE
		201	202	203	204	205	200	301	302	303	304	300
14	MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività											
01	Industria, e PMI e Artigianato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Commercio - reti distributive	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Ricerca e innovazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	Reti e altri servizi di pubblica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15	MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale											
01	Servizi per lo sviluppo del	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Formazione professionale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Sostegno all'occupazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca											
01	Sviluppo del settore agricolo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Caccia e pesca	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche											
01	Fonti energetiche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



Comune di Budrio

SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI SPESE IN CONTO CAPITALE E SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE - PREVISIONI DI COMPETENZA

MISSIONI E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI		Tributi in conto capitale a carico dell'ente	Investimenti fissi lordi	Contributi agli investimenti	Trasferimenti in conto capitale	Altre spese in conto capitale	Totale SPESE IN CONTO CAPITALE	Acquisizioni di attività finanziarie	Concessione crediti di breve termine	Concessione crediti di medio - lungo termine	Altre spese per incremento di attività finanziarie	Totale SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE
		201	202	203	204	205	200	301	302	303	304	300
18	MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali											
01	Relazioni finanziarie con le	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	MISSIONE 19 - Relazioni internazionali											
01	Relazioni internazionali e	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 19 - Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti											
01	Fondo di riserva	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Fondo crediti di dubbia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Altri fondi	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50	MISSIONE 50 - Debito pubblico											
02	Quota capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 50 - Debito pubblico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE MACROAGGREGATI		0,00	4.292.521,16	10.000,00	0,00	57.000,00	4.359.521,16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI
SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI - PREVISIONI DI COMPETENZA

TITOLO E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI		Rimborso di titoli obbligazionari	Rimborso prestiti a breve termine	Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	Rimborso di altre forme di indebitamento	Fondi per rimborso prestiti	Totale
		401	402	403	404	405	400
50	MISSIONE 50 - Debito pubblico						
02	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	0,00	768.793,59	0,00	0,00	768.793,59
	TOTALE MISSIONE 50 - Debito pubblico	0,00	0,00	768.793,59	0,00	0,00	768.793,59



SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI
SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO - PREVISIONI DI COMPETENZA

TITOLO E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI		Uscite per partite di giro	Uscite per conto terzi	Totale
		701	702	700
99	MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi			
01	Servizi per conto terzi - partite di giro	2.722.500,00	100.000,00	2.822.500,00
02	Anticipazione per il finanziamento del sistema sanitario nazionale	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi	2.722.500,00	100.000,00	2.822.500,00



SPESE PER TITOLI E MACROAGGREGATI PREVISIONI DI COMPETENZA

TITOLI E MACROAGGREGATI DI SPESA		Previsioni dell'anno 2024		Previsioni dell'anno 2025		Previsioni dell'anno 2026	
		Totale	- di cui non ricorrenti	Totale	- di cui non ricorrenti	Totale	- di cui non ricorrenti
Titolo 1 - Spese correnti							
101	Redditi da lavoro dipendente	3.709.760,00	0,00	3.709.760,00	0,00	0,00	0,00
102	Imposte e tasse a carico dell'ente	328.263,00	0,00	328.263,00	0,00	0,00	0,00
103	Acquisto di beni e servizi	6.824.047,51	3.500,00	6.734.874,30	3.500,00	0,00	0,00
104	Trasferimenti correnti	1.396.213,00	5.000,00	1.396.213,00	5.000,00	0,00	0,00
105	Trasferimenti di tributi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
106	Fondi perequativi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
107	Interessi passivi	336.390,77	0,00	304.240,88	0,00	0,00	0,00
108	Altre spese per redditi da capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
109	Rimborsi e poste correttive delle entrate	50.700,00	4.000,00	50.700,00	4.000,00	0,00	0,00
110	Altre spese correnti	1.020.339,13	500,00	1.109.452,34	500,00	0,00	0,00
TOTALE TITOLO 1		13.665.713,41	13.000,00	13.633.503,52	13.000,00	0,00	0,00
Titolo 2 - Spese in conto capitale							
201	Tributi in conto capitale a carico dell'ente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
202	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	4.292.521,16	4.202.521,16	3.408.000,00	3.408.000,00	0,00	0,00
203	Contributi agli investimenti	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
204	Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
205	Altre spese in conto capitale	57.000,00	47.000,00	47.000,00	37.000,00	0,00	0,00
TOTALE TITOLO 2		4.359.521,16	4.259.521,16	3.465.000,00	3.455.000,00	0,00	0,00
Titolo 3 - Spese per incremento di attivita' finanziarie							
301	Acquisizioni di attivita' finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
302	Concessione crediti di breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
303	Concessione crediti di medio-lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
304	Altre spese per incremento di attivita' finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE TITOLO 3		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 - Rimborso di prestiti							
401	Rimborso di titoli obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
 DEBORA BADIALI il 26/04/2023 10:19:36, FILOMENA IOCCA il 26/04/2023 08:58:52
 FILOMENA IOCCA il 19/04/2023 14:54:35 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.Lgs 82/2005



**SPESE PER TITOLI E MACROAGGREGATI
PREVISIONI DI COMPETENZA**

TITOLI E MACROAGGREGATI DI SPESA		Previsioni dell'anno 2024		Previsioni dell'anno 2025		Previsioni dell'anno 2026	
		Totale	- di cui non ricorrenti	Totale	- di cui non ricorrenti	Totale	- di cui non ricorrenti
402	Rimborso prestiti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
403	Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	768.793,59	0,00	801.003,48	0,00	0,00	0,00
404	Rimborso di altre forme di indebitamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
405	Fondi per rimborso prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE TITOLO 4		768.793,59	0,00	801.003,48	0,00	0,00	0,00
<i>Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere</i>							
501	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	3.649.145,00	0,00	3.649.145,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE TITOLO 5		3.649.145,00	0,00	3.649.145,00	0,00	0,00	0,00
<i>Titolo 7 - Uscite per conto terzi e partite di giro</i>							
701	Uscite per partite di giro	2.722.500,00	0,00	2.722.500,00	0,00	0,00	0,00
702	Uscite per conto terzi	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE TITOLO 7		2.822.500,00	0,00	2.822.500,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE		25.265.673,16	4.272.521,16	24.371.152,00	3.468.000,00	0,00	0,00



Comune di Budrio

SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI SPESE CORRENTI - PREVISIONI DI COMPETENZA

MISSIONI E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI		Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimenti correnti	Trasferimenti di tributi	Fondi perequativi	Interessi passivi	Altre spese per redditi da capitale	Rimborsi e poste correttive delle entrate	Altre spese correnti	Totale
		101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	100
01	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione											
01	Organi istituzionali	76.150,00	18.448,00	251.144,00	290.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	635.742,00
02	Segreteria generale	1.007.490,00	64.440,00	127.300,00	10.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500,00	1.210.230,00
03	Gestione economica,	309.800,00	23.600,00	145.324,00	1.000,00	0,00	0,00	19.086,07	0,00	31.500,00	252.000,00	782.310,07
04	Gestione delle entrate	93.100,00	6.300,00	40.812,00	4.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	159.712,00
05	Gestione dei beni demaniali e	195.700,00	97.300,00	555.284,78	0,00	0,00	0,00	34.715,79	0,00	0,00	0,00	883.000,57
06	Ufficio tecnico	440.600,00	29.600,00	20.900,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200,00	0,00	521.300,00
07	Elezioni e consultazioni	121.150,00	12.225,00	7.500,00	1.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	142.175,00
08	Statistica e sistemi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	Assistenza tecnico-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Risorse umane	0,00	0,00	6.700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.700,00
11	Altri servizi generali	95.700,00	0,00	2.100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	97.800,00
	TOTALE MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	2.339.690,00	251.913,00	1.157.064,78	337.300,00	0,00	0,00	53.801,86	0,00	46.700,00	252.500,00	4.438.969,64
02	MISSIONE 2 - Giustizia											
01	Uffici giudiziari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Casa circondariale ed altri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 2 - Giustizia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza											
01	Polizia locale e	326.500,00	21.800,00	103.340,00	24.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	475.640,00
02	Sistema integrato di	0,00	0,00	152.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	152.000,00
	TOTALE MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza	326.500,00	21.800,00	255.340,00	24.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	627.640,00



Comune di Budrio

SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI SPESE CORRENTI - PREVISIONI DI COMPETENZA

MISSIONI E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI		Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimenti correnti	Trasferimenti di tributi	Fondi perequativi	Interessi passivi	Altre spese per redditi da capitale	Rimborsi e poste correttive delle entrate	Altre spese correnti	Totale
		101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	100
04	MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio											
01	Istruzione prescolastica	0,00	0,00	102.380,00	7.700,00	0,00	0,00	17.384,21	0,00	0,00	0,00	127.464,21
02	Altri ordini di istruzione non	0,00	0,00	316.120,00	42.900,00	0,00	0,00	67.100,16	0,00	0,00	0,00	426.120,16
04	Istruzione universitaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Istruzione tecnica superiore	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	Servizi ausiliari all'istruzione	100.800,00	0,00	1.811.100,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.926.900,00
07	Diritto allo studio	83.400,00	5.700,00	43.300,00	47.650,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	180.050,00
	TOTALE MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio	184.200,00	5.700,00	2.272.900,00	113.250,00	0,00	0,00	84.484,37	0,00	0,00	0,00	2.660.534,37
05	MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali											
01	Valorizzazione dei beni di	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Attività culturali e interventi	212.700,00	23.400,00	426.690,00	106.200,00	0,00	0,00	3.675,65	0,00	0,00	0,00	772.665,65
	TOTALE MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	212.700,00	23.400,00	426.690,00	106.200,00	0,00	0,00	3.675,65	0,00	0,00	0,00	772.665,65
06	MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero											
01	Sport e tempo libero	0,00	0,00	156.660,00	93.000,00	0,00	0,00	12.614,54	0,00	0,00	0,00	262.274,54
02	Giovani	0,00	0,00	3.500,00	3.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.000,00
	TOTALE MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	0,00	0,00	160.160,00	96.500,00	0,00	0,00	12.614,54	0,00	0,00	0,00	269.274,54
07	MISSIONE 7 - Turismo											
01	Sviluppo e valorizzazione del	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 7 - Turismo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da

DEBORA BADIALI il 26/04/2023 10:19:36, FILOMENA IOCCA il 26/04/2023 08:58:52

FILOMENA IOCCA il 19/04/2023 14:54:35 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005

DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 44 del 21/04/2023



Comune di Budrio

SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI SPESE CORRENTI - PREVISIONI DI COMPETENZA

MISSIONI E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI		Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimenti correnti	Trasferimenti di tributi	Fondi perequativi	Interessi passivi	Altre spese per redditi da capitale	Rimborsi e poste correttive delle entrate	Altre spese correnti	Totale
		101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	100
08	MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa											
01	Urbanistica e assetto del	118.120,00	7.950,00	436.520,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	582.590,00
02	Edilizia residenziale pubblica	0,00	3.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00
	TOTALE MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	118.120,00	10.950,00	436.520,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	590.590,00
09	MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente											
01	Difesa del suolo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Tutela, valorizzazione e	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Rifiuti	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
04	Servizio idrico integrato	0,00	0,00	28.820,00	0,00	0,00	0,00	79.434,61	0,00	0,00	0,00	108.254,61
05	Aree protette, parchi naturali,	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	Tutela e valorizzazione delle	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07	Sviluppo sostenibile territorio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08	Qualità dell'aria e riduzione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	0,00	0,00	38.820,00	0,00	0,00	0,00	79.434,61	0,00	0,00	0,00	118.254,61
10	MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità											
01	Trasporto ferroviario	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Trasporto pubblico locale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Trasporto per vie d'acqua	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	Altre modalità di trasporto	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Viabilità e infrastrutture	0,00	0,00	873.696,00	0,00	0,00	0,00	59.625,86	0,00	0,00	0,00	933.321,86
	TOTALE MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	0,00	0,00	873.696,00	0,00	0,00	0,00	59.625,86	0,00	0,00	0,00	933.321,86



Comune di Budrio

SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI SPESE CORRENTI - PREVISIONI DI COMPETENZA

MISSIONI E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI		Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimenti correnti	Trasferimenti di tributi	Fondi perequativi	Interessi passivi	Altre spese per redditi da capitale	Rimborsi e poste correttive delle entrate	Altre spese correnti	Totale
		101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	100
11	MISSIONE 11 - Soccorso civile											
01	Sistema di protezione civile	0,00	0,00	250,00	16.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16.750,00
02	Interventi a seguito di	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 11 - Soccorso civile	0,00	0,00	250,00	16.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16.750,00
12	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia											
01	Interventi per l'infanzia e i	282.900,00	0,00	939.263,52	800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.222.963,52
02	Interventi per la disabilità	0,00	0,00	700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	700,00
03	Interventi per gli anziani	0,00	0,00	8.500,00	174.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	182.500,00
04	Interventi per soggetti a	0,00	0,00	800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	800,00
05	Interventi per le famiglie	0,00	0,00	0,00	34.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	34.500,00
06	Interventi per il diritto alla	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07	Programmazione e governo	215.600,00	14.500,00	10.000,00	468.163,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	708.263,00
08	Cooperazione e	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	Servizio necroscopico e	30.050,00	0,00	154.170,00	0,00	0,00	0,00	9.603,99	0,00	4.000,00	0,00	197.823,99
	TOTALE MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	528.550,00	14.500,00	1.113.433,52	677.463,00	0,00	0,00	9.603,99	0,00	4.000,00	0,00	2.347.550,51
13	MISSIONE 13 - Tutela della salute											
01	Servizio sanitario regionale -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Servizio sanitario regionale -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Servizio sanitario regionale -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	Servizio sanitario regionale -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Servizio sanitario regionale -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	Servizio sanitario regionale -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07	Ulteriori spese in materia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 13 - Tutela della salute	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
DBORA BADIALI il 26/04/2023 10:19:36, FILOMENA IOCCA il 26/04/2023 08:58:52

FILOMENA IOCCA il 19/04/2023 14:54:35 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 44 del 21/04/2023



Comune di Budrio

SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI SPESE CORRENTI - PREVISIONI DI COMPETENZA

MISSIONI E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI		Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimenti correnti	Trasferimenti di tributi	Fondi perequativi	Interessi passivi	Altre spese per redditi da capitale	Rimborsi e poste correttive delle entrate	Altre spese correnti	Totale
		101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	100
14	MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività											
01	Industria, e PMI e Artigianato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Commercio - reti distributive	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Ricerca e innovazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	Reti e altri servizi di pubblica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15	MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale											
01	Servizi per lo sviluppo del	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Formazione professionale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Sostegno all'occupazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca											
01	Sviluppo del settore agricolo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Caccia e pesca	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche											
01	Fonti energetiche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



**SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI
SPESE CORRENTI - PREVISIONI DI COMPETENZA**

MISSIONI E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI		Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimenti correnti	Trasferimenti di tributi	Fondi perequativi	Interessi passivi	Altre spese per redditi da capitale	Rimborsi e poste correttive delle entrate	Altre spese correnti	Totale
		101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	100
18	MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali											
01	Relazioni finanziarie con le TOTALE MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
19	MISSIONE 19 - Relazioni internazionali											
01	Relazioni internazionali e TOTALE MISSIONE 19 - Relazioni internazionali	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
20	MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti											
01	Fondo di riserva	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	161.744,34	161.744,34
02	Fondo crediti di dubbio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	615.068,00	615.068,00
03	Altri fondi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	80.140,00	80.140,00
	TOTALE MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	856.952,34	856.952,34
50	MISSIONE 50 - Debito pubblico											
01	Quota interessi TOTALE MISSIONE 50 - Debito pubblico	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
60	MISSIONE 60 - Anticipazioni finanziarie											
01	Restituzione anticipazioni di TOTALE MISSIONE 60 - Anticipazioni finanziarie	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	1.000,00 1.000,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	1.000,00 1.000,00

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
 DEBORA BADIALI il 26/04/2023 10:19:36, FILOMENA IOCCA il 26/04/2023 08:58:52

FILOMENA IOCCA il 19/04/2023 14:54:35 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005

DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 44 del 21/04/2023



SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI
SPESE CORRENTI - PREVISIONI DI COMPETENZA

MISSIONI E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI	Redditi da lavoro dipendente	Imposte e tasse a carico dell'ente	Acquisto di beni e servizi	Trasferimenti correnti	Trasferimenti di tributi	Fondi perequativi	Interessi passivi	Altre spese per redditi da capitale	Rimborsi e poste correttive delle entrate	Altre spese correnti	Totale
	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	100
TOTALE MACROAGGREGATI	3.709.760,00	328.263,00	6.734.874,30	1.396.213,00	0,00	0,00	304.240,88	0,00	50.700,00	1.109.452,34	13.633.503,52



Comune di Budrio

SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI SPESE IN CONTO CAPITALE E SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE - PREVISIONI DI COMPETENZA

MISSIONI E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI		Tributi in conto capitale a carico dell'ente	Investimenti fissi lordi	Contributi agli investimenti	Trasferimenti in conto capitale	Altre spese in conto capitale	Totale SPESE IN CONTO CAPITALE	Acquisizioni di attività finanziarie	Concessione crediti di breve termine	Concessione crediti di medio - lungo termine	Altre spese per incremento di attività finanziarie	Totale SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE
		201	202	203	204	205	200	301	302	303	304	300
01	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione											
01	Organi istituzionali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Segreteria generale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Gestione economica,	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	Gestione delle entrate	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Gestione dei beni demaniali e	0,00	189.000,00	0,00	0,00	0,00	189.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	Ufficio tecnico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07	Elezioni e consultazioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08	Statistica e sistemi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	Assistenza tecnico-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Risorse umane	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	Altri servizi generali	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	0,00	199.000,00	0,00	0,00	0,00	199.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	MISSIONE 2 - Giustizia											
01	Uffici giudiziari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Casa circondariale ed altri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 2 - Giustizia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza											
01	Polizia locale e	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Sistema integrato di	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



Comune di Budrio

SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI SPESE IN CONTO CAPITALE E SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE - PREVISIONI DI COMPETENZA

MISSIONI E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI		Tributi in conto capitale a carico dell'ente	Investimenti fissi lordi	Contributi agli investimenti	Trasferimenti in conto capitale	Altre spese in conto capitale	Totale SPESE IN CONTO CAPITALE	Acquisizioni di attività finanziarie	Concessione crediti di breve termine	Concessione crediti di medio - lungo termine	Altre spese per incremento di attività finanziarie	Totale SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE
		201	202	203	204	205	200	301	302	303	304	300
04	MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio											
01	Istruzione prescolastica	0,00	142.000,00	0,00	0,00	0,00	142.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Altri ordini di istruzione non	0,00	44.000,00	0,00	0,00	0,00	44.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	Istruzione universitaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Istruzione tecnica superiore	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	Servizi ausiliari all'istruzione	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07	Diritto allo studio	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio	0,00	192.000,00	0,00	0,00	0,00	192.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali											
01	Valorizzazione dei beni di	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Attività culturali e interventi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero											
01	Sport e tempo libero	0,00	1.787.000,00	0,00	0,00	16.000,00	1.803.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Giovani	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	0,00	1.787.000,00	0,00	0,00	16.000,00	1.803.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07	MISSIONE 7 - Turismo											
01	Sviluppo e valorizzazione del	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 7 - Turismo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da

DEBORA BADIALI il 26/04/2023 10:19:36, FILOMENA IOCCA il 26/04/2023 08:58:52

FILOMENA IOCCA il 19/04/2023 14:54:35 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005

DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 44 del 21/04/2023



SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI

SPESE IN CONTO CAPITALE E SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE - PREVISIONI DI COMPETENZA

MISSIONI E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI		Tributi in conto capitale a carico dell'ente	Investimenti fissi lordi	Contributi agli investimenti	Trasferimenti in conto capitale	Altre spese in conto capitale	Totale SPESE IN CONTO CAPITALE	Acquisizioni di attività finanziarie	Concessione crediti di breve termine	Concessione crediti di medio - lungo termine	Altre spese per incremento di attività finanziarie	Totale SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE
		201	202	203	204	205	200	301	302	303	304	300
08	MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa											
01	Urbanistica e assetto del	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Edilizia residenziale pubblica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente											
01	Difesa del suolo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Tutela, valorizzazione e	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Rifiuti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	Servizio idrico integrato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Aree protette, parchi naturali,	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	Tutela e valorizzazione delle	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07	Sviluppo sostenibile territorio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08	Qualità dell'aria e riduzione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità											
01	Trasporto ferroviario	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Trasporto pubblico locale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Trasporto per vie d'acqua	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	Altre modalità di trasporto	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Viabilità e infrastrutture	0,00	1.140.000,00	0,00	0,00	11.000,00	1.151.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	0,00	1.140.000,00	0,00	0,00	11.000,00	1.151.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



Comune di Budrio

SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI SPESE IN CONTO CAPITALE E SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE - PREVISIONI DI COMPETENZA

MISSIONI E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI		Tributi in conto capitale a carico dell'ente	Investimenti fissi lordi	Contributi agli investimenti	Trasferimenti in conto capitale	Altre spese in conto capitale	Totale SPESE IN CONTO CAPITALE	Acquisizioni di attività finanziarie	Concessione crediti di breve termine	Concessione crediti di medio - lungo termine	Altre spese per incremento di attività finanziarie	Totale SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE
		201	202	203	204	205	200	301	302	303	304	300
11	MISSIONE 11 - Soccorso civile											
01	Sistema di protezione civile	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Interventi a seguito di	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 11 - Soccorso civile	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia											
01	Interventi per l'infanzia e i	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Interventi per la disabilità	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Interventi per gli anziani	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	Interventi per soggetti a	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Interventi per le famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	Interventi per il diritto alla	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07	Programmazione e governo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08	Cooperazione e	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	Servizio necroscopico e	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	MISSIONE 13 - Tutela della salute											
01	Servizio sanitario regionale -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Servizio sanitario regionale -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Servizio sanitario regionale -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	Servizio sanitario regionale -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	Servizio sanitario regionale -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	Servizio sanitario regionale -	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07	Ulteriori spese in materia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 13 - Tutela della salute	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
 DBORA BADIALI il 26/04/2023 10:19:36, FILOMENA IOCCA il 26/04/2023 08:58:52



SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI

SPESE IN CONTO CAPITALE E SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE - PREVISIONI DI COMPETENZA

MISSIONI E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI		Tributi in conto capitale a carico dell'ente	Investimenti fissi lordi	Contributi agli investimenti	Trasferimenti in conto capitale	Altre spese in conto capitale	Totale SPESE IN CONTO CAPITALE	Acquisizioni di attività finanziarie	Concessione crediti di breve termine	Concessione crediti di medio - lungo termine	Altre spese per incremento di attività finanziarie	Totale SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE
		201	202	203	204	205	200	301	302	303	304	300
14	MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività											
01	Industria, e PMI e Artigianato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Commercio - reti distributive	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Ricerca e innovazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	Reti e altri servizi di pubblica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15	MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale											
01	Servizi per lo sviluppo del	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Formazione professionale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Sostegno all'occupazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca											
01	Sviluppo del settore agricolo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Caccia e pesca	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche											
01	Fonti energetiche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



Comune di Budrio

SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI SPESE IN CONTO CAPITALE E SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE - PREVISIONI DI COMPETENZA

MISSIONI E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI		Tributi in conto capitale a carico dell'ente	Investimenti fissi lordi	Contributi agli investimenti	Trasferimenti in conto capitale	Altre spese in conto capitale	Totale SPESE IN CONTO CAPITALE	Acquisizioni di attività finanziarie	Concessione crediti di breve termine	Concessione crediti di medio - lungo termine	Altre spese per incremento di attività finanziarie	Totale SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE
		201	202	203	204	205	200	301	302	303	304	300
18	MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali											
01	Relazioni finanziarie con le	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	MISSIONE 19 - Relazioni internazionali											
01	Relazioni internazionali e	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 19 - Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti											
01	Fondo di riserva	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	Fondo crediti di dubbia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	Altri fondi	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50	MISSIONE 50 - Debito pubblico											
02	Quota capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 50 - Debito pubblico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE MACROAGGREGATI		0,00	3.408.000,00	10.000,00	0,00	47.000,00	3.465.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



**SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI
SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI - PREVISIONI DI COMPETENZA**

TITOLO E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI		Rimborso di titoli obbligazionari	Rimborso prestiti a breve termine	Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	Rimborso di altre forme di indebitamento	Fondi per rimborso prestiti	Totale
		401	402	403	404	405	400
50	MISSIONE 50 - Debito pubblico						
02	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	0,00	801.003,48	0,00	0,00	801.003,48
	TOTALE MISSIONE 50 - Debito pubblico	0,00	0,00	801.003,48	0,00	0,00	801.003,48



SPESE PER MISSIONI, PROGRAMMI E MACROAGGREGATI
SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO - PREVISIONI DI COMPETENZA

TITOLO E PROGRAMMI \ MACROAGGREGATI		Uscite per partite di giro	Uscite per conto terzi	Totale
		701	702	700
99	MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi			
01	Servizi per conto terzi - partite di giro	2.722.500,00	100.000,00	2.822.500,00
02	Anticipazione per il finanziamento del sistema sanitario nazionale	0,00	0,00	0,00
	TOTALE MISSIONE 99 - Servizi per conto terzi	2.722.500,00	100.000,00	2.822.500,00



SPESE PER TITOLI E MACROAGGREGATI PREVISIONI DI COMPETENZA

TITOLI E MACROAGGREGATI DI SPESA		Previsioni dell'anno 2025		Previsioni dell'anno 2026		Previsioni dell'anno 2027	
		Totale	- di cui non ricorrenti	Totale	- di cui non ricorrenti	Totale	- di cui non ricorrenti
Titolo 1 - Spese correnti							
101	Redditi da lavoro dipendente	3.709.760,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
102	Imposte e tasse a carico dell'ente	328.263,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
103	Acquisto di beni e servizi	6.734.874,30	3.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
104	Trasferimenti correnti	1.396.213,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
105	Trasferimenti di tributi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
106	Fondi perequativi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
107	Interessi passivi	304.240,88	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
108	Altre spese per redditi da capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
109	Rimborsi e poste correttive delle entrate	50.700,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
110	Altre spese correnti	1.109.452,34	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE TITOLO 1		13.633.503,52	13.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 2 - Spese in conto capitale							
201	Tributi in conto capitale a carico dell'ente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
202	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	3.408.000,00	3.408.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
203	Contributi agli investimenti	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
205	Altre spese in conto capitale	47.000,00	37.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE TITOLO 2		3.465.000,00	3.455.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 3 - Spese per incremento di attivita' finanziarie							
301	Acquisizioni di attivita' finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
302	Concessione crediti di breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
303	Concessione crediti di medio-lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
304	Altre spese per incremento di attivita' finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE TITOLO 3		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 - Rimborso di prestiti							
401	Rimborso di titoli obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
 DEBORA BADIALI il 26/04/2023 10:19:36, FILOMENA IOCCA il 26/04/2023 08:58:52
 FILOMENA IOCCA il 19/04/2023 14:54:35 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.Lgs 82/2005



SPESE PER TITOLI E MACROAGGREGATI PREVISIONI DI COMPETENZA

TITOLI E MACROAGGREGATI DI SPESA		Previsioni dell'anno 2025		Previsioni dell'anno 2026		Previsioni dell'anno 2027	
		Totale	- di cui non ricorrenti	Totale	- di cui non ricorrenti	Totale	- di cui non ricorrenti
402	Rimborso prestiti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
403	Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	801.003,48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
404	Rimborso di altre forme di indebitamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
405	Fondi per rimborso prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE TITOLO 4		801.003,48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere</i>							
501	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	3.649.145,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE TITOLO 5		3.649.145,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>Titolo 7 - Uscite per conto terzi e partite di giro</i>							
701	Uscite per partite di giro	2.722.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
702	Uscite per conto terzi	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE TITOLO 7		2.822.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE		24.371.152,00	3.468.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PIANO DI AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2023 – 2025

Il Piano triennale di azioni positive introdotto dal D.lgs 198 del 11/04/2006, ora confluito nel PIAO, Sezione III - Organizzazione e Capitale Umano, nasce con lo scopo di assicurare che le amministrazioni dello Stato, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici, nel loro ambito rispettivo, rimuovano gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

La direttiva dei Ministri per la Pubblica amministrazione e l'Innovazione e per le Pari Opportunità 23/05/2007 recante "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" all'art. 2 "Finalità" prevede che le amministrazioni pubbliche debbano svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione ed attuazione del principio delle pari opportunità e delle valorizzazioni delle differenze nelle politiche del personale.

Il Piano, preordinato per rispondere ad un obbligo di legge, vuole porsi come strumento il più possibile semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità tra uomini e donne tenendo conto della realtà e delle dimensioni dell'Ente.

La presente proposta di Piano Triennale di Azioni Positive 2023-2025 (di seguito PAP), allineata alle indicazioni del CUG Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'Unione Terre di Pianura, dei Comuni ad essa aderenti e dei Comuni di Budrio e Castenaso (nominato con determinazioni Unione Terre di Pianura nr. 975/2022 e nr. 49/2023 del 07/02/2023), intende mantenere alta, come per il passato, "l'attenzione all'organizzazione" che comprende donne e uomini. La parità di genere è strettamente funzionale all'economicità, all'efficienza, all'efficacia dell'attività istituzionale e funzionale-amministrativa perché consente una migliore utilizzazione delle risorse umane.

All'interno della programmazione dell'Ente, declinata nel DUP, sono presenti obiettivi strategici e operativi dedicati alle azioni positive che saranno declinati annualmente in obiettivi gestionali specifici collegati alla creazione di Valore Pubblico.

Il Comune di Budrio intende porre in essere delle azioni positive che coprano contemporaneamente due dimensioni:

1 - **la dimensione interna**, curando l'aspetto del benessere organizzativo dei dipendenti, sostenendo la realizzazione di iniziative miranti alla valorizzazione di tutto il personale.

Il Piano delle Azioni Positive deve rappresentare uno strumento per offrire a tutte le lavoratrici e ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo sicuro e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio e, grazie anche alla attività di impulso da parte del CUG, definire processi di diagnosi di disfunzionalità o di rilevazione di nuove esigenze al fine di incrementare la sicurezza sui luoghi di lavoro, la salute delle lavoratrici e dei lavoratori puntando su principi di equità, contrasto alle cause che possano determinare discriminazioni e sviluppo professionale, agendo sul contesto di lavoro e sul microclima organizzativo "sano", puntando su sistemi di misurazione valutazione della performance adeguati e avendo cura della conciliazione tempi vita-lavoro e flessibilità.

2 - **la dimensione esterna**, attraverso principalmente l'attività di impulso e la promozione di attività, manifestazioni, eventi che rendano Budrio luogo di inclusione sociale e promozione dei diritti, con l'obiettivo di diffondere la cultura del rispetto delle differenze di genere e della non violenza anche mediante processi di inclusione e partecipazione della cittadinanza.

A tal fine, nel nostro territorio è presente la Consulta delle Donne, organo consultivo che opera nell'ambito delle pari opportunità. E' stata istituita con Delibera del Consiglio Comunale n. 11 del 24/02/1999 con lo scopo di valorizzare il ruolo delle donne nelle società, promuovere iniziative tese a favorire le pari opportunità fra uomo e donna operando anche per garantire le libertà individuali, la parità delle persone senza discriminazione alcuna di sesso, di età, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali economiche e sociali.

Inoltre la sua azione è finalizzata alla valorizzazione delle fasce più deboli e ha il compito di proporre soluzioni, anche innovative, per promuovere il ruolo della donna nella società.

Sempre nell'ottica di tutela delle fasce più deboli, delle situazioni di fragilità e di disagio sociale, mette a disposizione uno spazio in cui ospita uno sportello distrettuale di consulenza legale "donne e famiglia".

Alcuni dati

Va precisato che nel Comune di Budrio la presenza femminile nell'organico del personale è numerosa e i livelli professionali di maggior grado gerarchico (capi settore) sono affidati al 44 % a donne (al 31/12/2022). Non sono pertanto necessarie, ad oggi, manovre atte a riequilibrare la presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198 in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e/o determinato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori a tempo indeterminato	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	totale
Donne	19	23	15	0	57
Uomini	10	13	9	0	32
totale	29	36	24	0	89

Lavoratori a tempo determinato	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	totale
Donne	1	1	0	0	2

Uomini	1	0	0	0	1
totale	2	1	0	0	3

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti nominati "Responsabili di Settore e Servizio" ed ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

Lavoratori con funzioni e responsabilità art 107 D.Lgs. 267/2000	Donne	Uomini
Numero	4*	5

* Contato anche il Segretario Generale responsabile dell'Area Programmazione e Organizzazione

Livelli retributivi di posizione	Donne	Uomini	% scostamento
Valore minimo	10.131,94	9.211,02	9,09
Valore massimo	16.000,00	14.737,06	7,90

Nonché livelli dirigenziali così rappresentati:

Segretario Generale/Direttore Generale	Donne	Uomini
Numero	1	0
Dirigenti	Donne	Uomini
Numero	0	0

Si evidenzia, inoltre, che nel corso dell'anno 2022 l'utilizzo dello smart working ha interessato il 44,50% dei dipendenti comunali, per una media totale di giornate lavorate in lavoro agile del 17,30% .

In ottemperanza alle azioni previste nel Piano 2022 – 2024 è stato sottoposto e condiviso con i dipendenti un questionario di indagine sul benessere organizzativo, attinente al mantenimento del benessere fisico e psicologico delle persone, attraverso la costruzione di ambienti e relazioni di lavoro che contribuiscano al miglioramento della qualità della vita dei lavoratori e delle loro prestazioni e, pertanto, può essere analizzato tenuto conto delle percezioni del lavoratore (qualità percepita) e in base a opportuni indicatori di performance interna per valutare parametri di efficacia ed efficienza.

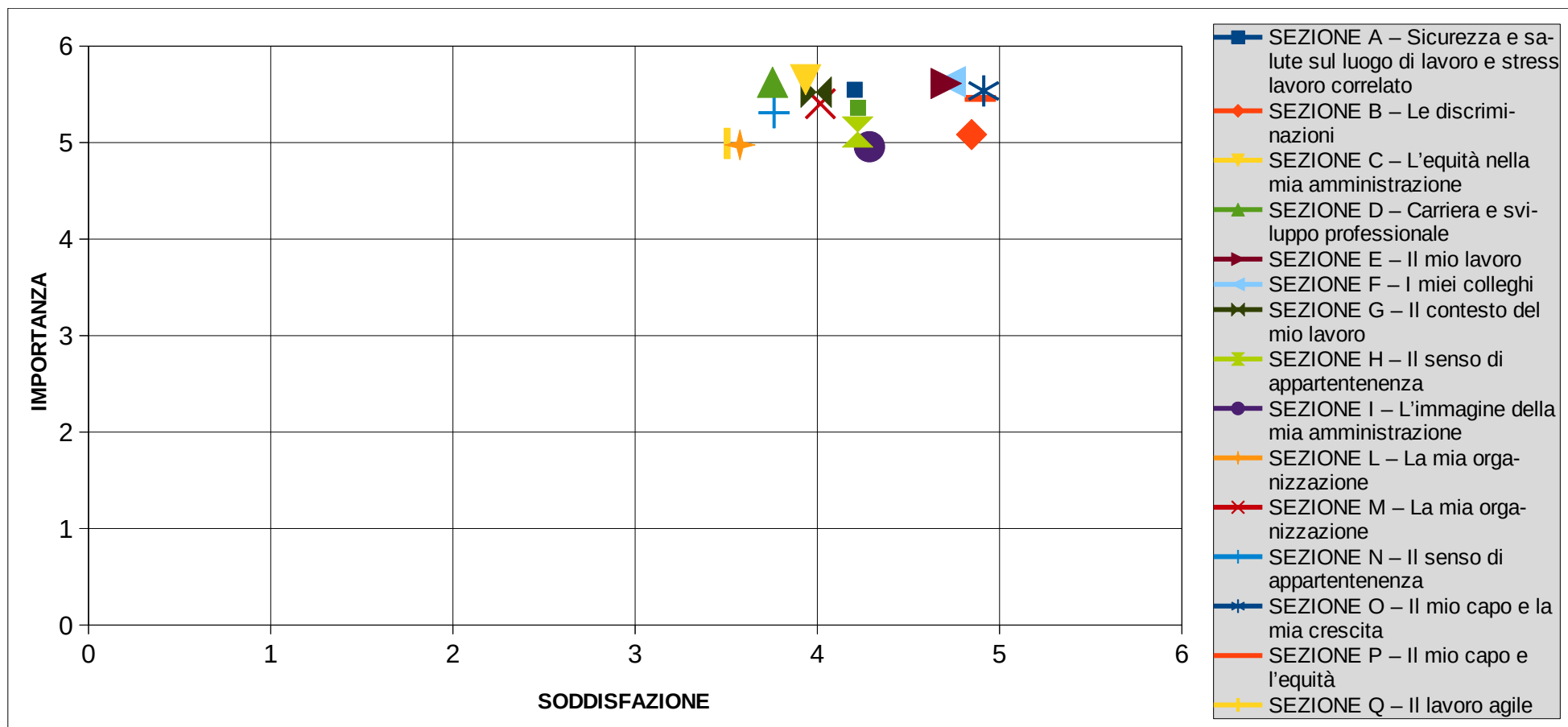
Dall'esito del questionario, compilato in forma anonima dai dipendenti, è emersa una situazione nel complesso positiva, pur se c'è da evidenziare che ci sono stati alcuni segnali di criticità su temi ritenuti importanti e sensibili. Si riporta di seguito il grafico di sintesi della rilevazione.

* S : soddisfazione

I: importanza

SINTESI QUESTIONARIO BENESSERE ORGANIZZATIVO			
A	SEZIONE A – Sicurezza e salute sul luogo di lavoro e stress lavoro correlato	4,21	S
		5,55	I
B	SEZIONE B – Le discriminazioni	4,85	S
		5,08	I
C	SEZIONE C – L'equità nella mia amministrazione	3,94	S
		5,65	I
D	SEZIONE D – Carriera e sviluppo professionale	3,75	S
		5,63	I
E	SEZIONE E – Il mio lavoro	4,71	S
		5,61	I
F	SEZIONE F – I miei colleghi	4,73	S
		5,63	I
G	SEZIONE G – Il contesto del mio lavoro	3,99	S
		5,52	I
H	SEZIONE H – Il senso di appartenenza	4,22	S
		5,11	I
I	SEZIONE I – L'immagine della mia amministrazione	4,29	S

		4,96	I
L	SEZIONE L – La mia organizzazione	3,58	S
		4,98	I
M	SEZIONE M – La mia organizzazione	4,02	S
		5,40	I
N	SEZIONE N – Il senso di appartenenza	3,76	S
		5,31	I
O	SEZIONE O – Il mio capo e la mia crescita	4,91	S
		5,54	I
P	SEZIONE P – Il mio capo e l'equità	4,89	S
		5,46	I
Q	SEZIONE Q – Il lavoro agile	3,50	S
		4,99	I
	MEDIA TOTALE	4,22	S
		5,36	I



AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE

Il nuovo PAP per il triennio 2023-2025 intende limitarsi a poche misure ma attuabili, recependo le proposte pervenute dal CUG.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente e delle organizzazioni sindacali, in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace, consentendo ai lavoratori di esprimere nel modo migliore le rispettive potenzialità al fine di migliorare la performance individuale e complessiva dell'Ente.

Di seguito si riporta la programmazione dell'Ente all'interno delle due dimensioni individuate

DIMENSIONE INTERNA

Al fine di garantire alle lavoratrici e ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo sicuro e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio si attiveranno annualmente azioni ad hoc atte principalmente a:

- garantire il rispetto del principio di equità
- contrastare le cause che possano determinare discriminazioni e ostacolare lo sviluppo professionale,
- favorire la creazione di un ambiente lavorativo sano
- garantire la conciliazione dei tempi vita-lavoro

A tal fine nel 2023, alla luce degli esiti del questionario interno fornito ai dipendenti in merito al benessere organizzativo e tenuto conto delle indicazioni e azioni proposte in merito dal CUG (prot. 11239 del 17/04/2023), si procederà:

a) ad effettuare interventi formativi, estesi a tutto il personale, e procedure al fine di:

- coinvolgere maggiormente i dipendenti nella definizione e conoscenza degli obiettivi e risultati attesi assegnati all'ufficio di appartenenza;
- dare massima conoscenza dei criteri alla base della valutazione della performance organizzativa e individuale, mediante incontri periodici in cui illustrare la normativa esistente e il Sistema di misurazione e valutazione della performance, con particolare riguardo alla tutela e agli iter da seguire in caso di disaccordo con il proprio valutatore sulla valutazione della propria performance e, anche, con il fine ultimo di dare la possibilità di un maggiore coinvolgimento nelle fasi di aggiornamento dei documenti di programmazione della performance.
- aggiornare periodicamente i valutatori al fine di migliorare le tecniche di valutazione e predisporre un iter ad hoc a cui i responsabili di Settore dovranno attenersi qualora, in corso d'anno, valutino l'apporto di un proprio collaboratore non performante, al fine di tutelare il dipendente e migliorare la performance dell'ufficio e individuale;

- aumentare le competenze del personale e conseguentemente le possibilità di poter ottenere progressioni orizzontali e verticali (si fa rinvio al Piano della formazione contenuto nella sezione relativa all'organizzazione e capitale umano del presente documento)

b) in tema di lavoro agile si procederà a somministrare un questionario interno ad hoc al fine di comprendere meglio la natura di eventuali problemi e predisporre soluzioni opportune.

Infine, saranno ripetute periodicamente indagini sul benessere interno e sulla qualità del lavoro in quanto ritenute strumento essenziale per garantire concretamente il rispetto del principio di equità e contrastare le cause che possano determinare discriminazioni e ostacolare lo sviluppo professionale.

DIMENSIONE ESTERNA

L'Amministrazione comunale darà un forte impulso alla promozione e al coordinamento di azioni che rendano Budrio luogo di inclusione sociale e promozione dei diritti, con l'obiettivo di diffondere la cultura del rispetto delle differenze di genere e della non violenza, realizzando annualmente iniziative ed eventi sul tema delle pari opportunità, con particolare riguardo al contrasto alla violenza sulle donne, alle discriminazioni e alle forme di violenza psicofisica.

Sarà essenziale agire in un'ottica inclusiva e partecipativa avendo riguardo al coinvolgimento delle associazioni e degli istituti scolastici presenti sul territorio al fine di coinvolgere anche i giovani.

Nella programmazione e realizzazione degli eventi un ruolo centrale sarà garantito alla Consulta delle Donne, in particolare sarà definito, con cadenza annuale o semestrale, un calendario di iniziative ad hoc.

Al fine di garantire quanto richiesto dalla normativa, e dare rilievo al tema delle pari opportunità, il Documento Unico di Programmazione contiene al suo interno obiettivi strategici e operativi relativi al tema delle pari opportunità a cui ogni anno saranno associati obiettivi gestionali, che saranno declinati nella sezione della performance del PIAO, che contribuiranno alla misurazione della performance individuale e organizzativa e alla misurazione del valore pubblico creato dall'ente.

Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza

Il Dpr del 30 giugno 2022, n. 81 stabilisce all'art. 1, comma 1, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione in quanto assorbito nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190, da aggiornare sulla base del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, approvato da ANAC con Delibera n. 7 del 17/01/2023.

In attuazione alla Legge 190/2012 “Disposizioni per la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) costituisce atto di indirizzo per l’applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla Legge 190/2012, prevede l’articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un’azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

Il PNA 2022, si è posto sulla scia dei precedenti Piani, dando in aggiunta particolare risalto ai controlli da effettuare sugli impegni assunti con il PNRR, al rafforzamento dei controlli sull’antiriciclaggio, impegnando i responsabili della prevenzione della corruzione a comunicare ogni tipo di segnalazione sospetta.

Aspetto di rilievo è sicuramente l’introduzione del concetto di Valore Pubblico anche nel contrasto alla corruzione.

ANAC sostiene che, se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del valore pubblico, inteso come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli *stakeholder*, dei destinatari di una politica o di un servizio, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.

In quest’ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una Amministrazione.

Nella sezioni del presente atto relative al valore pubblico e alla performance dell'ente, a cui si rinvia, vengono declinati gli obiettivi collegati al contrasto alla corruzione che contribuiscono alla creazione del valore pubblico dell'Ente.

In questa sezione si partirà dalla valutazione degli esiti del PTPCT 2022 e, secondo una logica di miglioramento progressivo, si procederà a presentare le integrazioni necessarie alla luce delle novità normative introdotte dal PNA 2022.

Da ultimo il Comune di Budrio con Delibera di Giunta n. 48 del 29/04/2022 ha approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PCPCT) 2022-2024 allineato al PNA 2019-2021.

A seguito dell'emanazione del DL 9 giugno 2021, n. 80 l'Ente, con Delibera di Giunta n. 89 del 30/06/2022 ha proceduto all'approvazione del proprio Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) che ha assorbito il PCPCT 2022 redatto in precedenza.

Il presente documento conterrà:

- **una parte generale** dove riportare i soggetti coinvolti e il processo di predisposizione del piano dando atto dell'integrazione del documento con gli strumenti di programmazione e con il piano della performance.

- **l'analisi del contesto** esterno ed interno.

La prima deve contenere la descrizione delle caratteristiche culturali, ambientali, sociali ed economiche del territorio potenzialmente impattanti in termini di esposizione al rischio corruttivo.

L'analisi del contesto interno riguarda la descrizione della struttura e dell'organizzazione dell'ente e la mappatura dei processi da analizzare, per aree di rischio, per contrastare e prevenire il rischio corruttivo.

- **la valutazione del rischio**, al fine di valutare le priorità di intervento, che si articola in 3 fasi:

. l'identificazione del rischio o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

. L'analisi del rischio si pone due obiettivi: il primo è quello di arrivare ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione); il secondo obiettivo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio, definendo il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi, al fine di individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l'attenzione.

. La ponderazione del rischio: ha invece lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

- **il trattamento del rischio** : rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee e specifiche a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione risulta esposta, dopo la fase di valutazione, e si programmano le modalità della loro attuazione.

Oltre alle misure specifiche il Piano deve contenere delle misure generali che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione (es formazione, rotazione, disciplina del conflitto d'interesse ecc)

- **Consultazione e comunicazione**: fase trasversale e potenzialmente contestuale a tutte le altre fasi del processo di gestione del rischio descritte e consiste nell'attività di coinvolgimento dei soggetti interni (personale, organo politico, etc.) ed esterni (cittadini, associazioni, altre istituzioni, etc.) ai fini del reperimento delle informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'amministrazione e nell'attività di comunicazione (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti, delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

- **Monitoraggio e riesame del sistema**: il processo di gestione del rischio prevede infine la fase di monitoraggio (attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio), e riesame periodico (attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso) attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione, nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie

Di seguito si presentano gli aggiornamenti ai punti elencati, partendo dal monitoraggio e riesame del sistema in una logica di feed back.

Monitoraggio e riesame del sistema

Il PTCP 2022 contiene il sistema che il Comune di Budrio ha definito per la valutazione e il trattamento del rischio corruttivo. In particolare sono state predisposte delle tabelle ad hoc attraverso le quali ogni responsabile di settore ha potuto programmare interventi mirati per il contrasto ai potenziali rischi corruttivi identificati per alcuni processi analizzati, ritenuti particolarmente "sensibili".

Il sistema di analisi consente di valutare le misure di contrasto al rischio corruttivo alla stregua di obiettivi gestionali che il responsabile di settore deve programmare, monitorare, rendicontare ed eventualmente riprogrammare.

Questi obiettivi sono stati inseriti fra gli obiettivi contenuti nel Peg 2022-2024, confluito nel PIAO 2022-2024, e, pertanto, valutati all'interno del piano della performance, collegati a obiettivi strategici e operativi declinati nel DUP 2022-2024.

I risultati ottenuti da ogni responsabile sono stati valutati dal Nucleo di Valutazione quali obiettivi di performance e, pertanto, hanno inciso sulla loro valutazione complessiva.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha pubblicato, in data 12/01/2023 sul sito del Comune, la relazione annuale relativa all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, dalla quale si ricava che non sono emerse particolari criticità.

Detta relazione contiene, come previsto nel PNA, un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

- Gestione dei rischi, mediante la richiesta ad ogni responsabile di un rendiconto delle azioni riportate nel presente Piano, che le ripercorrerà sinteticamente, attraverso gli indicatori previsti;
- Formazione in materia di anticorruzione e di trasparenza;
- Codice di comportamento;
- Altre iniziative;
- Eventuali sanzioni.

Si evidenzia che nel PTCP 2022 le analisi del rischio corruttivo e la previsione di un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale sono stati effettuati sotto la direzione dal Segretario Generale, in qualità di Responsabile in materia di prevenzione della corruzione, in condivisione con il Comitato di Direzione dell'Ente composto dai Responsabili dei diversi Settori, i quali, ai sensi del PNA, ricoprono un ruolo di collaborazione attiva e di corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

I risultati ottenuti nel 2022, che saranno rendicontati nei documenti previsti dalla normativa, costituiscono la base per la riprogrammazione 2023 e, al fine di attuare un'efficace strategia anticorruzione, nell'ottica del progressivo miglioramento, nel 2023 in applicazione delle previsioni contenute nel PNA, l'Ente ha realizzato una fase di consultazione, coinvolgendo i cittadini, le imprese e i soggetti portatori di interessi collettivi, quali ad esempio le associazioni di categoria.

A tal fine in data 29/11/2022 è stato pubblicato sul sito istituzionale, nella home page, apposito Avviso di consultazione pubblica per la presentazione di osservazioni e/o proposte per l'aggiornamento della Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023 – 2025 con il quale è stato richiesto a tutti i soggetti interessati di far pervenire entro il giorno 28/12/2022 eventuali proposte od osservazioni. Si da atto che entro detto termine non è pervenuta nessuna osservazione.

La presente sezione, inoltre, sarà trasmessa al Nucleo di Valutazione dell'Ente per la verifica di cui all'art. 1, comma 8-bis, della legge 190/2012, e per i suggerimenti ed i pareri che vorrà fornire.

Il monitoraggio effettuato dai Responsabili di Settore nel corso dell'anno 2022 ha evidenziato che non si sono verificati eventi corruttivi o riconducibili a comportamenti illeciti, che non ci sono state segnalazioni a riguardo, né si sono riscontrate violazioni del codice di comportamento da parte del personale dipendente e, quindi, che non sono stati avviati procedimenti disciplinari.

Quanto ai canali e strumenti di comunicazione dei contenuti del PTPC questo è stato pubblicato sul sito istituzionale, nella sezione dedicata ai sensi della vigente normativa, a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un atto aggiornato.

Parte generale

L'organizzazione interna del Comune di Budrio prevede:

Prevenzione della Corruzione:

- a) responsabile : Segretario generale
- b) supporto per l'attività di redazione ed analisi dei processi, delle mappature del "rischio", anche nei rapporti con tutti i Responsabili di Settore, il Responsabile del Settore risorse e controlli;

Trasparenza e Privacy:

- a) responsabile: Segretario Generale
- b) Coordinatore del gruppo di lavoro e tavolo tecnico – Responsabile Settore Affari Generali;

c) Gruppo di lavoro: i responsabili di Settore che nomineranno all'interno dei propri uffici i referenti.

Controlli interni successivi di regolarità amministrativa:

a) Responsabile: Segretario generale con il supporto dei Responsabili di Settore in adempimento al vigente regolamento approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 83 del 21/12/2015 .

b) Supporto con riferimento ai controlli ex art. 26, legge n. 488/99: Responsabile Settore risorse e controlli;

Di seguito si riportano i soggetti chiamati a dare attuazione ai contenuti della presente sezione:

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

La figura del RPC è stata interessata da significative modifiche introdotte dal D. Lgs. 97/2016 che ha disposto di unificare in capo ad un unico soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della Corruzione (RPC) e quello di Responsabile della trasparenza (RT) e, allo scopo di rafforzarne il ruolo, ha riconosciuto poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed affettività. Nella nuova normativa rimane la previsione che negli enti locali la scelta ricada, di norma, sul Segretario.

A seguito dell'approvazione del D. Lgs 97/2016 si è unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza cui sono riconosciuti poteri e funzioni atti a garantire che l'incarico sia svolto con autonomia ed efficacia.

Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, individuato nel Segretario Generale sono attribuiti i compiti previsti dalla legge e dal presente atto. In particolare:

- elaborare e proporre all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, della presente sezione del PIAO, verificandone l'efficace attuazione;
- comunicare agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate;
- proporre le necessarie modifiche alla presente sezione, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- definire annualmente la formazione dei dipendenti sui temi dell'etica e della legalità;

- proporre, ove possibile, al Sindaco la rotazione degli incarichi dei Responsabili di Settore (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”;
- riferire sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- quale responsabile per la trasparenza, svolgere un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- quale responsabile per la trasparenza, segnalare all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- elaborare la relazione annuale sull'attività svolta e all'OIV/NdV.
- raccogliere le segnalazioni effettuate dai whistleblower e provvedere alla loro tutela in adempimento alla legge 190/2012.

Inoltre lo stesso Responsabile:

- si confronta nei temi ed ambito di interesse comune con l'UPD ;
- si confronta negli ambiti di interesse con l'OIV/NdV ;
- cura la tutela del whistleblower;
- cura i temi dell'incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi, anche nel vaglio delle misure attuate per le autorizzazioni da rilasciare/rilasciate;
- cura il coinvolgimento degli stakeholders / cittadini anche organizzando eventuali eventi/attività di interesse nei temi trattati dell'etica dei comportamenti, della lotta alla corruzione, del valore della trasparenza.
- entro i termini previsti, fa pubblicare sul sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta. La trasmette all'organo di indirizzo e la pone in disposizione all'OIV/NdV.

Quale Responsabile per la trasparenza, provvede inoltre:

- alla programmazione delle attività necessarie a garantire l'attuazione corretta delle disposizioni in tema di trasparenza, ai sensi della normativa vigente (v. art. 43 decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 così come modificato da ultimo dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97),
- a fornire circolari/indirizzi/linee guida necessari ad avere un sistema il piu' possibile standardizzato e una metodologia di pubblicazione chiara e univoca per tutti i Settori;
- a rapportarsi con i responsabili dei singoli settori per lo svolgimento delle attività di controllo in merito agli adempimenti e obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- a segnalare al Sindaco, all'Organismo indipendente di valutazione/Nucleo di Valutazione (OIV/NdV), all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, ed ad ogni altro interlocutore previsto per legge, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- a fornire le linee guida necessarie in tema di accesso civico, FOIA e privacy;
- a individuare il sistema e i soggetti coinvolti nella raccolta delle istanze di accesso e la loro evasione, predisponendo un meccanismo univoco per tutti i settori, in grado di soddisfare il cittadino;
- a confrontarsi nei temi ed ambito di interesse comune con l'UPD anche promuovendo la conoscenza dei codici di comportamento nazionale e dell'ente;
- a confrontarsi negli ambiti di interesse con l'OIV/NdV anche rispetto al collegamento da tenere con la performance;

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune di Budrio è il Segretario Generale, dott.ssa Iocca Filomena, nominata con Atto Sindacale n.5 in data 26.03.2021, mentre per come riportato negli Orientamenti ANAC sopra richiamati, si stabilisce che in caso di assenza temporanea del RPCT, verrà sostituito dal Responsabile di Settore/Vice Segretario dott. Diego Baccilieri, al fine di non lasciare mai l'Ente privo di una figura così rilevante per l'attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione.

Per il Comune di Budrio il RASA è il Segretario Generale, che è stato individuato con atto Sindacale n. 6 del 08/06/2021, ovvero il soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi dell'Ente come stazione appaltante all'interno dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA). Tale obbligo informativo è inteso come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

- I responsabili di Settore

Nell'esecuzione delle loro proprie funzioni devono conformarsi ai seguenti principi:

- Improntare la gestione alla massima collaborazione condivisione e partecipazione con tutti i soggetti coinvolti, tra cui anche gli organi istituzionali, burocratici e di controllo, ai dipendenti tutti, in un'ottica di responsabilità a natura diffusa;
- Informare i dipendenti del contenuto della presente sezione comprensiva anche della parte sulla trasparenza, della misura dei controlli successivi di regolarità amministrativa, del codice di comportamento dell'ente, affinché i soggetti interessati possano con maggiore facilità e precisione adeguarsi al contenuto del medesimo, oltre ad avere le condizioni di partecipare attivamente rispetto al proprio ruolo e alle mansioni affidate;
- raccordarsi periodicamente con il Segretario Generale, e con tutti i soggetti di volta in volta coinvolti, per verificare e riesaminare la compatibilità e l'efficacia dell'azione amministrativa in tema di anticorruzione;
- procedere seguendo i cronoprogrammi di attività posti in essere coinvolgendo i propri referenti;

Inoltre i medesimi:

- partecipano attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure, con l'obbligo di collaborazione attiva e corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate;
- adottano le misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione (avvio del procedimento disciplinare, sospensione del personale, individuazione del personale da inserire nel piano della formazione);
- supportano il Responsabile anticorruzione e trasparenza, anche nelle materie dei controlli interni e della trasparenza, improntando la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza ed alla creazione di valore pubblico.
- sono inoltre responsabili in merito all'individuazione, elaborazione, richiesta di pubblicazione ed aggiornamento dei singoli dati di rispettiva competenza al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge;

- curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovono la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- adempiono agli obblighi di pubblicazione;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- tengono conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

I responsabili di settore svolgono le attività a supporto del Segretario Generale, riferendo della effettiva attuazione delle misure preventive alla corruzione nel proprio settore, raccogliendo report e feed-back predisposti dai referenti individuati nei propri uffici per quanto di propria competenza e rendendosi attivi nelle diverse richieste di informazioni e coinvolgimento avanzate dal Segretario Generale.

Ciascun capo settore può inoltre proporre, anche in corso d'anno, in occasione della rilevazione dei report, l'adozione di possibili ulteriori misure, volte ad implementare l'efficacia e/o l'aderenza della presente sezione alle mutate condizioni interne, esterne o organizzative, garantendo inoltre un flusso vivo di informazioni volte a perseguire un adeguato monitoraggio delle misure attuate e al possibile riesame della presente sezione qualora necessario.

- il Nucleo di Valutazione (NdV)

Le modifiche che il D.Lgs. 97/2016 ha apportato alla legge 190/2012 rafforzano le funzioni già affidate al N.V. in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal D. Lgs. 33/2013. Infatti, in linea con quanto già disposto dall'art. 44 del D.Lgs. 33/2013, detti organismi verificano che la presente sezione sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico – gestionale e che, nella misurazione e valutazione delle performance, si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

Al Nucleo di Valutazione dell'Ente il presente piano sarà trasmesso per la verifica di cui all'art. 1, comma 8 bis, della legge 190/2012.

- l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) gestito in forma associata:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D.Lgs. n. 165 del 2001);

- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- verifica l'applicazione del Codice di comportamento, fornendo i relativi pareri e ne propone l'aggiornamento;

- **Il Servizio Personale** chiamato a cooperare all'attuazione e alle modifiche al codice di comportamento e a diffondere buone pratiche;

- **Il Servizio SIA dell'Unione Terre di Pianura**, a cui siamo convenzionati, competente per le necessarie misure di carattere informatico e tecnologico;

- **I Dipendenti ed i Collaboratori** a qualsiasi titolo dell'amministrazione sono tenuti ad osservare le misure contenute nella presente sezione, a segnalare situazioni di illecito al proprio Referente, al Responsabile della Prevenzione o all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari e segnalare tempestivamente casi di personale conflitto di interessi e partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate.

L'analisi del contesto

Il contesto esterno

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui si opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Si è a tal fine espletata un'analisi del contesto allo scopo di individuare le informazioni sopra indicate, con riferimento all'ambiente esterno ed interno all'amministrazione.

L'analisi del contesto esterno, che va ad integrare quanto illustrato nella prima sezione, mira ad inquadrare le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio nel cui ambito l'Ente esplica le proprie funzioni. Ciò consente di comprendere le dinamiche relazionali che in esso si sviluppano e le influenze (o pressioni) a cui l'Ente può essere sottoposto da parte dei vari portatori di interessi operanti sul territorio. In tal modo è possibile elaborare una strategia di gestione del rischio calibrata su specifiche variabili ambientali e, quindi, potenzialmente più efficace.

Prima di procedere all'esame del contesto si ritiene utile precisare che nell'ente nel corso degli ultimi 5 anni nessun dipendente ha subito condanne per fatti corruttivi o per violazioni del codice di comportamento.

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

- il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Da un punto di vista operativo, l'analisi prevede sostanzialmente due tipologie di attività: 1) l'acquisizione dei dati rilevanti; 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Con riferimento al primo aspetto, l'amministrazione utilizza dati e informazioni sia di tipo "oggettivo" (economico, giudiziario, ecc.) che di tipo "soggettivo", relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholder.

L'Amministrazione reperisce dati e relazioni riguardanti l'ordine pubblico e la sicurezza avvalendosi delle fonti ministeriali relative, nello specifico, alla situazione del territorio emiliano-romagnolo.

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

Riguardo alle fonti interne, l'amministrazione può utilizzare interviste con l'organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture; le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o altre modalità; i risultati dall'azione di monitoraggio del RPCT per l'anno 2022, che non hanno evidenziato particolari criticità in questo ambito.

Nel territorio della Città Metropolitana di Bologna non risulta si sia sviluppato un sistema strutturato di infiltrazione della criminalità organizzata tale da ipotizzare forme di "colonizzazione mafiosa". Non si sono rilevati, inoltre, segnali tali da fare temere penetrazioni negli apparati amministrativi.

Tuttavia, i settori economici legati alle attività finanziarie e immobiliari nonché quelli relativi all'acquisizione e alla gestione di attività commerciali di diverso tipo - anche attraverso il rilevamento di aziende in stato di insolvenza e/o crisi - sono oggetto di rilevante interesse da parte delle tradizionali aggregazioni di tipo mafioso.

Nel capoluogo regionale, si registra la presenza di soggetti collegati ad alcune 'ndrine calabresi, prevalentemente dediti all'usura, alle estorsioni, al riciclaggio di capitali illeciti, al traffico internazionale di stupefacenti.

Per quanto riguarda la Camorra, è accertata, in particolare, la presenza nel territorio di soggetti contigui ad alcuni clan, inclini ad operazioni di "money-laudring", al gioco d'azzardo, alle scommesse clandestine, al traffico e allo spaccio di sostanze stupefacenti, a pratiche usuraie ed estorsive.

Relativamente a Cosa Nostra siciliana, è stata rilevata la presenza di soggetti collegati ad un paio di clan, con attività inerenti estorsioni e traffico di droga.

Soggetti della criminalità pugliese si rivolgono al traffico di sostanze stupefacenti, al supporto logistico dei latitanti e al reimpiego di capitali illeciti.

Nello specifico la sicurezza è sempre stata considerata per il territorio in esame un bene primario dei cittadini da garantire non soltanto in relazione ai fenomeni di criminalità organizzata ma anche in riferimento agli aspetti di criminalità diffusa e di illegalità presenti nelle realtà urbane. La condivisa necessità di conseguire l'obiettivo della sicurezza nel quadro di un efficace rapporto di collaborazione tra Amministrazione statale e Amministrazione locale articolata nel rispetto delle reciproche competenze e responsabilità, ha costituito oggetto di intese positivamente sperimentate nel territorio provinciale.

Dal quadro sopra descritto si evidenzia come la Provincia di Bologna sia una realtà ricca, dinamica, con servizi che funzionano, pur se non bisogna assolutamente abbassare la guardia ma confermare anche per il triennio 2023-2025 l'impianto complessivo di prevenzione della corruzione e della trasparenza sinora adottata dal Comune di Budrio. In questo contesto le aree di particolare esposizione al rischio di corruzione si confermano quelle individuate dal Piano Nazionale Anticorruzione, ed in particolare i processi concernenti l'affidamento di lavori, servizi e forniture(con gli interventi PNRR), all'erogazione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati, già presenti nel Piano nell'ambito delle quali il Comune di Budrio, anche in recepimento delle indicazioni fornite dall'ANAC, ha focalizzato l'attenzione prevedendo specifiche misure di prevenzione.

Nello specifico, per quanto concerne il territorio di Budrio, la sicurezza è sempre stata considerata un bene primario da garantire ai cittadini, non soltanto in relazione ai fenomeni di criminalità organizzata, ma anche in riferimento agli aspetti di delinquenza diffusa e di illegalità presenti nelle realtà urbane. In quest'ottica l'Amministrazione comunale di Budrio, continua nell'attività di sensibilizzazione e informazione ai cittadini in collaborazione con tutte le forze dell'ordine locali. Completa la visione del contesto esterno la Relazione del Comandante della Polizia Municipale del Comune di Budrio sull'attività svolta nell'anno 2022 acquisita agli atti, dalla quale emerge che dopo due anni impegnativi contrassegnati dalla Pandemia, il 2022 può essere considerato l'anno della "ripartenza". Una moltitudine di azioni hanno interessato l'operato del Comando sul territorio di Budrio. I dati contenuti nei Reports possono considerarsi come una chiave di lettura per la complessità delle funzioni svolte dalla Polizia Locale, ma non esauriscono la comprensione dell'attività degli agenti, che quotidianamente, in fase ordinaria e altrettanto in quella straordinaria sono chiamati a svolgere compiti a garanzia dell'ordinata e civile convivenza dell'intera comunità. .

Ad Aprile 2022 il Comando si è dotato di un'autovettura priva di loghi ed insegne istituzionali che ha permesso di espletare servizi in abiti civili in zone oggetto di doglianze e problematiche. Tale attività in borghese ha permesso una maggiore e capillare vigilanza del territorio che con veicoli istituzionali non sarebbe stato possibile. Durante l'espletamento del servizio sono stati accertati e contestati comportamenti non conformi al codice della Strada ed ai regolamenti Comunali, nonché controlli mirati alla tutela della sicurezza urbana.

In conformità a quanto previsto con il DL 113/2018 cui agli Art. 35-quater "Potenziamento delle iniziative in materia di sicurezza urbana da parte dei comuni" e Art. 35-quinquies "Videosorveglianza" si è implementato il sistema WATCHDOG per controllo dei veicoli in circolazione installando ulteriori nr. 4 videocamere di ultima generazione che risultano essere bidirezionali. Attualmente tutto il sistema è composto di nr. 12 telecamere installate anche nelle frazioni. La video sorveglianza comunale presente sul territorio risulta essere completamente attiva e funzionante. Tutti i sistemi di videosorveglianza sopra indicati hanno contribuito al supporto per le attività di Polizia Giudiziaria richieste dalle Forze di Polizia di tutto il territorio nazionale tramite acquisizioni di filmati e/o fotogrammi.

L'attività descritta nella relazione sopra citata, oltre ad essere specifica ed esaustiva, con riferimento ai vari ambiti, ha contribuito contestualmente ad una maggior vigilanza del territorio abbassando, di fatto, la percentuale di commissione di possibili reati. Di fondamentale importanza è il lavoro svolto dalla polizia nel farsi carico delle innumerevoli istanze e segnalazioni inerenti le problematiche del territorio. La vigilanza è rimasta costante anche nei parchi e nei luoghi di maggiore aggregazione.

Nello specifico, per quanto concerne il territorio di Budrio, la sicurezza è sempre stata considerata un bene primario da garantire ai cittadini, non soltanto in relazione ai fenomeni di criminalità organizzata, ma anche in riferimento agli aspetti di delinquenza diffusa e di illegalità presenti nelle realtà urbane. In quest'ottica l'Amministrazione comunale di Budrio, continua nell'attività di sensibilizzazione e informazione ai cittadini in collaborazione con tutte le forze dell'ordine locali. In conclusione i dati contenuti nei vari Reports confermano la funzione e il ruolo che il Corpo di Polizia Locale ha per la comunità di Budrio .

Il contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda principalmente la struttura organizzativa dell'ente e la mappatura dei processi finalizzata alla valutazione del rischio.

Nel 2020 l'amministrazione comunale ha espresso la propria volontà di recedere dall'Unione Terre di Pianura a decorrere dal 1 gennaio 2021, a seguito della quale l'ente, pertanto, ha avviato un percorso di ridefinizione organizzativa e di presidio rispetto anche alle funzioni relative alla prevenzione alla corruzione, alla trasparenza e ai controlli interni, cominciando a dotarsi di propri modelli e di un proprio sistema gestionale.

Sul tema della trasparenza verranno illustrate le griglie gestionali e l'organizzazione interna di cui il Comune si sta dotando.

In merito poi ai controlli interni, il Comune di Budrio ha approvato un proprio regolamento, con Delibera di Giunta Consiglio Comunale n. 83 del 21/12/2015, che sarà aggiornato e a cui sarà inoltre collegato il sistema della qualità illustrato già con informativa di Giunta del 18/12/2018.

L'analisi del contesto interno procede evidenziando le caratteristiche organizzative del nostro ente e l'analisi dei processi ai fini del contrasto ai fenomeni corruttivi.

In merito alla struttura Budrio è un Comune con 18.317 abitanti e, al 31/12/2022, ha 89 dipendenti a tempo indeterminato e 3 a tempo determinato.

Nel corso dell'anno 2022 sono intervenute numerose modifiche per effetto delle variazioni regolamentari ed ordinamentali allo scopo di proseguire la strategia dell'innovazione organizzativa e della razionalizzazione delle competenze.

Il dettaglio della organizzazione, comprensivo della descrizione per ogni struttura delle relative competenze, è presente sul portale del Comune al link: "Amministrazione Trasparente", sezione "Organizzazione", sottosezione "Articolazione degli Uffici", "Articolazione degli Uffici" (<https://www.comune.budrio.bo.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/organizzazione/articolazione-degli-uffici>).

La struttura organizzativa è funzionale al raggiungimento degli obiettivi previsti negli strumenti di programmazione dell'Ente e viene annualmente approvata dalla Giunta Comunale nell'ambito dell'atto di approvazione del Piano della Performance dell'Ente, che per gli Enti locali era unificato nel PEG, e che ora è contenuto nell'apposita Sezione del PIAO.

Nel modello organizzativo si prende atto delle funzioni attribuite al Segretario Generale dalla normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione, della trasparenza e controlli interni, senza risorse aggiuntive o servizi dedicati ma con l'individuazione di gruppi di lavoro all'interno della struttura organizzativa esistente.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 75 del 11/11/2020, a partire dal 01/01/2021, è stato modificato l'organigramma in forza della reinternalizzazione dei Servizi Ufficio Personale, OIV, Statistica, Anticorruzione/Trasparenza, Controlli interni successivi, Privacy e successivamente, da ultimo, con deliberazione n. 107/2022 si è provveduto ad ulteriore modifica dell'organigramma dell'Ente.

Dal punto di vista delle responsabilità, le Posizioni Organizzative costituiscono le strutture apicali dell'Ente a cui sono attribuite funzioni di direzione e di controllo delle strutture di riferimento e compiti di gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie attribuite.

La struttura organizzativa dell'ente ed il suo organigramma sono riportati nella Sezione 1 del presente documento, cui si fa rinvio.

Il PNA 2022 dà particolare risalto ai controlli da effettuare sugli impegni assunti con il PNRR, obiettivo principale del legislatore è, infatti, quello di mettere a sistema e massimizzare l'uso delle risorse a disposizione delle pubbliche amministrazioni (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire con rapidità gli obiettivi posti con il PNRR, razionalizzando la disciplina in un'ottica di massima semplificazione e al contempo migliorando complessivamente la qualità dell'agire delle amministrazioni. Il PIAO è, altresì, misura che concorre all'adeguamento degli apparati amministrativi alle esigenze di attuazione del PNRR.

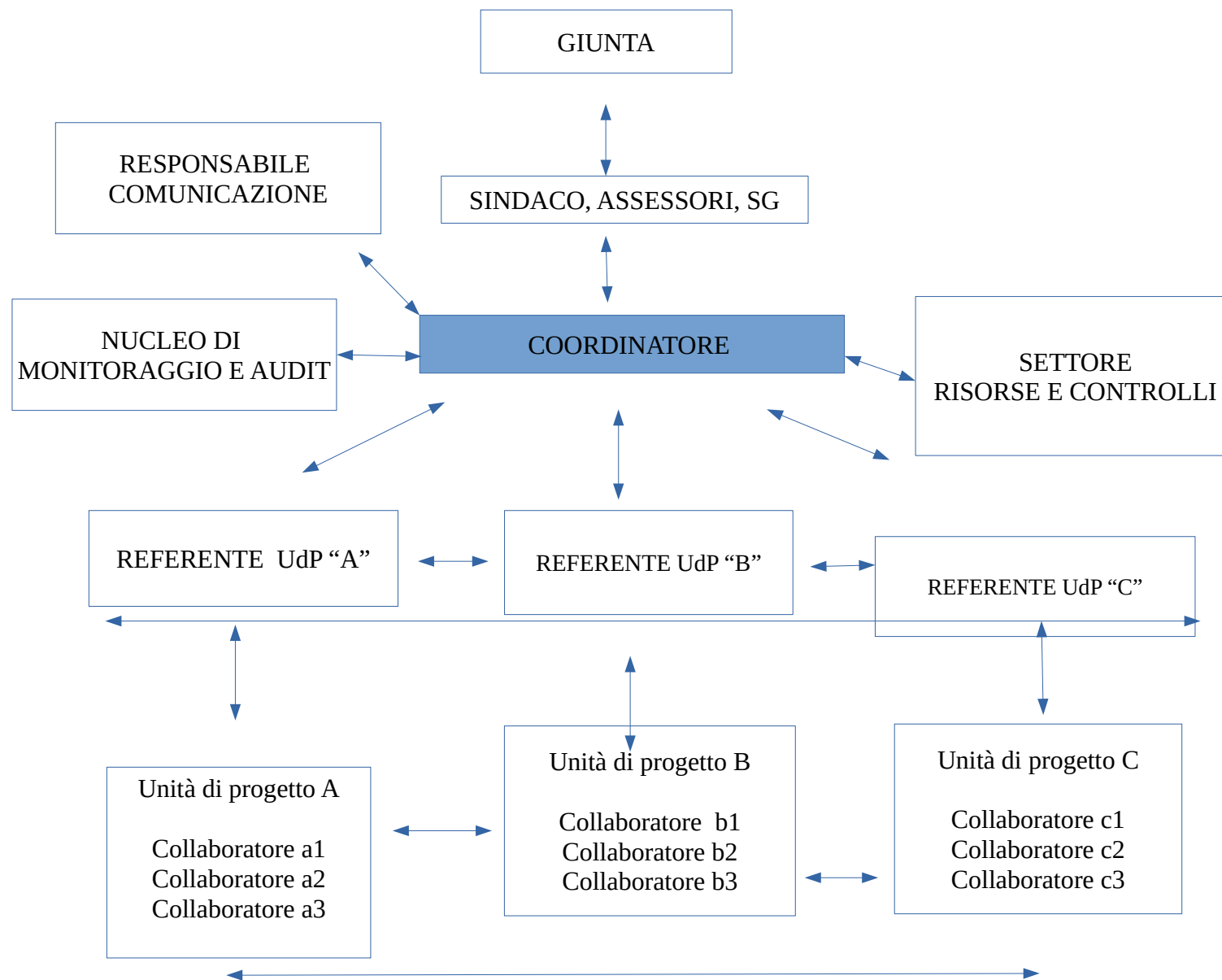
In questa sezione si evidenzia la struttura organizzativa che l'ente ha adottato per perseguire e monitorare/controllare gli adempimenti relativi ai progetti finanziati con il PNRR.

Con Delibera di Giunta n. 176 del 02/12/2022 il Comune di Budrio, nell'ambito del sistema complessivo di governance del PNRR, ha individuato una specifica struttura che, attraverso competenze tecnico specialistiche, possa presidiare le diverse tipologie di controllo da esercitarsi in via successiva sui progetti PNRR e nello specifico:

- controllo di natura economico/finanziaria
- controllo di gestione
- controllo di legittimità,
- controllo di legittimità di natura contrattuale;

E' stato inoltre istituito un presidio funzionale, organico ed efficace, denominato "Nucleo di monitoraggio ed Audit" per il monitoraggio dei progetti finanziati con fondi PNRR.

L'organigramma funzionale per la realizzazione dei progetti PNRR è così strutturato:



I referenti delle Unità di Progetto corrispondono di norma ai capi settore, i quali svolgono specifici compiti di controllo a sostegno dell'attività del RPCT, anche per quanto concerne lo svolgimento dei progetti finanziati con fondi PNRR.

Questo modello, orientato al raggiungimento di obiettivi trasversali potrà essere adottato dall'Ente anche nel raggiungimento degli obiettivi programmati per la creazione di Valore Pubblico.

La mappatura dei processi

La mappatura consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi dell'ente con l'obiettivo di esaminare gradualmente l'intera attività svolta nelle aree potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Nel PIAO 2023-2025 la mappatura è stata inserita all'interno delle schede di analisi adottate dai singoli capi settore.

Le amministrazioni devono considerare nella mappatura dei processi anche quelli correlati agli obiettivi di valore pubblico e se gli stessi sono presidiati da misure di prevenzione della corruzione.

Di seguito si riportano i processi, suddivisi per aree di rischio, individuati dai responsabili e le analisi dei processi selezionati inserite nel Piano della performance 2022-2024, confluito poi nel PIAO.

ELENCO DEI PROCESSI	
SETTORE	AREA PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE
RESPONSABILE DEL SETTORE	FILOMENA IOCCA
ELENCO DEI PROCESSI	
AREA DI RISCHIO	PROCESSI
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<i>comunicazione verso l'esterno</i>
	<i>comunicazione interna</i>
	<i>realizzazione notiziario comunale</i>
	<i> rassegna stampa</i>
	<i>redazione e gestione sito istituzionale</i>
	<i>direzione sistemi qualità</i>
	<i>gestione contenzioso</i>
	<i>predisposizione ordinanze</i>
	<i>nomine rappresentanti comune</i>
	<i>programmi di promozione del territorio</i>
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<i>Rapporti con istituzioni</i>
	<i>predisposizione, monitoraggio, rendicontazione documenti di programmazione</i>
	<i>affidamento incarichi</i>
	<i>rimborso oneri a datori di lavoro</i>
Acquisizione e gestione del personale	<i>Acquisto beni e servizi</i>
	<i>autorizzazioni al personale</i>
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<i>contrattazione decentrata</i>
	<i>controllo atti interni</i>
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<i>controllo su organismi partecipati</i>
	<i>Processo di spesa per pagamenti</i>
	<i>Processo di entrata per incassi</i>

ELENCO DEI PROCESSI	
SETTORE	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI
RESPONSABILE DEL SETTORE	FRANCESCO PALLADINO
ELENCO DEI PROCESSI	
AREA DI RISCHIO	PROCESSI
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	gestione protocollo
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	procedure di affidamento servizi e forniture
	gestione iva
	gestione irap
	gestione professionisti e occasionali
	Affidamenti di incarichi, consulenze e collaborazioni
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	controllo rendiconti agenti contabili
	<i>verifiche di cassa e controlli siope</i>
	richieste durc
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	GESTIONE PAGAMENTI
	<i>gestione cassa economale</i>
	<i>inventario beni mobili</i>
	<i>gestione c/c postali</i>
	<i>gestione entrate</i>
	<i>gestione spese</i>
	<i>liquidazione stipendi</i>
	<i>scarico ruoli</i>
	<i>gestione utenze</i>
	<i>predisposizione bilancio</i>
	<i>predisposizione rendiconto</i>
	Contratti Pubblici
<i>gestione contratti telefonia</i>	
<i>gestione contratti cancelleria</i>	
Acquisizione e gestione del personale	Rilevazione presenze
	Certificati di servizio
	Procedimenti disciplinari
	Pratiche L.104
	Aspettative e congedi straordinari
	Stipendi/CU/Modello 770/Denunce mensili e annuali
	Assegni familiari
	Assunzioni / Mobilità / Comandi / Incarichi art. 90 e art. 110 TUEL /
	progressioni
	Gestione buoni pasto
	Segnalazioni e reclami in fase di ricezione
	Determinazione fondo risorse decentrate
	Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
DEBORA BADIALI il 26/04/2023 10:19:36, FILOMENA IOCCA il 26/04/2023 10:19:36	Programmazione dei fabbisogni

FILOMENA IOCCA il 19/04/2023 14:54:35 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005

DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 44 del 21/04/2023

ELENCO DEI PROCESSI	
SETTORE	2 – RISORSE E CONTROLLI
RESPONSABILE DEL SETTORE	SCARANO ROCCO
ELENCO DEI PROCESSI	
AREA DI RISCHIO	PROCESSI
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<i>Determinazione e rendicontazione dei tassi di copertura per i servizi a domanda individuale</i>
	<i>Redazione del Piano Esecutivo di Gestione</i>
	<i>Variazioni al Piano esecutivo di gestione</i>
	<i>Redazione relazione performance e rendiconto piano esecutivo di gestione</i>
	<i>Supporto nella predisposizione degli indicatori gestionali e di performance</i>
	<i>Predisposizione studi, analisi, indagini</i>
	<i>Analisi costi/attività previsione</i>
	<i>Analisi costi/attività rendicontazione</i>
	<i>analisi processi organizzativi</i>
	<i>supporto alla predisposizione di atti relativi ai processi partecipativi</i>
	<i>analisi costi strumentali</i>
	<i>rendicontazione risparmi non adesione consip/intercenter</i>
	<i>Redazione referto al controllo di gestione</i>
	<i>Analisi bilancio (per centri di costo, funzioni, ecc)</i>
	<i>Monitoraggio di bandi regionali, europei, enti pubblici in genere o organismi privati per programmi di finanziamento.</i>
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<i>Redazione documenti per il controllo strategico (stato attuazione programmi)</i>
	<i>Supporto al sistema della qualità : predisposizione e lettura customer satisfaction</i>
	<i>Supporto al sistema della qualità : predisposizione carte dei servizi e standard qualità</i>
	<i>Supporto e redazione questionari, relazioni ecc interni ed esterni</i>

ELENCO DEI PROCESSI	
SETTORE	AFFARI GENERALI
RESPONSABILE DEL SETTORE	DIEGO BACCILIERI
ELENCO DEI PROCESSI	
AREA DI RISCHIO	PROCESSI
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Accesso agli atti e documenti amministrativi archivio corrente
	Accesso agli atti e documenti amministrativi archivio storico
	Autenticazione di copie di atti in possesso dell'ufficio
	Registrazione e smistamenti atti protocollo generale
	Pubblicazione delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio
	Pubblicazione delle determinazioni dirigenziali
	Iscrizioni e rettifiche anagrafe
	Trasferimento di residenza interno comune
	Cancellazione residenze
	Rilascio certificati/attestazioni
	rilascio carte di identità
	Autentiche firme, foto, ecc
	Rilascio liste elettorali
	Rilascio tessera elettorale e relativi duplicati
	Aggiornamenti liste elettorali
	Gestione stato civile
	Trascrizione atto di matrimonio concordatario
	Accordo di separazione o di divorzio davanti all'Ufficiale di Stato Civile
	Rilascio autorizzazioni
	Donazione di organi e tessuti: dichiarazione di volonta'
Verbale di giuramento e trascrizione del decreto di concessione o conferimento della cittadinanza	
rilascio licenze	
Segnalazioni da parte dei cittadini	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<i>Acquisto beni e servizi</i>
Affari legali e contenzioso	Definizione e controllo delle fasi relative alle attività di tutela legale e delle ragioni dell'ente
	Incarichi legali per resistere in giudizio
Contratti Pubblici	Stipula contratti di appalto di lavori, forniture e servizi
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Processo di spesa per pagamenti
	<i>Processo di entrata per incassi</i>

ELENCO DEI PROCESSI	
SETTORE	SERVIZI ALLA PERSONA
RESPONSABILE DEL SETTORE	ANNA BUONAGURELLI
ELENCO DEI PROCESSI	
AREA DI RISCHIO	PROCESSI
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Iscrizioni servizi scolastici (trasporto/mensa)
	Fornitura libri di testo / Gestione buoni libro
	Servizio Nidi di infanzia (iscrizioni e gestione)
	Segnalazioni e reclami in fase di ricezione
	Accesso a documenti / atti / informazioni (a esclusione delle richieste di accesso fatte durante le procedure di gara) Accesso civico semplice e generalizzato Accesso agli atti da parte dei Consiglieri
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegnazione alloggi edilizia residenziale pubblica
	Richiesta assegni di cura e assistenza domiciliare
	Erogazione contributi economici
	Procedure negoziate, affidamenti diretti, mercati elettronici (rdo, trattative dirette, oda) e altre procedure
	<i>Predisposizione capitolati per appalti</i>
	cambio alloggi, mobilità e permanza degli alloggi edilizia residenziale pubblica in attuazione della L.R. 24/2001
Acquisizione e gestione del personale	Valutazioni del personale
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo dichiarazioni sostitutive di atto notorio (come amministrazione procedente e come amministrazione controllante)
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Processo di spesa per pagamenti
	<i>Processo di entrata per incassi</i>

ELENCO DEI PROCESSI	
SETTORE	CULTURA
RESPONSABILE DEL SETTORE	RAFFAELA ALBERTI
ELENCO DEI PROCESSI	
AREA DI RISCHIO	PROCESSI
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Procedura affidamenti servizi e forniture
	Affidamento incarichi
	Concessione patrocini
	Prestiti e noleggio onerosi
	Concessione contributi e benefici
	Procedure negoziate, affidamenti diretti, mercati elettronici (rdo, trattative dirette, oda) e altre procedure
	<i>Predisposizione capitolati per appalti</i>
	Autorizzazione eventi
Acquisizione e gestione del personale	Valutazioni del personale
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Richieste di iscrizioni ad albi
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Processo di spesa per pagamenti
	<i>Processo di entrata per incassi</i>
	<i>Tutela patrimonio</i>

ELENCO DEI PROCESSI	
SETTORE	TRIBUTI
RESPONSABILE DEL SETTORE	LUCA CANATTIERI
ELENCO DEI PROCESSI	
AREA DI RISCHIO	PROCESSI
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo/contrasto evasione tributi
	Accertamento con adesione
	Rimborso tasse non dovute/erroneamente versate
	Rateazione
	Riscossione coattiva
Contratti Pubblici	Procedure di affidamento servizi e forniture
	Verifica attività concessionari
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Regolarizzazione contabile entrate
	Impegni e liquidazioni
	Proposta Regolamenti
	Insinuazione al passivo procedure concorsuali
Incarichi e nomine	Procedure di affidamento incarichi
Affari legali e contenzioso	Contenzioso (reclamo, mediazione, ricorso)

ELENCO DEI PROCESSI	
SETTORE	10 – COMANDO POLIZIA LOCALE
RESPONSABILE DEL SETTORE	MURRONE MAURIZIO
ELENCO DEI PROCESSI	
AREA DI RISCHIO	PROCESSI
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<p>Procedimento sanzionatorio: gestione verbali di accertamento di violazioni Codice della Strada</p> <p>Il controllo della disciplina stradale</p> <p>Procedimento sanzionatorio: gestione verbali di accertamento di violazioni Ordinanze sindacali,Regolamenti comunali ed altre norme complementari</p> <p>Procedimenti di archiviazione di verbali di accertata violazione al Codice della Strada in autotutela</p> <p>Procedimenti di archiviazione di verbali di accertata violazione a Regolamenti o Ordinanze del Sindaco in autotutela</p> <p>Procedimenti di archiviazione di verbali di accertata violazione Codice della Strada su ricorso</p> <p>Procedimenti di archiviazione di verbali di accertata violazione a Regolamenti o Ordinanze del Sindaco su ricorso</p> <p>Ordinanze ingiunzione di pagamento</p> <p>Gestione del contante</p> <p>Rateazione sanzioni amministrative pecuniarie</p> <p>Gestione Ruoli</p> <p>Rimborso somme denaro versate in eccedenza</p> <p>Contributi ad associazioni di volontariato che effettuano attività a supporto della Polizia Locale</p> <p>Acquisto beni ed attrezzature</p>
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<p>Controlli ed accertamenti generali su strada</p> <p>Svolgimento controlli di iniziativa e su segnalazione in materia polizia stradale</p> <p>Svolgimento controlli di iniziativa e su segnalazione in materia polizia edilizia</p> <p>Svolgimento controlli di iniziativa e su segnalazione in materia commerciale</p> <p>Svolgimento controlli di iniziativa e su segnalazione in materia ambientale</p> <p>Svolgimento controlli di iniziativa e su segnalazione in materia polizia veterinaria-zoofila</p> <p>Svolgimento controlli di iniziativa e su segnalazione in materia igienico sanitaria</p> <p>Rilievi sinistri stradali e relativa gestione della dinamica ed elaborazione della relazione di incidente</p> <p>Polizia Giudiziaria di iniziativa o sub delegata</p> <p>Accertamenti anagrafici</p> <p>Notifiche</p>
Acquisizione e gestione del personale	<p>Reclutamento personale</p>
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<p>Ordinanze temporanee di viabilità</p> <p>Rilascio autorizzazioni in deroga al divieto di transito autocarri superiori a 7,5 tonnellate</p> <p>Rilascio autorizzazioni occupazione suolo pubblico con o senza canone cosap</p> <p>Rilascio autorizzazioni pubblicità fonica e stradale con e senza canone cosap</p> <p>Gestione graduatoria e spunta mercati</p> <p>Accesso agli atti</p>

ELENCO DEI PROCESSI		
SETTORE	SVILUPPO DEL TERRITORIO	
RESPONSABILE DEL SETTORE	ANGELA MICELI	
ELENCO DEI PROCESSI		
AREA DI RISCHIO	PROCESSI SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AUTORIZZAZIONE AGLI SCAVI	
	AUTORIZZAZIONE PER OCCUPAZIONE PERMANENTE DI SUOLO PUBBLICO	
	AUTORIZZAZIONE PER TRASLAZIONE E/O INSERIMENTO RESTI MORTALI/CENERI NELL'AMBITO DEI CIMITERI COMUNALI	
	AUTORIZZAZIONE PER TRASLAZIONE E/O INSERIMENTO RESTI MORTALI/CENERI DA ALTRI COMUNI NEI CIMITERI COMUNALI	
	AUTORIZZAZIONE PER ESUMAZIONI STRAORDINARIE	
	AUTORIZZAZIONE PER ESTUMULAZIONI STRAORDINARIE	
	AUTORIZZAZIONE PER TRASLAZIONE, RESTI MORTALI, CENERI VERSO ALTRI COMUNI SU ISTANZA DI PARTE	
	AUTORIZZAZIONE TOMBAMENTI	
	ACCESSO AGLI ATTI	
		PROCESSI SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA
		Autorizzazione allo scarico acque reflue
		Autorizzazione paesaggistica semplificata (art.146 DL 42/04)
		Autorizzazione paesaggistica ordinaria (art.146 DL 42/04)
		Accertamento di compatibilità paesaggistica (art.167 DL 42/04)
		Autorizzazione ai passi carrabili
		Certificato di idoneità alloggiativa
		Permesso di costruire
		Permesso di costruire in deroga
		Permesso di costruire in sanatoria
		Segnalazione Certificata di Inizio Attività edilizia (SCIA)
		Comunicazione di Inizio Lavori edilizi Asseverata (CILA)
		Approvazione Piani di riconversione o ammodernamento di azienda agricola
		Valutazione Preventiva
		Segnalazione Certificata di Agibilità e Conformità Edilizia (SCEA)
		Richiesta proroga inizio e/o fine lavori
		Autorizzazione sismica
		Deposito documentazione sismica strutture
		Nulla Osta all'installazione di posa Cartelli e Insegne Pubblicitarie
		Attribuzione o variazione numerazione civica
		Attribuzione numero di matricola ascensori e impianti di sollevamento
		Deposito certificazioni di conformità impianti
		Richiesta occupazione suolo pubblico permanente
	Comunicazione abbattimento alberi e potatura in deroga	
	Deroga acustica per attività temporanee rumorose.	
	Vincolo idrogeologico	
	Accesso agli atti e documenti amministrativi	

	PROCESSI SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI
	REDAZIONE, AGGIORNAMENTO E PUBBLICAZIONE PROGRAMMA TRIENNALE OPERE PUBBLICHE
	REDAZIONE, AGGIORNAMENTO E PUBBLICAZIONE PROGRAMMA BIENNALE ACQUISTI DI SERVIZI E FORNITURE
	VERIFICA E VALIDAZIONE DI PROGETTI DI OPERE PUBBLICHE
	PREDISPOSIZIONE DOCUMENTAZIONE DI GARA
	STIPULA CONTRATTI DI APPALTO
	AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO
	CONTABILIZZAZIONE LAVORI
	VALUTAZIONE E APPROVAZIONE MODIFICHE CONTRATTUALI IN CORSO DI ESECUZIONE LAVORI PER OPERE PUBBLICHE
	VALUTAZIONE E APPROVAZIONE DI STATI DI AVANZAMENTO LAVORI PER OPERE PUBBLICHE
	VALUTAZIONE ORDINI DI SERVIZIO ESECUZIONE LAVORI PER OPERE PUBBLICHE
	VALUTAZIONE CONTO FINALE LAVORI PER OPERE PUBBLICHE
	COLLAUDI – CERTIFICATO REGOLARE ESECUZIONE
	CONFORMITA'/REGOLARE ESECUZIONE SERVIZI E FORNITURE
	SVINCOLO FIDEIUSSIONI A GARANZIA COMPLETAMENTO ESECUZIONE DI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
	AFFIDAMENTO DIRETTO DI SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE A 5.000 EURO
	AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA INDIVIDUATA ALL'ART. 36 COMMA 2 LETT. A) DEL D. LGS. 50/2016
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE IN ADESIONE AD ACCORDI QUADRO E CONVENZIONI DI CONSIP/INTERCENTER
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO SUPERIORE ALLA SOGLIA DI CUI ALL'ART. 36 COMMA 2 LETT. A) E INFERIORE ALLA SOGLIA DI CUI ALL'ART. 35, COMMA 1 LETT. C) DEL D. LGS. 50/2016
	AFFIDAMENTO SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO SUPERIORE ALLA SOGLIA DI CUI ALL'ART. 35, COMMA 1 LETT. C) DEL D. LGS. 50/2016
	AFFIDAMENTO DIRETTO DI LAVORI DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA INDIVIDUATA ALL'ART. 36 COMMA 2 LETT. A) DEL D. LGS. 50/2016 (40.000)
	AFFIDAMENTO DI LAVORI DI IMPORTO SUPERIORE ALLA SOGLIA INDIVIDUATA ALL'ART. 36 COMMA 2 LETT. A) DEL D. LGS. 50/2016 E INFERIORE ALLA SOGLIA INDIVIDUATA ALL'ART. 36 COMMA 2 LETT. C-BIS) DEL D. LGS. 50/2016
	AFFIDAMENTO DI LAVORI DI IMPORTO SUPERIORE ALLA SOGLIA INDIVIDUATA ALL'ART. 36 COMMA 2 LETT. C-BIS) DEL D. LGS. 50/2016
	LAVORI DI SOMMA URGENZA
	STIPULA CONTRATTI DI INCARICHI PROFESSIONALI
	CONCESSIONE LOCULI
	CONCESSIONE OSSARI
	CONCESSIONE AREE PER LA COSTRUZIONE DI TOMBE DI FAMIGLIA
	RETROCESSIONI LOCULI E OSSARI
	PROCESSI SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA
	Stipula contratti di beni e servizi
	Stipula contratti di beni e servizi o di progettazione
	RICEZIONE SEGNALAZIONE E RECLAMI DAI CITTADINI (MANUTENZIONE VERDE, VIABILITA', PATRIMONIO COMUNALE)
	RICEZIONE SEGNALAZIONE E RECLAMI DELLE SCUOLE (MALFUNZIONAMENTO IMPIANTI, MANUTENZIONE IMMOBILI)
	RENDICONTAZIONE CONTRIBUTI
	APERTURA SINISTRI PASSIVI
	GESTIONE SINISTRI PASSIVI
	APERTURA SINISTRI ATTIVI
	GESTIONE SINISTRI ATTIVI
	Processo di spesa per pagamenti
	Processo di entrata per incassi
	Tutela patrimonio
	Approvazione Piani Urbanistici Attuativi di iniziativa pubblica e privata e approvazione (PUA)
	Approvazione Accordi Operativi
	Proroga di convenzione urbanistica o di PUA di iniziativa privata e pubblica
Contratti Pubblici	
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
Pianificazione urbanistica	

Valutazione del rischio

Abbiamo visto in precedenza che un'analisi corretta per la gestione del rischio corruttivo, una volta effettuata l'analisi del contesto, deve contenere: la valutazione del rischio (che si articola in 3 fasi: l'identificazione del rischio, l'analisi del rischio e la ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio.

In sintesi si rappresentano i punti sviluppati di seguito, definendo le matrici e tabelle che ogni settore compila per effettuare un'analisi completa relativa alla gestione del rischio corruttivo.



La mappatura dei processi: consiste nella individuazione dei processi organizzativi dell'ente, nelle aree potenzialmente esposte a rischi corruttivi, con cui classificare l'azione amministrativa partendo dalla documentazione esistente (organigrammi, funzionigrammi, regolamenti ecc).

ELENCO DEI PROCESSI	
SETTORE	
RESPONSABILE DEL SETTORE	
ELENCO DEI PROCESSI	
AREA DI RISCHIO	PROCESSI
Area di rischio 1	PROCESSO 1
	PROCESSO 2
	PROCESSO 3
	PROCESSO 4
	PROCESSO 5
	PROCESSO 6
	PROCESSO 7
Area di rischio 2	PROCESSO 1
	PROCESSO 2
	PROCESSO 3
	PROCESSO 4
	PROCESSO 5
	PROCESSO 6
	PROCESSO 7
Area di rischio 3	PROCESSO 1
	PROCESSO 2
	PROCESSO 3
	PROCESSO 4
	PROCESSO 5
	PROCESSO 6
	PROCESSO 7

probabilità x impatto) e la ponderazione del rischio di tipo qualitativo (trascurabile, medio, rilevante, critico). Infine si definiscono le misure di contrasto specifiche individuate con gli indicatori di performance.

PROCESSO																		
AREA DI RISCHIO																		
SETTORE																		
RESPONSABILE DEL SETTORE																		
ATTIVITÀ FASI AZIONI DA COMPIERE	SOGGETTO RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO										RISULTATO VALUTAZIONE RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLA MISURA DA ADOTTARE (da riportare nella scheda di peg)	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)
				VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE IMPATTO									
				Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazionab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine						

Il collegamento alla Sezione 2 - Performance: il collegamento alla performance della valutazione e misurazione del rischio corruttivo è effettuato mediante il collegamento delle misure di contrasto individuate agli obiettivi gestionali e collegati agli obiettivi strategici e operativi contenuti nel DUP. Ogni misura viene descritta a preventivo, (individuando indicatori con target da rispettare e prevedendo i tempi di realizzazione delle attività),

monitorata semestralmente e rendicontata. La capacità da parte del responsabile di settore di raggiungere o meno le misure programmate inciderà sulla valutazione della performance complessiva effettuata dal nucleo di valutazione e contribuiranno alla creazione di valore pubblico collegato al contrasto ai fenomeni corruttivi.

La mappatura finale dei processi rappresenta il “cruscotto” dell’analisi del processo.

Settore		
Obiettivo gestionale		<i>Prevenzione e trattamento del rischio corruttivo nella****indicare il nome del processo per il quale si procederà al trattamento del rischio***</i>
Descrizione obiettivo gestionale e risultati e impatti attesi	Misura 1	DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLA MISURA DA ADOTTARE
	Misura 2	DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLA MISURA DA ADOTTARE
	Misura 3	DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLA MISURA DA ADOTTARE
Linea di programma		LPM 1 – UN TERRITORIO GOVERNATO CON EQUILIBRIO
Outcome		Rafforzamento del sistema democratico del paese e della fiducia verso l'amministrazione, aumento della percezione di sicurezza e miglioramento dei rapporti tra l'Ente ed i residenti, in una sorta di nuovo "patto" con i cittadini
Obiettivo strategico		Obiettivo strategico
Obiettivo operativo		Obiettivo operativo
Missione		
Programma		
Assessore		
Responsabile settore		
Priorità/Peso percentuale		
Durata (triennio.....)		
Settori / servizi coinvolti		
Utenti/portatori di interessi		

Descrizione indicatore	formula	Target previsto anno x-1	Target previsto anno x	Target raggiunto al 30/06/	Target finale	Percentuale di raggiungimento
Indicatore misura 1	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
Indicatore misura 2	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
Indicatore misura 3	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO					

Attività	eseguita													
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Attività per la misura 1	SI/NO													
	Prevista													
Attività per la misura 1	SI/NO													
	Prevista													
Attività per la misura ...	SI/NO													
	Prevista													
Attività per la misura ...	SI/NO													
	Prevista													
Attività per la misura ...	SI/NO													
	Prevista													

Risultati al 30/6/...	
Risultati al 31/12/...	
Note e segnalazioni	

Una volta identificati e descritti i processi, effettuata la valutazione e misurazione dei rischi, collegata l'analisi alla performance, si procede a una rappresentazione grafica in cui riportare tutti gli elementi necessari per valutare complessivamente la mappatura del processo, riportando i contenuti essenziali delle tabelle precedenti:

- i fattori abilitanti e le tipologie di rischio imputabili al processo nelle sue attività,
- gli interventi e le misure già adottate negli anni precedenti,
- la probabilità e l'impatto che l'evento rischioso si verifichi, dal cui prodotto si calcola l'indice di rischio che permetterà di ponderare il rischio del processo e definire la priorità di intervento,
- identificare gli interventi e le misure da realizzare (da monitorare e perseguire nel triennio) con il collegamento delle misure a specifici obiettivi gestionali.

SETTORE													
RESPONSABILE DEL SETTORE													
MAPPATURA DEI PROCESSI													
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	FATTORI ABILITANTI	TIPOLOGIA DI RISCHIO	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENZIONE RISCHIO/MISURE ADOTTATE	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	INDICE DI RISCHIO (P x I)	VALUTAZIONE RISCHIO (TRASCURABILE, MEDIO, RILEVANTE, CRITICO)	PRIORITA' DI INTERVENTO	INTERVENTI/ MISURE DA REALIZZARE ANNO X	INTERVENTI/ MISURE DA REALIZZARE ANNO X+1	INTERVENTI/ MISURE DA REALIZZARE ANNO X+2

Il trattamento del rischio

Si richiamano di seguito le misure comuni a cui devono attenersi i responsabili di settore:

- Astensione dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endo procedimentali e del provvedimento finale da parte del Responsabile del procedimento e dei titolari degli uffici competenti che si trovino in situazioni nelle quali vi sia conflitto di interesse, anche potenziale;
- Rispetto, di norma, dell'ordine cronologico di protocollo nelle istanze;
- In merito al rispetto dell'ordine cronologico di pagamento i singoli settori dell'Ente devono procedere con la liquidazione tecnica in ordine cronologico in base alla data di protocollo delle fatture, ovviamente tenendo in considerazione i vari casi di complessità nel riscontro fatture;
- Assegnazione delle pratiche ai collaboratori, secondo criteri di imparzialità e trasparenza e per le aree con processi ritenuti a rischio di corruzione si pone attenzione alla rotazione ordinaria e a tutto quanto sopra esplicitato nel paragrafo di riferimento;
- Redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- Rispetto del divieto di aggravio del procedimento anche attraverso l'acquisizione di ufficio di atti e documenti utili;
- Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa, motivare adeguatamente l'atto, indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria; tale motivazione dovrà essere espressa con stile semplice e diretto, in modo da consentire a chiunque di comprendere appieno il contenuto dei provvedimenti.
- Atteggiamento etico in adesione al codice di comportamento e a tutte le azioni proposte a prevenzione del rischio di corruzione individuate. Piena collaborazione e feedback tempestivi rispetto ai monitoraggi e alle richieste di informazioni e o dati avanzati dal RPCT o dal responsabile della trasparenza o dei controlli.

I capi settore titolari di posizione organizzativa e i dipendenti, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge, sono posti a conoscenza dei contenuti della presente sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza e provvedono alla sua esecuzione.

I capi settore, anche in ossequio a quanto rilevato nell'aggiornamento al Piano Nazionale della prevenzione della corruzione; sono chiamati annualmente al raggiungimento anche di obiettivi di struttura strategici trasversali valutati nell'ambito del ciclo della performance di cui uno avrà attinenza alla prevenzione della corruzione.

I capi settore titolari di posizione organizzativa:

- provvedono a dare puntuale conto al referente del Comune per cui prestano attività o direttamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, delle comunicazioni, segnalazioni, report e/o relazioni previsti nella presente sottosezione stesso e/o richiesti dal Responsabile nello svolgimento delle sue attività.
- assicurano, per il settore di competenza, l'osservanza dei Codici di Comportamento e verificano le ipotesi di violazione, adottando le relative misure gestionali e procedendo alle eventuali segnalazioni all'UPD.
- La misurazione e valutazione della Performance organizzativa del Dirigente/Responsabile è finalizzata a valutare il contributo che i singoli ambiti organizzativi apportano attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri stakeholders.
- Ottemperano agli obblighi di prevenzione della corruzione, del codice di comportamento, trasparenza, e controlli interni così come anche declinati dai documenti organizzativi.

I titolari di posizione organizzativa provvedono ogni anno nei tempi stabiliti:

- al monitoraggio annuale del rispetto dei tempi procedurali ed alla tempestiva eliminazione di eventuali anomalie, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo. L'adempimento sopra esplicitato viene tempestivamente comunicato Responsabile della prevenzione della corruzione per quanto di competenza;
- all'attestazione/relazione/feed back richiesti al Responsabile della prevenzione della corruzione nel pieno rispetto della presente sottosezione, di quello nazionale, e per conseguenza di tutte le misure generali e o specifiche previste quali deterrenti alla corruzione , indicando i casi di scostamento e le relative ragioni anche seguendo le schede all'uopo predisposte;
- al conseguimento dell'obiettivo strategico specifico e trasversale dato in tema di prevenzione della corruzione presente nel Documento Unico di Programmazione e declinato negli obiettivi gestionali ;

- adesione all'espressione di volontà espresse dall'organo di indirizzo politico e avvallo per competenza del NDV.

Al fine di garantire che il RPCT possa svolgere il proprio ruolo con effettività ed efficacia si assuma la piena consapevolezza che tra le disposizioni del codice di comportamento ha carattere imperativo lo specifico dovere di collaborare attivamente con il RPCT dovere la cui violazione è da ritenersi particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare.

Consultazione e comunicazione

In merito alla pubblicazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, va tenuto conto che il D.M. 132/2022 dispone all'art. 7 che il PIAO va pubblicato sul sito del Dipartimento della funzione pubblica e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.

A tale ultimo riguardo il PIAO, contenente la sezione anticorruzione dovrebbe essere pubblicati in formato aperto (ad esempio HTML o PDF/A) sul sito istituzionale di un'Amministrazione o ente nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti-Prevenzione della corruzione". A tale sotto-sezione si può rinviare tramite link dalla sottosezione di primo livello "Disposizioni generali".

La pubblicazione può essere effettuata anche mediante link al "Portale PIAO" sul sito del Dipartimento della funzione pubblica (DFP).

Monitoraggio e riesame

La pianificazione delle misure di mitigazione e trattamento del rischio corruttivo sviluppa le priorità di trattamento emerse nella fase di analisi e ponderazione dei rischi. La pianificazione di ogni misura prevede tempi certi e responsabilità chiare per garantirne l'effettiva attuazione, nonché un indicatore ed un target attraverso cui verificarne la realizzazione e, quindi, assicurare l'efficacia dell'intervento.

In questa sottosezione sono indicate le misure di trattamento del rischio generali e trasversali, nonché le misure specifiche che verranno attuate dall'Amministrazione nel triennio 2023-2025, con indicazione delle tempistiche di attuazione e degli uffici responsabili; viene dato altresì atto di quanto realizzato nell'annualità 2022 rispetto alle previsioni contenute nel PTPCT 2022-2024. La mancata attuazione e il mancato rispetto, da parte dei dipendenti dell'Amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal presente Piano costituisce illecito disciplinare (art.1, comma 14, l. n. 190/2012). In tal senso, tutte le azioni ad esse riconducibili – comprese le Circolari adottate dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, opportunamente diffuse – devono essere obbligatoriamente attuate dai soggetti responsabili e rispettate dai soggetti cui esse sono rivolte.

Il monitoraggio circa l'applicazione della presente sottosezione è svolto in autonomia dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; i Responsabili di Settore (Referenti) sono tenuti a collaborare con il RPCT e a fornire ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Sono previsti incontri periodici tra il RPCT e i Responsabili di Settore finalizzati al monitoraggio, alla verifica delle misure e all'aggiornamento delle stesse.

L'attività di monitoraggio, quale verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle misure di trattamento del rischio, viene svolta nel corso dell'annualità di riferimento secondo le seguenti modalità. La responsabilità del monitoraggio è attribuita al RPCT, che ai sensi dell'art. 1, comma 14 della l. 190 del 2012 ed in coerenza con quanto disposto dal PNA, entro il 15 dicembre di ogni anno predispose una relazione in cui espone l'attività svolta e gli esiti rilevati, pubblicandola sul sito istituzionale (sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Altri contenuti). Tale relazione, strutturata secondo lo schema fornito dall'Autorità nazionale anticorruzione, viene trasmessa all'organo politico ed all'OIV, e dà, dunque, conto dell'attuazione del PTPCT e delle misure di prevenzione in esso definite.

Il monitoraggio annuale è effettuato su due livelli.

Primo livello: il Responsabile apicale effettua il monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione di competenza propria relazionando al RPCT, ed esplicitando le evidenze sull'effettiva attuazione e la motivazione su eventuali scostamenti da quanto preventivato.

Secondo livello: il RPCT analizza le schede di monitoraggio e le relazioni ricevute, chiedendo anche delle integrazioni o chiarimenti, laddove sia necessario: ciò anche al fine di porre in essere eventuali azioni correttive. Ai fini del rispetto della tempistica della relazione annuale e per l'aggiornamento annuale del -PIAO – Sezione anticorruzione, sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza, i soggetti sopra richiamati inviano i dati relativi all'attività svolta, in attuazione di quanto disposto dal PTPCT, entro il 30 novembre di ogni anno.

Per quanto riguarda il riesame del funzionamento del sistema di prevenzione della corruzione nel suo complesso, esso è stato svolto dal RPCT per tutto il secondo semestre 2022, nonché a gennaio/marzo 2023, anche al fine di valutare eventuali criticità e a concordare le modifiche da apportare per migliorare l'efficacia del sistema.

Le modalità di riesame attualmente adottate prendono in considerazione anche le eventuali osservazioni formulate dal Nucleo di Valutazione nella nota di verifica della citata Relazione annuale del RPCT all'Anac, al fine di esaminare eventuali carenze nel sistema di prevenzione della corruzione non ancora intercettate ed introdurre le opportune modifiche per migliorare la funzionalità del sistema nel suo complesso.

Nella presente annualità, la sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza inoltre, verrà adeguata nel corso dell'anno qualora si dovessero presentare rilevanti cambiamenti organizzativi all'interno dell'amministrazione, o nuove procedure anticorruzione, o l'emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione.

Il Responsabile per la trasparenza, provvede inoltre:

- alla programmazione delle attività necessarie a garantire l'attuazione corretta delle disposizioni in tema di trasparenza, ai sensi della normativa vigente (v. art. 43 decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 così come modificato da ultimo dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97);
- a fornire circolari/indirizzi/linee guida necessari ad avere un sistema il piu' possibile standardizzato e una metodologia di pubblicazione chiara e univoca per tutti i Settori;
- a rapportarsi con i responsabili dei singoli settori per lo svolgimento delle attività di controllo in merito agli adempimenti e obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- a segnalare al Sindaco, all'Organismo indipendente di valutazione/Nucleo di Valutazione (OIV/NdV), all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, ed ad ogni altro interlocutore previsto per legge, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- a fornire le linee guida necessarie in tema di accesso civico, FOIA e privacy;
- a individuare il sistema e i soggetti coinvolti nella raccolta delle istanze di accesso e la loro evasione, predisponendo un meccanismo univoco per tutti i settori, in grado di soddisfare il cittadino;
- a confrontarsi nei temi ed ambito di interesse comune con l'UPD anche promuovendo la conoscenza dei codici di comportamento nazionale e dell'ente;
- a confrontarsi negli ambiti di interesse con l'OIV/NdV anche rispetto al collegamento da tenere con la performance;

Il legislatore non fornisce specifiche indicazioni sui requisiti soggettivi necessari per essere nominati RPCT.

L'Autorità, considerati compiti e ruolo del RPCT, ritiene che quest'ultimo debba essere individuato in un soggetto che abbia dato nel tempo dimostrazione di un comportamento integerrimo. Ciò a tutela sia dell'immagine e del decoro dell'amministrazione, sia del prestigio dello stesso RPCT che potrà esercitare i propri compiti con maggior autorevolezza.

L'amministrazione è tenuta a valutare con particolare attenzione la sussistenza del requisito della condotta integerrima in capo al RPCT.

Tale requisito deve essere valutato, caso per caso, avuto riguardo ad eventuali procedimenti penali e di rinvio a giudizio, a condanne in primo grado del giudice civile e del lavoro, a condanne erariali, a pronunce di natura disciplinare. Le valutazioni sono svolte, ad esempio, in relazione alla natura e alla gravità dell'eventuale condanna, all'elemento soggettivo del dolo, all'incidenza della condanna rispetto allo svolgimento della funzione.

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul funzionamento dello strumento di programmazione è una fase di fondamentale importanza per il successo del sistema di prevenzione della corruzione.

La periodicità delle azioni di monitoraggio assicura l'adeguamento delle misure di trattamento del rischio poste in essere dall'Ente, che devono adattarsi sia ad eventuali cambiamenti che si rendessero necessari in itinere (insorgenza di conflitti d'interesse, conferimento e autorizzazione incarichi, inconfiribilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali, attività successiva alla cessazione dal servizio), sia ad eventuali novità normative (tramite la formazione del personale).

La Formazione nella prevenzione alla corruzione

Il Comune di Budrio cura lo svolgimento di specifiche attività formative rivolte al personale dipendente operante nelle aree più esposte al rischio di corruzione ed illegalità, in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità. Nell'ottica di un atteggiamento della prevenzione, la formazione riveste un'importanza cruciale. La centralità della formazione è affermata già nella legge 190/2012 (art. 1, comma 5, lettera b) e rappresenta una delle principali misure di prevenzione della corruzione nell'ambito lavorativo al fine di consolidare la consapevolezza del dipendente pubblico di dover operare attraverso modalità corrette, ispirate ai principi costituzionali del buon andamento e dell'imparzialità dell'Amministrazione.

Per l'anno 2023 i fabbisogni formativi sono individuati dal Piano della Formazione, facente parte della Sezione 3 del PIAO in accordo con i Responsabili di Settore prevedendo, per quanto riguarda la lotta alla corruzione, due livelli di formazione:

A) un **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale).

B) a **livello specifico**: rivolto al responsabile della prevenzione corruzione, al responsabile per la trasparenza, ai capi settore: riguarda le varie tematiche settoriali aggiornando e dando strumenti idonei per percorrere con successo gli obiettivi dati nella lotta alla corruzione anche in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto coinvolto.

I soggetti che saranno chiamati ad istruire il personale dipendente, oltre ad essere professionalità interne all'Amministrazione, potranno altresì essere individuati tra esperti del settore.

I contenuti della formazione verteranno ad esempio sulle tematiche dell'etica pubblica, sul contenuto del nuovo codice di comportamento approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 03/02/2023, sugli appalti (in particolare per ciò che attiene al PNRR), sul procedimento amministrativo, sulla privacy e sui principi di buona amministrazione, sulla tutela del *whistleblower* e comunque su ogni altra tematica correlata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, di concerto con i Capi Settore, definirà il calendario della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per l'anno 2023.

Indicazione dei criteri di rotazione del personale

La rotazione straordinaria è l'istituto previsto all'art 16 comma 1 lett l quater dlgs 165/2001 quale misura di carattere successivo rispetto al verificarsi di fenomeni corruttivi per cui si prevede la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva .

Di rilievo nel merito della rotazione straordinaria la delibera ANAC nr 215/2019, cui si rinvia integralmente nella sostanza, recante Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria in cui si fa riferimento:

-alla definizione dei reati cui occorre fare affidamento per procedere alla rotazione straordinaria,

-al momento del procedimento penale in cui l'amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente per l'applicazione della misura che dovrà essere specificatamente motivato.

E' obbligo di tutti i dipendenti di comunicare per iscritto tempestivamente all'amministrazione, in specifico all'ufficio personale, al superiore gerarchico e in conoscenza al responsabile della prevenzione della corruzione, la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio per condotte di natura corruttiva di cui alla normativa vigente.

Tale comunicazione sarà fonte di valutazione per l'attuazione della misura con l'assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio.

Il mancato adempimento della comunicazione viene sottoposto a procedimento disciplinare.

La rotazione ordinaria è una misura organizzativa preventiva della corruzione finalizzata ad evitare che si possano creare dinamiche di mala amministrazione nell'organizzazione proprio conseguenti alla permanenza nel tempo nel medesimo ruolo e o funzione . Questa è una misura rivolta in primis alle persone addette alle aree a più elevato rischio di corruzione così come previsto dalla legge 190/2012 all' art 1 comma 4 lett e) comma 5 lett b) comma 10 lett b).

Non deve intendersi come misura punitiva ma come strumento ordinario gestionale in una logica di complementarietà alle altre misure di prevenzione atte a ridurre gli spazi ove la mala amministrazione e la corruttela potrebbero annidarsi.

Nel Comune di Budrio, si ritiene possa essere solo una misura di riferimento e non perentoria per impossibilità organizzativa: sono-per contro- adottate altre misure analoghe, come -ad esempio- l'obbligo di una maggiore condivisione delle attività evitando isolamenti e concentrazioni di mansioni in capo ad un'unica figura nel processo dell'area a rischio.

Dal 2019, con il progressivo rientro in comune dall'unione della polizia locale, del servizio tributi, del servizio personale e delle funzioni di statistica c'è stato di fatto una parziale applicazione della rotazione dei responsabili di settore, e da ultimo "Si evidenzia altresì che nel corso dell'anno 2022 si è provveduto ad una parziale modifica dei responsabili di settore, in particolare del Settore Cultura a seguito di nomina da parte del sindaco della nuova responsabile con atto n. 17/2022 e del Settore Sviluppo del Territorio (nel quale sono confluiti i due precedenti settori Lavori Pubblici e Manutenzioni e Edilizia privata e urbanistica a seguito di ridefinizione della macrostruttura con Deliberazione di Giunta Comunale n. 107/2022) con atto di nomina n. 22/2022" .

Altresì, per garantire in ogni caso rispondenza alla finalità per cui la rotazione è stata concepita, si prevede che per ogni procedimento considerato a rischio ALTO vi sia una condivisione di attività così da garantire un controllo non esclusivo dei processi decisionali: modalità rispetto alla quale l'ente è già assestato e che applica come ordinaria operatività intersettoriale.

Inoltre, in linea con questo principio – ad esempio- viene prevista la rotazione per i Commissari e anche per il Presidente delle commissioni nelle procedure concorsuali finalizzate all'accesso nell'Amministrazione.

Conflitto di interessi

Una tutela anticipatoria di fenomeni corruttivi si realizza anche con la gestione del conflitto di interessi ove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire gli interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente.

L'accezione del tema trattato è ampia e coinvolge qualunque posizione che anche nelle vie potenziali possa erodere il corretto agire dell'amministrazione, inquinando l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico.

Ancora, l'imparzialità potrebbe essere minata nell'espletamento delle attività amministrative per l'assunzione di un incarico, seppur compatibile ai sensi del Dlgs. 39/2013.

Rileva, dunque, che la gestione del conflitto di interessi segue il principio del buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art 97 e coinvolge sia personale interno all'ente sia soggetti esterni destinatari di incarichi nelle amministrazioni ricoprendo diversi ambiti come:

- codice di comportamento nazionale DPR 62/2013 ex art 6 rubricato “Comunicazione di interessi finanziari e conflitti di interessi “ e art 7 che contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del conflitto di interesse con una clausola di chiusura generale rispetto all'astensione per gravi ragioni di convenienza . E ancora l'art 14 dello stesso codice di comportamento rubricato “contratti e altri atti negoziali” quale specifica dell'art 7 succitato;
- ipotesi di incompatibilità e inconfiribilità di cui al D.Lgs 39/2013;
- il divieto di pantouflage;
- l'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali;

- l'affidamento di incarichi di consulenza ex art 53 del dlgs 165/2001 da leggersi in combinato disposto all'art 15 e art 18 del DLgs 33/2013 e all'art 2 del DPR nr 62/2013.

L'ANAC non ha poteri di valutazione di concreti conflitti di interesse ma fornisce, ed ha fornito, indicazioni operative che qui si intendono integralmente richiamate per far parte sostanziale del presente documento. Spetta dunque all'Amministrazione la verifica della sussistenza del conflitto di interesse in ossequio alle disposizioni date.

Compito del responsabile della prevenzione della corruzione in questi ambiti sarà quello di monitorare, verificando d'ufficio anche a campione o su segnalazione le giuste attività procedurali e gli eventuali provvedimenti posti in essere dagli uffici preposti all'iter, anche eventualmente chiedendo riscontro rispetto alle verifiche sulla veridicità di quanto asserito con dichiarazione sostitutiva ex art 445/2000.

62/2013, dal Codice di comportamento comunale e dall'art. 42 del D.Lgs. 50/2016.

Di seguito si riportano le misure di prevenzione previste in merito:

Azioni di carattere generale	Soggetti responsabili	Tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio e verifica
<p>Obbligo di astensione da parte del dipendente/Responsabile di Settore/ Segretario Generale nel caso di conflitto di interessi anche potenziale e, contestuale formale comunicazione al Responsabile di Settore/Segretario Generale. Se la comunicazione viene effettuata dal responsabile del procedimento, il Responsabile di Settore deve</p>	<p>RPCT Responsabili di Area Dipendenti comunali</p>	<p>2023-2024-2025</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP, nomina commissioni e procedimenti istruttori; - Avvenuta astensione

<p>valutare se la situazione realizza un conflitto d'interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. In questo caso il Responsabile di Settore solleva il responsabile del procedimento dall'incarico, affidando lo stesso ad altro dipendente, se in possesso dei requisiti per assumerne la responsabilità, ovvero avocando a sé il procedimento.</p> <p>In entrambi i casi il Responsabile di Settore comunica al responsabile del procedimento gli esiti della propria valutazione e i conseguenziali provvedimenti organizzativi.</p> <p>Se la comunicazione viene effettuata dal Responsabile di Settore, la valutazione di cui sopra viene effettuata dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione. Se la comunicazione viene effettuata dal Segretario Generale - Responsabile per</p>			
---	--	--	--

la Prevenzione della Corruzione, la valutazione di cui sopra viene effettuata da chi verrà individuato in forza della presente sezione.			
Inserimento nelle determinazioni della presa d'atto dell'insussistenza del conflitto di interessi ai sensi di legge.	Responsabili di Settore e dipendenti comunali	2023-2024-2025	<ul style="list-style-type: none"> - Presenza nelle determinazioni della presa d'atto dell'insussistenza del conflitto di interessi . - Controllo semestrale correlato alla verifica dello stato di attuazione della performance.

Inconferibilità ed incompatibilità

In questo ambito il complesso intervento normativo si innesta in seno alle misure volte a garantire l'imparzialità dei funzionari al riparo da condizionamenti impropri che potrebbero precostituire situazioni favorevoli all'ottenimento di incarichi e o vantaggi in maniera illecita.

A questo si affiancano i necessari requisiti di onorabilità e moralità necessari a ricoprire un incarico dirigenziale e assimilato con il divieto ex art 3 del dlgs 39/2013 da leggersi in combinato disposto all'art 35 bis del Dlgs 165/2001 di assumere incarichi in caso di sentenza di condanna anche non definitiva per reati contro la PA .

L'Anac, con Delibera n. 833 del 3 agosto 2016, ha definito le Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione.

Ad integrazione delle linee guida succitate, lo stesso PNA del 2019 invita a riferirsi sempre nell'attività procedurale anche al proprio regolamento interno dedicato che per l'unione e comuni aderenti è il Regolamento degli uffici e servizi succitato.

Di fondamentale importanza rimane :

- l'acquisizione della preventiva dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- una verifica tempestiva sull'assenza dei motivi ostativi;
- la pubblicazione tempestiva e contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico ex art 14 e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità ex art 20 comma 3 dlgs 39/2013.

Il RPCT tenuto conto delle linee guida succitate, cura che siano rispettate le disposizioni normative e procedurali vigenti sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. Laddove si riscontrino anomalie, il RPCT chiederà delucidazioni all'ufficio del personale, per procedere eventualmente alla contestazione, da rivolgersi all'interessato per l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità sancite per legge.

Qualora il Responsabile venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del D.Lgs. n. 39 del 2013 o di una situazione di inconferibilità, deve avviare dunque d'ufficio un procedimento di accertamento.

Nel caso di una violazione delle norme sulle inconferibilità la contestazione della possibile violazione va fatta sia nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico sia del soggetto cui l'incarico è stato conferito.

Il procedimento avviato nei confronti del suddetto soggetto deve svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio affinché possa garantirsi la partecipazione degli interessati.

L'atto di contestazione deve contenere:

- una breve ma esaustiva indicazione del fatto relativa alla nomina, ritenuta inconferibile, e della norma che si assume violata;
- l'invito a presentare memorie a discolpa, in un termine non inferiore a dieci giorni, tale da consentire, comunque, l'esercizio del diritto di difesa.

Chiusa la fase istruttoria il responsabile anticorruzione accerta se la nomina sia inconferibile e dichiara l'eventuale nullità della medesima.

Dichiarata nulla la nomina, il responsabile anticorruzione valuta altresì se alla stessa debba conseguire, nei riguardi dell'organo che ha conferito l'incarico, l'applicazione della misura inibitoria di cui all'art. 18 del decreto 39 del 2013.

A tal fine, costituisce elemento di verifica l'imputabilità a titolo soggettivo della colpa o del dolo quale presupposto di applicazione della misura medesima.

In tema di inconfiribilità l'art. 35-*bis* prevede, ipotesi interdittive allo svolgimento di determinate attività per qualsiasi dipendente, quale che sia la qualifica giuridica, condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale

Richiamando il PNA 2019 e l'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, si rileva come l'ufficio personale nei processi di competenza debba riscontrare al RPCT, anche su verifiche a campione, il rispetto all'osservazione del divieto, per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Si evidenzia, peraltro, che il codice dei contratti pubblici, nel disciplinare le commissioni giudicatrici, richiama espressamente l'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 (art. 77, co. 6, del d.lgs. 50 del 2016). La nomina in contrasto con l'art. 35-bis determina dunque la illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.

L'accertamento da parte del responsabile anticorruzione di situazioni di incompatibilità di cui ai capi V e VI del decreto legislativo 39 del 2013 comporta la decadenza di diritto dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo.

La decadenza opera decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del responsabile, dell'insorgere della causa di incompatibilità.

Ancora, è previsto in capo agli uffici preposti le verifiche sulla sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati (cfr. Tar Lazio, Sez. I, n. 7598/2019, cit.);
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del d.lgs. 39/2013.

Con riferimento alle ipotesi di cui all'art. 3 del d.lgs. 39/2013, si rinvia alle indicazioni di legge con rispetto anche dell'obbligo dell'interessato di rendere una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di inconferibilità ex art. 20 del d.lgs. 39/2013. La dichiarazione è da intendersi sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del d.P.R. 445/2000.

In relazione alla disciplina delle inconferibilità, dunque, si intendono riportate, e trovano piena applicazione, le indicazioni di carattere generale fornite dall'Anac con la delibera n. 1292 del 23 novembre 2016, in merito alla gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni di concorso e di gara.

S'intende, altresì, riportata la delibera 1201/2019 approvata dall'Anac che fornisce indicazioni sulla corretta interpretazione della norma che vieta di conferire incarichi ai condannati per delitti contro la Pubblica amministrazione. La delibera predetta passa in rassegna vari aspetti tecnici, come la retroattività delle fattispecie conseguenti a condanna penale e l'individuazione del momento in cui concretamente scatta il periodo di inconferibilità.

L'Ufficio preposto all'esito della verifica se rileva un'incompatibilità:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- attiva le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. 39/2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Codici di comportamento

L'articolo 54 del D. Lgs. 165/2001 ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

- La qualità dei servizi;
- La prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- Il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16/4/2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del D.Lgs. 165/2001 dispone che ciascuna Amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento con "procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

Già con il precedente PTPCT 2021 è stata prevista la necessità di predisporre per ogni schema tipo di incarico, contratto, bando, le indicazioni previste nel DPR 62/2013 e del Codice di comportamento dell'Ente inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'Amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici.

A tal fine in ogni contratto e/o determina con valore sinallagmatico a prescindere dal valore del medesimo, continuerà ad essere inserita la seguente clausola:

“L'appaltatore/contraente prende atto che gli obblighi previsti dal d.p.r. 16 aprile 2013 n. 62 si estendono anche al medesimo e come tale lo stesso si impegna a mantenere un comportamento pienamente rispettoso degli obblighi di condotta etica ivi delineati. A tal proposito le parti dichiarano che un eventuale comportamento elusivo od in violazione degli obblighi di condotta qualora compatibili potrebbero costituire in base alla gravità dell'evento causa di risoluzione del presente contratto”.

L'ANAC il 19/2/2020 ha licenziato le “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche” (deliberazione n. 177 del 19/2/2020).

Al Paragrafo 6, rubricato “Collegamenti del codice di comportamento con il PTPCT”, l'Autorità precisa che “tra le novità della disciplina sui codici di comportamento, una riguarda lo stretto collegamento che deve sussistere tra i codici e il PTPCT di ogni Amministrazione”.

Secondo l'Autorità, oltre alle misure anticorruzione di “tipo oggettivo” del PTPCT, il legislatore dà spazio anche a quelle di “tipo soggettivo” che ricadono sul singolo funzionario nello svolgimento delle attività e che sono anche declinate nel codice di comportamento che l'Amministrazione è tenuta a adottare.

Ciò comporta che nel definire le misure oggettive di prevenzione della corruzione, a loro volta coordinate con gli obiettivi di performance, occorre parallelamente individuare i doveri di comportamento che possono contribuire, sotto il profilo soggettivo, alla piena realizzazione delle suddette misure.

Analoghe indicazioni l'Amministrazione può trarre dalla valutazione sull'attuazione delle misure stesse, cercando di comprendere se e dove sia possibile rafforzare il sistema con doveri di comportamento.

Inoltre, sempre l'art. 54, comma 3, del d.lgs. 165/2001 prevede la responsabilità disciplinare per violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, ivi inclusi i doveri relativi all'attuazione del PTPCT.

Il codice nazionale inserisce, infatti, tra i doveri che i destinatari del codice sono tenuti a rispettare quello dell'osservanza delle prescrizioni del PTPCT (art. 8) e stabilisce che l'ufficio procedimenti disciplinari, tenuto a vigilare sull'applicazione dei codici di comportamento, debba conformare tale attività di vigilanza alle eventuali previsioni contenute nei PTPCT.

I piani e i codici, inoltre, sono trattati unitariamente sotto il profilo sanzionatorio nell'art. 19, comma 5, del DL 90/2014. In caso di mancata adozione, per entrambi, è prevista una stessa sanzione pecuniaria irrogata dall'ANAC.

Tutto quanto sopra consente di ritenere che nell'adozione del codice di comportamento l'analisi dei comportamenti attesi debba essere effettuata considerando il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione.

Il fine è quello di correlare, per quanto ritenuto opportuno, i doveri di comportamento dei dipendenti alle misure di prevenzione della corruzione previste nella presente sottosezione medesimo.

Resta fermo che i due strumenti - PTPCT e Codici di comportamento - si muovono con effetti giuridici tra loro differenti. Le misure declinate sono, come sopra detto, di tipo oggettivo e incidono sull'organizzazione dell'Amministrazione. I doveri declinati nel Codice di comportamento operano, invece, sul piano soggettivo in quanto sono rivolti a chi lavora nell'Amministrazione ed incidono sul rapporto di lavoro del funzionario, con possibile irrogazione, tra l'altro, di sanzioni disciplinari in caso di violazione.

Il Comune di Budrio, come richiesto dal D.L. n. 36/2022 che ha modificato il D.lgs. n. 165/2001 e dalle Linee Guida ANAC, ha approvato con deliberazione di Giunta n. 10 del 03/02/2023 il nuovo codice di comportamento dell'Ente. Nel corso del 2023, se necessario, si procederà ad un successivo aggiornamento alla luce della modifica al d.P.R. n. 62/2013 varata dal Governo e ancora in corso di perfezionamento.

Anche sotto il profilo temporale si evidenzia che mentre il PTPCT è adottato dalle amministrazioni ogni anno ed è valido per il successivo triennio, i Codici di comportamento sono tendenzialmente stabili nel tempo, salve le integrazioni o le modifiche dovute all'insorgenza di ripetuti fenomeni di cattiva amministrazione che rendono necessaria la rivisitazione di specifici doveri di comportamento in specifiche aree o processi a rischio.

E' poi rimessa alla scelta discrezionale di ogni Amministrazione la possibilità che il codice di comportamento, anche se non modificato nei termini di cui sopra, sia allegato al PTPCT.

Si prevedono quale Misure di prevenzione:

Azioni di carattere generale	Soggetti responsabili	Tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio e verifica
Formazione per ulteriore diffusione del nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Budrio come modificato a seguito di intervento normativo.	RPCT	2023	- Svolgimento formazione sul nuovo Codice di Comportamento .
Inserimento di apposite clausole di risoluzione in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice, negli atti di incarico o nei contratti di collaborazione, consulenza o servizi.	Tutti Responsabili Settore	i di 2023-2024-2025	- Inserimento delle disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza nei contratti stipulati in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento adottato dall'Ente.
Verifica e monitoraggio dello stato di attuazione del codice	Tutti Responsabili Settore RPCT	i di 2023-2024-2025	- Trasmissione al RPCT del report attestante la verifica ed il monitoraggio in ordine allo stato di attuazione delle misure previste nel codice in sede di verifica dello stato di attuazione della performance.

Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (c.d. divieto di pantouflage)

L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, definisce l'ipotesi della cd. "incompatibilità successiva" (*pantouflage*), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, in cui si dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Rientrano nei "poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni", sia provvedimenti afferenti specificamente alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la PA, sia provvedimenti adottati unilateralmente dalla pubblica amministrazione, quale manifestazione del potere autoritativo, che incidono, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

Con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di *pantouflage* gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali.

A chi si applica il pantouflage

Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. n. 165/2001:

- ✓ Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- ✓ Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato
- ✓ Ai titolari degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013

A coloro che negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico:

- ✓ rivestano uno degli incarichi di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto all'art. 21 del medesimo decreto

La norma sul divieto di *pantouflage* prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le

pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione.

La disciplina sul divieto di *pantouflage* si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001. Una limitazione ai soli dipendenti con contratto a tempo indeterminato sarebbe in contrasto con la *ratio* della norma, volta a evitare condizionamenti nell'esercizio di funzioni pubbliche e sono per conseguenza da ritenersi coinvolti altresì i soggetti legati all'Ente da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015).

Il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

I dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, cit., sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.

Rientrano pertanto a titolo di esempio i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente.

Si ritiene altresì che il rischio di preconstituirsì situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC sulla normativa AG 74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015).

Pertanto, il divieto di *pantouflage* si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

Si precisa che, in esito alla ricognizione delle indicazioni già fornite da ANAC nel PNA 2019, e alla luce dell'esperienza maturata dall'Autorità nell'ambito della propria attività consultiva, nel nuovo PNA 2022 l'ANAC ha inteso suggerire alle amministrazioni/enti e ai RPCT alcune misure di prevenzione e strumenti di accertamento di violazioni del divieto di *pantouflage*.

Tutti gli aspetti sostanziali - ad eccezione di quelli strettamente connessi alla definizione di suddette misure e strumenti che quindi sono stati affrontati nel PNA - e procedurali della disciplina, che sono numerosi, saranno oggetto di successive Linee Guida e/o atti che l'Autorità intenderà adottare.

Si prevedono quali Misure di prevenzione:

A) inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (cfr. pareri ANAC AG/8/ del 18 febbraio 2015 e AG/2 del 2015 cit.). L'obbligo di rendere la predetta dichiarazione è stato ribadito nei bandi-tipo emanati dall'Autorità in attuazione del d.lgs. 50/2016, recante il codice dei contratti pubblici.

B) Previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente e i soggetti previsti dall'art. 1 del D.Lgs 39/2013 (incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali interni ed esterni, incarichi di amministratore di enti pubblici e privati in controllo pubblico), si impegnano al rispetto del divieto di pantouflage.

Rimane problematico l'aspetto riguardante l'individuazione del soggetto cui spetta assumere la decisione finale sulla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti e sulla preclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento di appalti pubblici, con conseguenti ripercussioni anche sulla la decorrenza certa degli effetti sanzionatori.

Il RPCT, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, segnala detta violazione all'ANAC e all'Amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio ed eventualmente anche all'Ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente.

I controlli successivi di regolarità amministrativa ed il coordinamento con il PTPCT

In merito ai controlli successivi di regolarità amministrativa, funzione fino al 2020 conferita al responsabile unico dell'Unione, dal 01/01/2021, con il rientro della funzione in Comune, viene esercitata secondo quanto previsto nel regolamento comunale adottato con delibera di consiglio n. 83 del 21/12/2015.

Il Controllo di legittimità e di regolarità amministrativa – contabile si riferisce alla verifica di legittimità e rispondenza alle norme di legge, statutarie e regolamentari nonché all'esercizio delle verifiche di natura economico finanziaria di legge e regolamentari, anche secondo i principi e le regole della revisione economico finanziaria.

Il controllo di regolarità amministrativa comprende anche il monitoraggio periodico da parte dei singoli Responsabili di Settore e/o servizio, dei controlli sulle auto dichiarazioni rese dai cittadini.

Le risultanze del controllo di regolarità amministrativa e le eventuali direttive conseguenti sono elaborate dal Segretario Generale e trasmesse periodicamente ai Responsabili dei Settori, nonché al comitato di Direzione. Esse sono altresì trasmesse al Collegio dei Revisori dei Conti, all'OIV/NdV ed al Consiglio Comunale con cadenza annuale.

Il Controllo successivo è inoltre svolto dal Collegio dei Revisori dei Conti nei casi e con le modalità previste dal titolo VII del D.Lgs. 267/2000.

Nel merito, i controlli successivi di regolarità amministrativa si configurano quale strumento in funzione di prevenzione e di contrasto di fenomeni corruttivi, sotto un duplice profilo:

- da un lato, devono essere orientati in funzione della verifica degli atti e provvedimenti, individuati all'interno della presente sottosezione, come maggiormente sensibili con riferimento al rischio di corruzione;
- dall'altro, assumono a riferimento parametri finalizzati a monitorare aspetti che costituiscono indici rivelatori di possibili fenomeni corruttivi, individuati in forma autonoma (ad es. rispetto della normativa in materia di acquisti centralizzati) ovvero mediante rinvio a specifiche misure (ad es. rispetto degli obblighi di trasparenza).

Si prevedono quali misure di prevenzione:

Per l'anno 2023, a seguito dell'utilizzo di testi condivisi di determinazioni contenenti tutte le indicazioni di legge, si prevede una attività formativa al fine di migliorare la qualità degli atti amministrativi e la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito.

Il controllo successivo è regolarmente svolto sulla base di apposite check lists predisposte tenendo conto degli elementi fondamentali per la corretta stesura di ogni tipologia di determinazione dirigenziale o ordinanza sindacale e dirigenziale, contratti.

Successivamente, il Responsabile medesimo provvede a redigere ed ad inviare un rapporto annuale riepilogativo sull'esito dei controlli effettuati agli organi di indirizzo politico, all'Organismo di Valutazione ed ai Revisori dei conti.

Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, riscritto dalla legge 179/2017 (sulle "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato") stabilisce che il pubblico dipendente che, "nell'interesse

dell'integrità della pubblica Amministrazione”, segnali, “condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione”.

Questo importante mezzo di prevenzione della corruzione quale il c.d. “whistleblowing” ha trovato attuazione nel Comune di Budrio tramite la pubblicazione sul sito istituzionale, nell’apposita sezione “Amministrazione trasparente - Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione”, del collegamento alla piattaforma per la segnalazione di condotte illecite.

Tale piattaforma attua le ultime modalità tecniche richieste dall’ANAC e permette la segnalazione, da parte dei dipendenti pubblici, di eventuali illeciti di cui siano venuti a conoscenza all’interno del luogo di lavoro nel rispetto della massima riservatezza da parte del segnalante, rafforzando la sfera di trasparenza e di legalità alla base della vita amministrativa dello stesso Ente

Non rientrano in questa disciplina le segnalazioni anonime, quelle poste in essere da soggetti esterni in cui il segnalante renda nota la sua identità ovvero denunce obbligatorie all’autorità giudiziaria che devono essere fatte da soggetti il cui l’obbligo è previsto direttamente dalla legge.

Ricevuta la segnalazione, il RPCT valuta entro e non oltre dieci giorni dal suo ricevimento la condizioni di procedibilità e se del caso redige una relazione da consegnare al Responsabile dell’ufficio procedimenti disciplinari per l’esercizio delle eventuali azioni di competenza.

Nel caso in cui in ragione della segnalazione una persona sia sottoposta ad un procedimento disciplinare, questa può accedere mediante lo strumento del diritto di accesso anche al nominativo del segnalante, pur in assenza del consenso di quest’ultimo, solo se ciò sia “assolutamente indispensabile” per la propria difesa.

Spetta al Responsabile dell’ufficio procedimenti disciplinari valutare, su richiesta dell’interessato, se ricorrano le condizioni di assoluta indispensabilità della conoscenza del nominativo del segnalante ai fini della difesa.

Il Responsabile dell’ufficio procedimenti disciplinari può venire a conoscenza del nominativo del segnalante solamente quando il soggetto interessato chieda allo stesso che sia resa nota l’identità del segnalante per la sua difesa.

In questo caso sul Responsabile dell’ufficio procedimenti disciplinari gravano gli stessi doveri di comportamento, volti alla tutela della riservatezza del segnalante, cui sono tenuti il Responsabile della prevenzione della corruzione.

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della L. 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Va assicurata la riservatezza dell’identità del segnalante sin dalla ricezione ed in ogni fase successiva del procedimento.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata in tutto o in parte sulla segnalazione, e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

La tutela della riservatezza trova tuttavia un limite nei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, reati per i quali deve, in relazione al fatto oggetto di segnalazione, esservi stata almeno una sentenza di condanna di primo grado sfavorevole al segnalante.

Da ultimo, l'ANAC con Delibera del 1° luglio 2020 n. 690 ha emanato il “Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis Decreto legislativo n. 165/2001”, in vigore dal 3 settembre 2020.

L'ANAC ha distinto quattro tipologie di procedimento:

1. il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti (presentate ai sensi del co. 1 dell'art. 54-bis);
2. il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'avvenuta adozione di misure ritorsive (avviato ai sensi del co. 6 primo periodo dell'art. 54-bis,);
3. il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'inerzia del RPCT nello svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni di illeciti (co. 6 terzo periodo dell'art. 54-bis);
4. il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni (co. 6 secondo periodo dell'art. 54-bis).

Il Regolamento è strutturato in cinque Capi:

- il primo Capo è dedicato alle definizioni;
- il secondo Capo disciplina il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti o di irregolarità trasmesse ad ANAC ai sensi dell'art. 54-bis, comma 1;
- il terzo Capo concerne la disciplina relativa al procedimento sanzionatorio avviato sulla base delle comunicazioni di misure ritorsive;

- il quarto Capo è dedicato al procedimento sanzionatorio semplificato. In particolare, è stato regolamentato in maniera puntuale il procedimento che l’Autorità può avviare ai sensi dell’art. 54-bis comma 6 secondo periodo;
- l’ultimo Capo è dedicato alle disposizioni finali: in particolare, è stato stabilito, che il “Regolamento troverà applicazione ai procedimenti sanzionatori avviati successivamente alla sua entrata in vigore”.

Si prevede quale misura di prevenzione:

E’ stato attivato il link dedicato ed è stato attivato con il supporto del SIA, il sistema informatico di segnalazione, con eliminazione di ogni forma di intervento cartaceo o di sistema che induca alla individuazione del segnalante.

Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

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

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

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

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

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

Si prevede quale Misura di prevenzione:

Acquisizione e controllo della dichiarazione della sussistenza di eventuali procedimenti penali a carico dei dipendenti interessati dalle preclusioni e dai divieti di cui all'art. 35 del D.Lgs. 165/2001 e successiva verifica delle dichiarazioni da parte del RPCT .

Antiriciclaggio

Una prima ricognizione dei processi ritenuti maggiormente esposti al rischio di riciclaggi potrà essere avviata già dal prossimo anno partendo dall'avvenuta mappatura dei processi in essere e potrà interessare, in prevalenza, le aree di rischio inerenti gli affidamenti di lavori, beni e servizi, gli atti di tipo "ampliativo", i provvedimenti edilizi e urbanistici.

Le misure che si ritiene possano essere poste in essere nel futuro prossimo sono le seguenti:

- Attivazione di formazione specifica per il personale che si occupa dei processi mappati all'interno delle aree a maggiore rischio di riciclaggio;
- Attivazione di un gruppo di lavoro per l'avvio di tavoli antiriciclaggio sui quali trattare le tematiche comuni e condividere gli strumenti operativi, nonché redigere apposite check list per l'individuazione di operazioni sospette all'interno di ciascuna area a maggiore rischio di riciclaggio.

Trasparenza

Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni che sono contenute nel D.M. n. 132/2022.

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.

Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO.

Essi vanno programmati dall'organo di indirizzo in modo che siano funzionali alle strategie di creazione del Valore Pubblico.

Pur in tale logica e in quella di integrazione tra le sottosezioni valore pubblico, performance e anticorruzione, gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza mantengono però una propria valenza autonoma come contenuto fondamentale della sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO. L'organo di indirizzo continua a programmare tali obiettivi alla luce delle peculiarità di ogni amministrazione e degli esiti dell'attività di monitoraggio sul Piano.

L'Amministrazione ritiene la trasparenza e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il rispetto degli obblighi di trasparenza rappresenta, infatti, lo strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione di lotta a fenomeni corruttivi. La trasparenza è funzionale al controllo diffuso e permette la conoscenza da parte dei cittadini dei servizi che possono ottenere, delle loro caratteristiche nonché delle loro modalità di erogazione: pertanto non solo diventa strumento essenziale per assicurare il valore dell'imparzialità e del buon andamento, ma contribuisce a promuovere la cultura della legalità e della integrità.

La trasparenza pertanto è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012 . Infatti, secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

L'obiettivo che si vuole mantenere e migliorare in termini di trasparenza è di favorire ed ampliare la partecipazione dei cittadini all'attività della Pubblica Amministrazione ed ha un triplice scopo:

- sottoporre ad un controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della cosa pubblica per consentirne il miglioramento;
- assicurare la conoscenza, da parte dell'utenza, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità dell'operato pubblico.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso: elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari; lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico. Per ciò che attiene gli obiettivi in materia di trasparenza e collegamenti con DUP e Piano delle Performance l'Amministrazione, negli ultimi anni, si è adoperata per adeguarsi alle previsioni di legge in materia di trasparenza e integrità ed arrivare a garantire i livelli minimi richiesti dalle norme, in particolare dal D.lgs. 150/2009 e, a partire dal 2013, dal D.lgs. 33/2013.

In coerenza con gli obiettivi strategici contenuti nel DUP e con quanto previsto nel PTPCT 2022-2024 con il precedente Piano 2022, allegato al PIAO 2022, si è provveduto, in particolare, a :

- monitorare regolarmente l'attuazione degli obblighi di trasparenza. A tal fine con cadenza semestrale i Responsabili di Settore hanno comunicato l'avvenuto svolgimento dei monitoraggi richiesti, nei quali sono indicati il relativo stato di attuazione, con particolare riferimento ai seguenti parametri di rilevazione di qualità dei dati (pubblicazione, completezza e aggiornamento del contenuto);
- integrare delle aree del sito e le sottosezioni della "Amministrazione Trasparente" incomplete o che potevano essere migliorate in termini di completezza, aggiornandole in coerenza con le modifiche legislative intervenute;
- implementare e perfezionare gli strumenti che costituiscono il Ciclo della performance, provvedendo all'aggiornamento del Piano della Performance e della relazione sulla Performance, che sono state pubblicate regolarmente sul sito nella apposita sottosezione della "Amministrazione Trasparente";
- proseguire con il piano di digitalizzazione dell'Ente (attualmente già digitalizzati delibere, determine, decreti e ordinanze, contratti, registro delle delibere di consiglio, registro delle delibere di giunta, registro delle determinazioni dirigenziali, registro delle ordinanze, registro dei decreti del sindaco).

Inoltre, allo scopo di fornire ai dipendenti un'adeguata conoscenza delle norme e degli strumenti di attuazione della trasparenza e favorire l'aggiornamento continuo, si è provveduto a erogare la formazione ai dipendenti tramite un apposito corso dedicato alla materia della Trasparenza e privacy.

La Delibera ANAC n. 1064 del 2019 di approvazione del nuovo PNA dedica particolare attenzione al rapporto tra il diritto alla riservatezza, inteso quale diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni (trasparenza), bilanciamento questo evidenziato dalla sentenza della Corte costituzionale n. 20/2019.

Il tema della tutela dei dati personali è stato interessato da un aggiornamento del quadro delle regole, con l'entrata in vigore del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito GDPR) del Parlamento Europeo e del Consiglio e del decreto legislativo n. 101/2018 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali (decreto legislativo n. 196/2003) alle disposizioni del GDPR. Il comma 3 dell'art. 2-ter del D.lgs. 196/2003 stabilisce che «la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1». Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato, essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013),

occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti contenenti dati personali, verificano che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

A tal proposito, sono stati previsti criteri di pubblicazione in ordine ai documenti contenenti dati coperti da privacy e individuate modalità che tutelino l'anonimato sia per i documenti pubblicati manualmente che per quelli esportati automaticamente. L'utilizzo di codici fornitore ad esempio, consente di individuare i soggetti destinatari dei provvedimenti senza specificarne i dati personali e/o sensibili nei documenti che vengono pubblicati, tutelando così la privacy di entrambi i tipi di dati. Allo stesso fine, qualora nella parte discorsiva e motivazionale dei provvedimenti sia necessario far riferimento a dati personali e/o sensibili o dati identificativi di persone fisiche, dai quali sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale, tali dati sono contenuti in apposite relazioni riservate e protocollate appositamente citate nei provvedimenti.

Con riferimento ai documenti, dati e informazioni, i medesimi devono essere pubblicati entro i termini stabiliti dalla legge in relazione agli obblighi di pubblicazione. In base alla normativa vigente, infatti, l'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

Tuttavia, il legislatore non ha specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti anche molto difformi. Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" tale concetto, tutelando operatori, cittadini e Amministrazione, si conferma che agli obblighi di trasparenza che impongono una pubblicazione "tempestiva" occorre adempiere entro n. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

L'Amministrazione, negli ultimi anni, si è adoperata per adeguarsi alle previsioni di legge in materia di trasparenza e integrità, ed arrivare a garantire i livelli minimi richiesti dalle norme, in particolare dal D.lgs. 150/2009 e, a partire dal 2013, dal D.lgs. 33/2013.

Le linee guida di design per i siti della pubblica Amministrazione emanate da AGID sono un sistema condiviso di riferimenti visivi relativi all'aspetto dei siti: intendono definire regole di usabilità con l'obiettivo di semplificare l'accesso ai servizi e la fruizione delle informazioni online. Hanno lo scopo di migliorare e rendere coerente la navigazione e l'esperienza del cittadino, in quanto utente del sito web di una pubblica Amministrazione, pur nel rispetto delle scelte dei singoli.

Al fine di migliorare l'efficienza dei servizi erogati dal Comune di Budrio e migliorare l'esperienza di navigazione si è reso operativo il nuovo sito web, strutturato in modo da garantirne la massima fruibilità, da parte degli utenti – cittadini ed imprese – e delle altre Pubbliche Amministrazioni e l'immediata individuazione e consultazione dei dati stessi, ai fini della applicazione dei principi di trasparenza e integrità.

Il sito web rappresenta il mezzo primario di comunicazione attraverso cui l'Amministrazione può e deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Il sito web è strutturato in modo da garantirne la massima fruibilità, da parte degli utenti – cittadini ed imprese – e delle altre pubbliche amministrazioni e l'immediata individuazione e consultazione dei dati stessi, ai fini della applicazione dei principi di trasparenza e integrità

Nel prossimo triennio si procederà ulteriormente, in collaborazione con i Responsabili di Settore, ed il personale incaricato della gestione dei contenuti per il web, a selezionare ed elaborare i dati da pubblicare, anche in termini di chiarezza ed usabilità, migliorare l'organizzazione dei contenuti, per renderli sempre più intellegibili e ottimizzare la sezione del sito dedicata alla modulistica attraverso l'utilizzo di applicativi per la redazione e gestione di istanze on line.

Risultano già attivi diversi servizi on line, raggiungibili dal sito web, suddivisi in:

- servizi ad accesso libero (accesso alla documentazione relativa agli strumenti di pianificazione urbanistica, albo pretorio, calcolo IMU/TASI, cataloghi biblioteche, richiesta di informazioni);
- servizi ad accesso con autenticazione (pratiche SUAP, iscrizione servizi scolastici ed implementazione dei servizi on line ai servizi scolastici).

Uno degli obiettivi che ci si prefigge, inoltre, è l'Implementazione della digitalizzazione.

La digitalizzazione dei procedimenti consente evidenti semplificazioni delle procedure, che vanno dalla standardizzazione delle stesse ai risparmi in termini di tempi e costi, nonché al continuo monitoraggio dell'evoluzione del procedimento; in questi termini si aumenta esponenzialmente il controllo dell'intera fase di gestione della procedura. Inoltre, tutto rimane tracciato, diminuendo drasticamente la possibilità di incursioni patologiche nel procedimento.

I Responsabili di Settore, coordinati dal Responsabile della Trasparenza, provvederanno periodicamente a mappare e verificare, ognuno per le parti di propria competenza, lo stato di completezza, chiarezza ed aggiornamento dei dati contenuti nella sezione "Amministrazione Trasparente" in particolare e del sito web comunale in generale, e provvederanno ad integrare e completare tutte le aree del sito e le sottosezioni della "Amministrazione Trasparente" che ancora risultino incomplete o che possano essere migliorate in termini di completezza, chiarezza e intelligibilità.

I Responsabili di Settore assicurano inoltre il continuo monitoraggio, l'effettivo aggiornamento delle informazioni e curano la qualità delle pubblicazioni dei dati di loro competenza, affinché gli utenti possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto con particolare attenzione ai criteri di:

1) completezza, in termini di accuratezza e quindi esattezza del dato e capacità dello stesso di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere;

2) aggiornamento, inteso come controllo periodico dell'attualità delle informazioni pubblicate, tenuto conto delle diverse frequenze di aggiornamento (che possono essere annuali, semestrali, trimestrali, tempestive) e della durata dell'obbligo di pubblicazione previste dal D.lgs. 33/2013. Occorre indicare per ciascun dato, o categoria di dati, la data di pubblicazione nonché l'arco temporale cui lo stesso si riferisce;

3) formato e dati di tipo aperto cioè i dati resi disponibili e fruibili on line in formati non proprietari, a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità, con periodicità almeno annuale.

Su quest'ultimo punto il SIA ha il compito di curare gli aggiornamenti in materia e fornire al Responsabile della Trasparenza ed ai Responsabili di Settore direttive e aggiornamenti sui formati validi e corretti per le pubblicazioni dei dati e documenti.

Tra le misure adottate si segnala che è stata creata la postazione per la carta d'identità elettronica ed è attivo il subentro all'Anagrafe Nazionale Popolazione Residente (ANPR) che permette direttamente ai cittadini, accedendo tramite Cie, Spid e Cns, di richiedere l'emissione, per se stessi o per i componenti della propria famiglia anagrafica, di una serie di certificati (anagrafico di nascita, anagrafico di matrimonio, cittadinanza, esistenza in vita, residenza, residenza AIRE, stato civile, stato di famiglia, stato di famiglia e di stato civile, residenza in convivenza, stato di famiglia AIRE, stato di famiglia con rapporti di parentela, stato libero, anagrafico di unione civile, di contratto di convivenza).

Nell'ambito dell'attuazione dell'Agenda Digitale, si sono attivati inoltre una serie di servizi al cittadino con relativa prenotazione on-line degli appuntamenti allo sportello.

È attivo per tutti i Servizi il sistema di pagamenti elettronici "PAGOPA" realizzato per rendere più semplice, sicuro e trasparente qualsiasi pagamento verso la Pubblica Amministrazione.

E' stato effettuato inoltre, a cura del Responsabile del SIA, nominato dall'Unione Terre di Pianura Responsabile della Transizione digitale, lo studio del piano triennale per l'informatica nella PA di AGID per la transizione digitale del Comune.

Al fine di comunicare in forma digitale con imprese, privati e pubbliche amministrazioni, questo ente ha messo a disposizione il proprio indirizzo di posta elettronica. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.)

La presente sottosezione dedicata alla trasparenza indica i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, documenti e informazioni, ai sensi dell'art.10 D.Lgs 33/2013 come modificato dal D.Lgs 97/2016, e definisce obiettivi organizzativi e individuali volti a garantire:

- la promozione di maggiori livelli di trasparenza;

- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;
- la massima interazione tra cittadini e pubblica Amministrazione;
- la totale conoscibilità dell'azione amministrativa e delle sue finalità.

L'Amministrazione ritiene che la trasparenza e l'accesso civico siano tra le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi, unitamente ad una importante azione di formazione del personale dipendente.

La presenza di un obiettivo gestionale ad hoc sulla trasparenza ha la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

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

Ai fini della comunicazione, mezzo primario è sicuramente il sito web istituzionale dell'Ente, attraverso il quale l'Amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Il PIAO – sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza, individua gli uffici responsabili della ricognizione, della produzione e della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria. L'individuazione è effettuata sulla base della tabella degli obblighi di pubblicazione predisposta da ANAC, tenuto conto delle modifiche normative introdotte dal D.Lgs 97/2016 e dai contenuti ivi previsti.

In sede di aggiornamento annuale del PIAO, si procederà alla revisione dell'elenco degli uffici responsabili della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, di cui sopra.

Il Responsabile della Trasparenza, redige un rapporto sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" dei siti internet istituzionali, sulla base delle rilevazioni con cadenza semestrale operate dai titolari di Posizione Organizzativa.

A tale scopo, questi ultimi, entro i termini stabiliti e comunicati dal Responsabile per la Trasparenza, compilano le schede di avvenuto svolgimento dei monitoraggi richiesti, nelle quali - per gli obblighi di pubblicazione selezionati a campione dal Responsabile per la Trasparenza ed assegnati alla competenza di ciascun ufficio - sono indicati il relativo stato di attuazione, con particolare riferimento ai seguenti parametri di rilevazione di qualità dei dati: pubblicazione, completezza e aggiornamento del contenuto

Nelle schede di monitoraggio, inoltre, dovrà essere data particolare evidenza alle procedure di adeguamento degli obblighi di pubblicazione per i quali sono state riscontrate criticità a seguito del monitoraggio precedente.

Il Responsabile della Trasparenza mette a disposizione dell'OIV le schede di cui sopra ai fini delle rispettive attività di controllo e monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di trasparenza previste dalla legge e di valutazione della performance dei titolari di posizione organizzativa.

In riferimento a ciò, si svolgeranno due monitoraggi annui, di cui:

- il primo avente scadenza alla data della rilevazione obbligatoria operata dall'O.I.V. su disposizione delle già richiamate deliberazioni di A.N.A.C. nn. 1310/2016 e 236/2017;
- il secondo avente scadenza al 31/12.

Annualmente, anche sulla base di suggerimenti dell'OIV, il Responsabile della Trasparenza può modificare le sottosezioni oggetto dei monitoraggi.

Allo scopo di chiarire le relative funzioni ed attribuzioni di responsabilità, si intendono:

1 - per **responsabili della trasmissione**, coloro i quali, operando di norma alla ricognizione, alla produzione o all'adozione dei documenti, dati e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e/o di comunicazione alle banche dati di cui all'art. 9-bis D.Lgs 33/2013, ne assicurano la trasmissione ai soggetti individuati come responsabili della relativa pubblicazione e/o alle pubbliche amministrazioni titolari delle suddette banche dati.

I responsabili della trasmissione devono garantire:

la tempestiva, corretta e completa trasmissione dei documenti, dati e informazioni da pubblicare (inclusa l'indicazione della corretta collocazione sui siti web istituzionali) e/o da comunicare alle suddette banche dati;

l'integrità, l'aggiornamento, la completezza, la comprensibilità, l'omogeneità, la conformità agli originali dei documenti, dei dati e delle informazioni da pubblicare e/o da comunicare alle suddette banche dati, assicurandone altresì la conformità alle norme vigenti in materia di tutela della riservatezza e gli standard tecnici che ne consentano la riutilizzabilità (formato aperto).

È compito del responsabile della trasmissione accertarsi che l'addetto alla pubblicazione o la banca dati destinataria abbiano ricevuto il materiale da pubblicare.

La tempestività della trasmissione si intende rispettata qualora preceda di almeno sette giorni lavorativi la scadenza dell'obbligo di pubblicazione; il responsabile della trasmissione deve accertarsi che l'addetto alla pubblicazione sia informato circa l'urgenza di provvedere.

2 - per **responsabili della pubblicazione**, coloro i quali provvedono *in concreto* alla effettiva pubblicazione sui siti web istituzionali dei documenti, dati e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, mediante accesso alle aree di back office dei siti stessi o mediante l'interoperabilità tra le procedure informatiche in uso presso gli Enti e i rispettivi siti web istituzionali.

I responsabili della pubblicazione, dal momento in cui ricevono i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, devono garantirne la tempestiva, integrale e completa pubblicazione sulla base delle indicazioni fornite dal responsabile della trasmissione, nonché, qualora provvedano mediante accesso alle aree di back office dei siti web istituzionali, la semplicità di consultazione e la facile accessibilità di quanto pubblicato.

Fatte salve le responsabilità in materia di violazione della normativa sulla privacy, il responsabile della pubblicazione non risponde del contenuto di quanto pubblicato, se conforme a quanto ricevuto dal responsabile della trasmissione.

La pubblicazione si intenderà comunque effettuata tempestivamente se adempiuta entro sette giorni lavorativi dal ricevimento del materiale da pubblicare, fatti salvi i casi di massima urgenza a provvedere con effetto immediato disposti dal Responsabile della Trasparenza, anche per tramite dei Referenti o dal responsabile dell'ufficio.

Ai titolari di posizione organizzativa sono assegnati, nello specifico e per competenza, i seguenti obiettivi:

- garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.
- sovrintendere e garantire l'esercizio dell'accesso civico e l'adempimento degli obblighi di trasmissione e pubblicazione cui sia soggetta l'attività amministrativa dell'ufficio.
- sovrintendere, garantire, verificare e provvedere alla corretta e completa pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati che, a seguito dell'adozione di un atto o di un provvedimento amministrativo, possono essere oggetto di pubblicazione automatica per effetto dell'interoperabilità tra le procedure informatiche in uso presso gli Enti e i rispettivi siti web istituzionali.

Rispetto agli obblighi di pubblicazione relativi ai suddetti documenti, dati e informazioni, i titolari di posizione organizzativa sono individuati quali responsabili della trasmissione e della pubblicazione, ai sensi del D.Lgs 33/2013, e possono identificare, in seno all'organico dell'ufficio, gli eventuali collaboratori ai quali sono affidate le specifiche responsabilità di trasmissione e/o di pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni relativi ad ogni obbligo di trasmissione e/o pubblicazione cui sia soggetta l'attività amministrativa dell'ufficio.

I collaboratori così identificati, nonché eventuali variazioni nell'assegnazione delle suddette funzioni di responsabilità, sono segnalati al Responsabile della Trasparenza attraverso una comunicazione, da parte di titolari di posizione organizzativa, nella quale gli stessi rendono per iscritto al Responsabile per la Trasparenza le seguenti informazioni :

- denominazione e responsabile dell'ufficio;
- nome, cognome, profilo e categoria del dipendente;
- contenuto dell'obbligo di pubblicazione, come individuato dalla relativa tabella predisposta da ANAC e tenuto conto delle modifiche normative introdotte dal D.Lgs 97/2016 e dalla presente sezione;
- responsabilità specifica assegnata al dipendente in termini di trasmissione e/o di pubblicazione dei documenti, dati e informazioni relativi al contenuto dell'obbligo di pubblicazione;
- nominativi dei responsabili supplenti, in caso di indisponibilità del responsabile titolare (se i responsabili supplenti sono più di uno, è necessario indicarne l'ordine).

In mancanza di tale indicazione, le funzioni sostitutive si intendono assegnate ai titolari di posizione organizzativa.

Si prevedono sinteticamente quali misure di prevenzione:

- Pubblicazione dei dati secondo le disposizioni di legge (D.Lgs. n. 33/2013) e le Linee guida ANAC nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale.

- Aggiornamento del Registro delle istanze di accesso, contenenti l'oggetto la data e il relativo esito. Il registro dovrà essere tenuto aggiornato semestralmente e pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente "altri contenuti-accesso civico" del sito web istituzionale. Attestazione assolvimento obblighi di pubblicazione definiti annualmente con delibera ANAC

Attestazione assolvimento obblighi di pubblicazione definiti annualmente con delibera ANAC

Con riguardo alla pubblicità e i concetti di accesso civico e accesso civico generalizzato, si specifica quanto segue:

Pubblicità Legale. Si precisa che gli obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione di cui al presente Programma della Trasparenza non fanno venire meno gli obblighi di Pubblicazione previsti da specifiche disposizioni di legge.

Accesso civico: Consiste nella richiesta da parte del cittadino di documenti per i quali la legge prevede la pubblicazione sul sito. Si differenzia dal diritto di accesso finora configurato dalla legge 241/90(*Accesso Documentale*). Si può estrinsecare nei confronti degli atti la cui pubblicazione sia obbligatoria per la trasparenza. E' una tutela che la legge garantisce al cittadino contro le amministrazioni reticenti alla trasparenza. Per la sua attivazione non è richiesta alcuna legittimazione soggettiva (es residenza nazionalità etc ..) né alcuna motivazione né alcuna modulistica. E' gratuita. Entro 30 gg dalla richiesta l'Ente deve provvedere a pubblicare il dato ed a trasmetterlo al richiedente. La mancata risposta è tutelata in esclusiva dal Giudice Amministrativo e comporta la segnalazione all'OIV.

Accesso civico generalizzato: Tale nuova tipologia di accesso, delineata nell'art. 5, comma 2 del Dlgs n°33/2013 si traduce in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione. Tale accesso incontra i limiti del rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3).

E' stato predisposto già con i precedenti Piani un apposito Registro degli Accessi, automatizzato e gestito partendo dal programma del protocollo, elaborato dal SIA dell'Unione Terre di Pianura, presente sul portale "Casa di Vetro" che contempla le possibili casistiche degli accessi.

Il monitoraggio dell'avvenuta pubblicazione dei dati da parte del Responsabile della Trasparenza, con la collaborazione del Referente , avverrà, con particolare riferimento ai dati contenuti nella sezione "Amministrazione Trasparente", facendo riferimento alla frequenza del loro aggiornamento prevista dalla legge e sintetizzata nella tabella aggiornata dalla Deliberazione ANAC n. 1310/2016.

Tale monitoraggio avverrà con le seguenti modalità:

- verifica, da parte del Responsabile della Trasparenza in qualità di soggetto responsabile del monitoraggio della pubblicazione dei dati, dando atto che potrà essere richiesto ai Responsabili di struttura apicale di fornire i documenti/dati pubblicati, ai fini della verifica. In particolare, potrà procedere a verifiche a campione, con cadenza semestrale;
- in caso i dati risultino non ancora pubblicati o incompleti, o comunque non rispondenti ai requisiti di chiarezza e intellegibilità, il Segretario in qualità di Responsabile della Trasparenza, provvederà a sollecitare i responsabili affinché provvedano nei termini, qualora gli stessi non siano ancora scaduti, e nel caso sia necessario, diffidare ad adempiere, qualora i termini di pubblicazione risultino scaduti, assegnando un termine per provvedere;

- il Segretario potrà, infine, intervenire nell'esercizio del potere sostitutivo, provvedendo alla pubblicazione dei dati mancanti o incompleti segnalando tali casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi, in relazione alla loro gravità, al vertice politico dell'Amministrazione, al Nucleo di Valutazione, all'ufficio di disciplina in occasione dell'aggiornamento annuale del PTPCT.

In merito agli obblighi di comunicazione:

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE						COMUNE DI BUDRIO		
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie e di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore/i responsabile/i per gli obblighi di trasparenza	Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione	Responsabile dell'Ufficio (Responsabile di Settore con funzione dirigenziale) per la pubblicazione
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	STAFF DEL SINDACO	SEGRETARIO GENERALE
	Atti	Art. 12,	Riferimenti	Riferimenti normativi con i relativi	Tempestivo	SETTORE	RESPONS	RESPONSA

	generali	c. 1, d.lgs. n. 33/2013	normativi su organizzazione e attività	link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI	ABILE DI SETTORE O SUO DELEGATO	BILE DI SETTORE
			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)	SETTORE AFFARI GENERALI	RESPONSABILE DI SETTORE O SUO DELEGATO	RESPONSABILE DI SETTORE
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI GLI UFFICI PER GLI ATTI DI PROPRIA COMPETENZA	RESPONSABILI DI SETTORE O LORO DELEGATI	TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE
		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 SETTORE SERVIZI ECONOMICI FINANZIARI	UFFICIO PERSONALE	RESPONSABILE DI SETTORE

	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 GLI UFFICI PER GLI ATTI DI PROPRIA COMPETENZA	RESPONSABILI DI SETTORE O LORO DELEGATI	TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE AFFARI GENERALI	SEGRETERIA GENERALE	RESPONSABILE DI SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE AFFARI GENERALI	SEGRETERIA GENERALE	RESPONSABILE DI SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE AFFARI GENERALI	SEGRETERIA GENERALE	RESPONSABILE DI SETTORE
		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)	SEGRETARIO GENERALE	STAFF DEL SINDACO	SEGRETARIO GENERALE
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO GENERALE	STAFF DEL SINDACO	SEGRETARIO GENERALE

		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)	SETTORE AFFARI GENERALI	SEGRETERIA GENERALE	RESPONSABILE DI SETTORE
		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)	SETTORE AFFARI GENERALI	SEGRETERIA GENERALE	RESPONSABILE DI SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento o dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	SETTORE AFFARI GENERALI	SEGRETERIA GENERALE	RESPONSABILE DI SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett.		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui	Entro 3 mesi dalla	SETTORE AFFARI	SEGRETERIA	RESPONSABILE DI

		f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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)	elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	GENERALI	GENERALE	SETTORE
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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)	SETTORE AFFARI GENERALI	SEGRETERIA GENERALE	RESPONSABILE DI SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il	Annuale	SETTORE AFFARI GENERALI	SEGRETERIA GENERALE	RESPONSABILE DI SETTORE

		Art. 3, l. n. 441/1982		soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]				
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	SETTORE AFFARI GENERALI	SEGRETERIA GENERALE	RESPONSABILE DI SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	SETTORE AFFARI GENERALI	SEGRETERIA GENERALE	RESPONSABILE DI SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	SEGRETARIO GENERALE	STAFF DEL SINDACO	SEGRETARIO GENERALE
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	SEGRETARIO GENERALE	STAFF DEL SINDACO	SEGRETARIO GENERALE
		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	Nessuno	SETTORE AFFARI GENERALI	SEGRETERIA GENERALE	RESPONSABILE DI SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett.		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e	Nessuno	SETTORE AFFARI	SEGRETERIA	RESPONSABILE DI

		e), d.lgs. n. 33/2013		indicazione dei compensi spettanti		GENERALI	GENERALE	SETTORE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	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	SETTORE AFFARI GENERALI	SEGRETERIA GENERALE	RESPONSABILE DI SETTORE
		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	Nessuno	SETTORE AFFARI GENERALI	SEGRETERIA GENERALE	RESPONSABILE DI SETTORE

				dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/198 2		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).	SETTORE AFFARI GENERALI	SEGRETERIA GENERALE	RESPONSABILE DI SETTORE
	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)	SEGRETARIO GENERALE	STAFF DEL SINDACO	SEGRETARIO GENERALE
	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)	SETTORE AFFARI GENERALI (COL SUPPORTO DI	SEGRETERIA GENERALE	RESPONSABILE DI SETTORE

						TUTTI I SETTORI)		
		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)	SETTORE AFFARI GENERALI (COL SUPPORTO DI TUTTI I SETTORI)	SEGRETERIA GENERALE	RESPONSABILE DI SETTORE
		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)	SETTORE AFFARI GENERALI (COL SUPPORTO DI TUTTI I SETTORI)	SEGRETERIA GENERALE	RESPONSABILE DI SETTORE
	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)	SETTORE AFFARI GENERALI (COL SUPPORTO DI TUTTI I SETTORI)	SEGRETERIA GENERALE	RESPONSABILE DI SETTORE

)		
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)	TUTTI GLI UFFICI PER GLI ATTI DI PROPRIA COMPETENZA	VEDASI ATTO RICOGNITORIO SEMESTRALE PER L'INDICAZIONE DEI NOMINATIVI	TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE
				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)			
		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)			
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

				evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato				
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo			
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		RESPONSABILE SETTORE SERVIZI ECONOMICI FINANZIARI	UFFICIO PERSONALE	RESPONSABILE DI SETTORE (COL SUPPORTO SETTORE AFFARI GENERALI)
		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)			
		Art. 14,		Curriculum vitae, redatto in	Tempestivo			

		c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		conformità al vigente modello europeo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, 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)			
		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)			
		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)			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n.		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	Nessuno (va presentata una sola volta entro			

		33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/198 2		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]	3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento o dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/198 2		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 o dell'incarico			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n.		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il	Annuale			

		33/2013 Art. 3, l. n. 441/198 2		soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]				
		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)			
		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)			
		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)			
				Per ciascun titolare di incarico:		RESPONS ABILE SETTORE SERVIZI ECONOM ICO FINANZI ARI	UFFICIO PERSONA LE	RESPONSA BILE DI SETTORE (COL SUPPORTO SETTORE AFFARI GENERALI)
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1- bis, d.lgs. n.		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

		33/2013						
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, 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)			
		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)			
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente e dall'organo di indirizzo politico	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

			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)				
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/198 2		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	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferiment		

				secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	o dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/198 2		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/198 2		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale			
		Art. 20, c. 3,		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità	Tempestivo (art. 20, c.			

		d.lgs. n. 39/2013		dell'incarico	1, d.lgs. n. 39/2013)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
		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)			
		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	RESPONSABILE SETTORE SERVIZI ECONOMICI FINANZIARI	UFFICIO PERSONALE	RESPONSABILE DI SETTORE (COL SUPPORTO SETTORE AFFARI GENERALI)
	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	link al sito dell'Unione dei Comuni		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno			

		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno			
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno			
		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	Nessuno			
		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			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/198 2		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	Nessuno			

				accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/198 2		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).			
	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)	SEGREARIO GENERALE	UFFICIO PERSONALE	RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI ECONOMICI O FINANZIARI
	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)	SETTORE AFFARI GENERALI	RESPONSABILE DI SETTORE O SUO DELEGATO	RESPONSABILE DI SETTORE

	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 SETTORE SERVIZI ECONOMICI FINANZIARI	UFFICIO PERSONALE	RESPONSABILE DI SETTORE (COL SUPPORTO SETTORE AFFARI GENERALI)
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)			
	Personale 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)			
		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)			
	Tassi di	Art. 16,	Tassi di assenza	Tassi di assenza del personale	Trimestrale			

	assenza	c. 3, d.lgs. n. 33/2013	trimestrali (da pubblicare in tabelle)	distinti per uffici di livello dirigenziale	(art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 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)			
	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)			
	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)			
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)			

		Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009		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				
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO GENERALE	STAFF DEL SINDACO	SEGRETARIO GENERALE
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO GENERALE	STAFF DEL SINDACO	SEGRETARIO GENERALE
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO GENERALE	STAFF DEL SINDACO	SEGRETARIO GENERALE
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 SETTORE SERVIZI ECONOMICI FINANZIARI	UFFICIO PERSONALE	RESPONSABILE DI SETTORE
Performa	Sistema di	Par. 1,	Sistema di	Sistema di misurazione e	Tempestivo	RESPONS	UFFICIO	RESPONSA

nce	misurazione e valutazione della Performance	delib. CiVIT n. 104/2010	misurazione e valutazione della Performance	valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)		ABILE SETTORE SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	PERSONALE	ABILE DI SETTORE
	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)	SEGRETARIO GENERALE	RESPONSABILE SETTORE RISORSE CONTROLLI	SEGRETARIO GENERALE
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO GENERALE	RESPONSABILE SETTORE RISORSE CONTROLLI	SEGRETARIO GENERALE
	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 SETTORE SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	UFFICIO PERSONALE	RESPONSABILE DI SETTORE
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Dati	Art. 20,	Dati relativi ai	Criteri definiti nei sistemi di	Tempestivo	RESPONS	UFFICIO	RESPONSA

	relativi ai premi	c. 2, d.lgs. n. 33/2013	premi (da pubblicare in tabelle)	misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ABILE SETTORE SERVIZI ECONOMICI FINANZIARI	PERSONALE	BILE DI SETTORE
				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)			
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Enti controllati	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE AFFARI GENERALI (COL SUPPORTO SETTORE SERVIZI ECONOMICI FINANZIARI)	SETTORE SERVIZI ECONOMICI FINANZIARI	RESPONSABILE DI SETTORE
				Per ciascuno degli enti:				
		Art. 22, c. 2,		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c.			

		d.lgs. n. 33/2013			1, d.lgs. n. 33/2013)			
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				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)			
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				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)			
		Art. 20, c. 3,		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità	Tempestivo (art. 20, c.			

		d.lgs. n. 39/2013		dell'incarico (link al sito dell'ente)	1, d.lgs. n. 39/2013)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
	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)	SETTORE AFFARI GENERALI (COL SUPPORT O SETTORE SERVIZI ECONOMICI FINANZIARI)	SETTORE SERVIZI ECONOMICI FINANZIARI	RESPONSABILE DI SETTORE
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 22,		1) ragione sociale	Annuale			

		c. 2, d.lgs. n. 33/2013			(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				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)			
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n.		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			39/2013)			
		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)			
		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)			
		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)	SETTORE AFFARI GENERALI (COL SUPPORT O SETTORE SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI)	SUPPORT O DEL SETTORE SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	RESPONSA BILE DI SETTORE
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche sociali 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)			

				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)			
	Enti di diritto privato controllati	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)	SETTORE AFFARI GENERALI (COL SUPPORTO SETTORE SERVIZI ECONOMICI FINANZIARI)	SUPPORTO DEL SETTORE SERVIZI ECONOMICI FINANZIARI	RESPONSABILE DI SETTORE
				Per ciascuno degli enti:				
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			

				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				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)			
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		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)			
		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)			
		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)			
	Rappresen- tazione	Art. 22, c. 1, lett.	Rappresen- tazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti	Annuale (art. 22, c.	SETTORE AFFARI	SUPPORT O DEL	RESPONSA BILE DI

	grafica	d), d.lgs. n. 33/2013		tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	1, d.lgs. n. 33/2013)	GENERALI (COL SUPPORT O SETTORE SERVIZI ECONOMICI FINANZIARI)	SETTORE SERVIZI ECONOMICI FINANZIARI	SETTORE
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		TUTTI GLI UFFICI PER GLI ATTI DI PROPRIA COMPETENZA (CON IL COORDINAMENTO SETTORE AFFARI GENERALI)	VEDASI ATTO RICOGNITORIO SEMESTRALE PER L'INDICAZIONE DEI NOMINATIVI	TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett.		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8,			

		b), d.lgs. n. 33/2013			d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

				procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione				
		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)			
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link 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)			
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

				indicare obbligatoriamente per il versamento				
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Per i procedimenti ad istanza di parte:				
		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)			
		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)			
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI GLI UFFICI PER GLI ATTI DI PROPRIA COMPET	VEDASI ATTO RICOGNITORIO SEMESTRALE PER L'INDICA	TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE

	dei dati			procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive		ENZA	ZIONE DEI NOMINATIVI	
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	TUTTI I PROVVEDIMENTI + Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Tempestivo ai sensi del PUTPC 2017-2019 Elenco Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI GLI UFFICI PER GLI ATTI DI PROPRIA COMPETENZA	VEDASI ATTO RICOGNITORIO SEMESTRALE PER L'INDICAZIONE DEI NOMINATIVI	TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	TUTTI I PROVVEDIMENTI + Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Tempestivo ai sensi del PUTPC 2017-2019 Elenco Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI GLI UFFICI PER GLI ATTI DI PROPRIA COMPETENZA	VEDASI ATTO RICOGNITORIO SEMESTRALE PER L'INDICAZIONE DEI NOMINATIVI	TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE

Bandi di gara e contratti	VEDASI ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9 – 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							
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI GLI UFFICI PER GLI ATTI DI PROPRIA COMPETENZA	RESPONSABILI DI SETTORE O LORO DELEGATI	TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio)	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)	TUTTI GLI UFFICI PER GLI ATTI DI PROPRIA COMPETENZA	RESPONSABILI DI SETTORE O LORO DELEGATI	TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE

			economico- sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)					
				Per ciascun atto:				
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n.		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			

		33/2013						
		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)			
		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)			
		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)			
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)	SETTORE SERVIZI ECONOMICI FINANZIARI	RESPONSABILE DI SETTORE O SUO DELEGATO	RESPONSABILE DI SETTORE
		Art. 29, c. 1-bis,		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in	Tempestivo (ex art. 8,			

		d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	d.lgs. n. 33/2013)			
		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)	SETTORE SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	RESPONSABILE DI SETTORE O SUO DELEGATO	RESPONSABILE DI SETTORE
		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)			
	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.	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	RESPONSABILE DI SETTORE O SUO DELEGATO	RESPONSABILE DI SETTORE

		18- bis del dlgs n.118/2011		specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione				
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimoni o 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)	SETTORE SERVIZI ECONOMICI FINANZIARI	RESPONSABILE DI SETTORE O SUO DELEGATO	RESPONSABILE DI SETTORE
	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)	SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO	RESPONSABILE DI SETTORE, DI SERVIZIO O LORO DELEGATI	RESPONSABILE DI SETTORE
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.	SEGRETARIO GENERALE	STAFF DEL SINDACO	SEGRETARIO GENERALE

				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo			
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo			
				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)			
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE SERVIZI ECONOMICI FINANZIARI	RESPONSABILE DI SETTORE O SUO DELEGATO	RESPONSABILE DI SETTORE
	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)	SEGRETARIO GENERALE	SEGRETARIO GENERALE	RESPONSABILE SETTORE AFFARI GENERALI
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI GLI UFFICI PER GLI ATTI DI	RESPONSABILI DI SETTORE O LORO DELEGATI	TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE

						PROPRIA COMPET ENZA	I	
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/200 9	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	SETTORE AFFARI GENERA LI		RESPONSA BILE DI SETTORE
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/200 9		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo			
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/200 9		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo			
	Costi contabiliz zati	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)	SETTORE SERVIZI ECONOM ICO FINANZI ARI	RESPONS ABILE DI SETTORE O SUO DELEGAT O	RESPONSA BILE DI SETTORE
	Servizi in	Art. 7	Risultati delle	Risultati delle rilevazioni sulla	Tempestivo	TUTTI	RESPONS	TUTTI I

	rete	co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	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.		GLI UFFICI PER GLI ATTI DI PROPRIA COMPETENZA (CON IL COORDINAMENTO SETTORE RISORSE E CONTROLLI)	ABILI DI SETTORE O LORO DELEGATI	RESPONSABILI DI SETTORE
Pagamenti dell'amministrazione	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)	SETTORE SERVIZI ECONOMICI FINANZIARI	RESPONSABILE DI SETTORE O SUO DELEGATO	RESPONSABILE DI SETTORE
	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)	SETTORE SERVIZI ECONOMICI FINANZIARI	RESPONSABILE DI SETTORE O SUO DELEGATO	RESPONSABILE DI SETTORE
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			

			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	RESPONSABILE DI SETTORE O SUO DELEGATO	RESPONSABILE DI SETTORE
	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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	RESPONSABILE DI SETTORE O SUO DELEGATO	RESPONSABILE DI SETTORE
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.	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sottosezione "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	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO	RESPONSABILE DI SETTORE O SUO DELEGATO	RESPONSABILE DI SETTORE

		50/2016		Ministeri)				
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (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 tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO	RESPONSABILE DI SETTORE, DI SERVIZIO O LORO DELEGATI	RESPONSABILE DI SETTORE
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
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, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO	RESPONSABILE DI SETTORE, DI SERVIZIO O LORO DELEGATI	RESPONSABILE DI SETTORE

		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)			
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)	SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO	RESPONSABILE DI SETTORE, DI SERVIZIO O LORO DELEGATI	RESPONSABILE DI SETTORE
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

				gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi				
			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)			
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			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)			
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Stato della salute	6) Stato della salute e della	Tempestivo			

			e della sicurezza umana	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	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
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)	TUTTI GLI UFFICI PER GLI ATTI DI PROPRIA COMPETENZA	VEDASI ATTO RICOGNITORIO SEMESTRALE PER L'INDICAZIONE DEI NOMINATIVI	TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE
		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)			

		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)			
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	SEGREARIO GENERALE	SEGREARIO GENERALE	RESPONSABILE SETTORE AFFARI GENERALI
		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			
			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			
		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)			
		Art. 1, c.	Provvedimenti	Provvedimenti adottati	Tempestivo			

		3, l. n. 190/2012	adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione				
		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			
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	SETTORE AFFARI GENERALI	SEGRETERIA GENERALE	RESPONSABILE DI SETTORE
		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	SETTORE AFFARI GENERALI	SEGRETERIA GENERALE	RESPONSABILE DI SETTORE
		Linee	Registro degli	Elenco delle richieste di accesso	Annuale	TUTTI	VEDASI	TUTTI I

		guida Anac FOIA (del. 1309/2016), Circolare n. 2/2017 Min.Se mpl.Publ.Amm., Art.21 Regolamento del diritto di accesso (Del.Co ns.TDP 16/2017)	accessi	(atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	(dal 1 gennaio 2018)	GLI UFFICI PER GLI ATTI DI PROPRIA COMPETENZA	ATTO RICOGNITORIO SEMESTRALE PER L'INDICAZIONE DEI NOMINATIVI	RESPONSABILI DI SETTORE
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.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	SETTORE AFFARI GENERALI	SEGRETERIA GENERALE	RESPONSABILE DI SETTORE

		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	TUTTI GLI UFFICI PER GLI ATTI DI PROPRIA COMPETENZA	VEDASI ATTO RICOGNITORIO SEMESTRALE PER L'INDICAZIONE DEI NOMINATIVI	TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE
		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)	SETTORE AFFARI GENERALI	SEGRETERIA GENERALE	RESPONSABILE DI SETTORE
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)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	TUTTI GLI UFFICI PER GLI ATTI DI PROPRIA COMPETENZA	VEDASI ATTO RICOGNITORIO SEMESTRALE PER L'INDICAZIONE DEI	TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE

			eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)				NOMINATIVI	
--	--	--	---	--	--	--	------------	--

Si ripropongono i contenuti, puntuali e dettagliati, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310 come modificato dal PNA 2022. Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle sono composte da nove colonne (anziché sei) come di seguito esplicitate.

Le tabelle recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al D.Lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto sezione secondo le linee guida dell'ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: Settore/i responsabile/i per gli obblighi di trasparenza;

Colonna H: Responsabile della definizione, elaborazione e trasmissione del dato per la pubblicazione;

Colonna I: Responsabile dell'Ufficio (Responsabile di Settore) per la pubblicazione.

Nota ai dati della colonna F

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale. L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dare luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di rendere oggettivo il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini ed Amministrazione, si definisce quanto segue: *"è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro trenta giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti."*

Il coordinamento con gli strumenti di programmazione

La sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, in quanto strumento programmatico, deve essere coordinato rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione e, innanzi tutto, con il documento unico di programmazione (DUP) e con la sottosezione dedicata alla performance del presente documento.

Già il precedente PNA proponeva che tra gli obiettivi strategico operativi del DUP "vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti".

Il DUP 2023-2025 all'interno della prima linea di programmazione contiene l'obiettivo strategico "UN'AMMINISTRAZIONE COMUNALE ATTENTA: al benessere dei lavoratori, organizzata, efficiente, trasparente e con un'efficace comunicazione istituzionale" a cui è collegato l'obiettivo operativo "IMPLEMENTARE IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) PER CREARE VALORE PUBBLICO ATTRAVERSO UN'ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE che punti: sulla semplificazione dell'attività amministrativa, sulla piena trasparenza e prevenzione alla corruzione, sulla valorizzazione del capitale umano, sull'alfabetizzazione digitale e la reingegnerizzazione dei processi, sul pieno rispetto della parità di genere e sulla qualità dei servizi resi ai cittadini."

Collegato a questo obiettivo operativo, nella sottosezione relativa alla performance del presente documento, è previsto, imputato all'Area Programmazione e organizzazione, l'obiettivo gestionale "ANTICORRUZIONE (obiettivo associato alla creazione di valore pubblico) obiettivo

collegato “MONITORAGGIO DEI PROGETTI FINANZIATI CON FONDI PNRR”” e, infine, sono presenti gli obiettivi gestionali relativi alla mappatura dei processi per la prevenzione e il contrasto alla corruzione di ogni singolo settore.

Il raggiungimento di questi obiettivi inciderà sulla valutazione della performance organizzativa ed individuale.

Di seguito si riportano i processi che saranno mappati nel 2023:

SETTORE		1 – AREA PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE					
RESPONSABILE DEL SETTORE		IOCCA FILOMENA					
AREA DI RISCHIO		Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni					
PROCESSO		Controlli in materia di anticorruzione					
DESCRIZIONE PROCESSO		Il processo è relativo alle verifiche delle dichiarazioni relativo all'assenza di conflitto di interessi PNRR					
RAPPRESENTAZIONE DEL PROCESSO							
AREA DI RISCHIO	INPUT iniziativa su Istanza di parte o d'ufficio	PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	ATTIVITA' Gestione, istruttoria, controllo ecc	TEMPI	SOGGETTI RESPONSABILI	OUTPUT (ATTO)
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	iniziativa d'ufficio	Controlli in materia di anticorruzione	Il processo è relativo alle verifiche delle dichiarazioni relativo all'assenza di conflitto di interessi pnr	acquisizione dichiarazioni dai responsabili di settore/rup/aggiudicatari e soggetti coinvolti nei progetti PNRR		responsabile del procedimento	comunicazione esito verifica
				controllo dichiarazioni mediante verifica cv, visite su telemaco e agenzia delle entrate		responsabile del procedimento	

ATTIVITÀ FASI AZIONI DA COMPIERE	SOGGETTO RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO										RISULTATO VALUTAZIONE RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLA MISURA DA ADOTTARE (da riportare nella scheda di peg)	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)
				VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE IMPATTO									
				Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazionab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	impatto organizzativo, economico e sull'immagine						
acquisizione dichiarazioni dai responsabili di settore/rup/aggiudicatari e soggetti coinvolti nei progetti PNRR	Alta direzione	Inesatta o incompleta documentazione	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	1	2	1	5	1	1	1	1	0	5	3,5	MEDIO	Disciplina del conflitto di interessi	verifica puntuale delle dichiarazioni e della corretta e completa trasmissione	efficace controllo soggetti potenzialmente interessati
controllo dichiarazioni mediante verifica cv, visite su telemaco e agenzia delle entrate	Alta direzione	Omissione di verifiche	Mancanza di trasparenza	1	5	3	5	1	1	1	1	0	5	5,25	MEDIO	Trasparenza	controlli suddivi fra più uffici, coordinati dal Segretario Generale	uffici coinvolti

Settore		AREA PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE
Obiettivo gestionale		Controlli in materia di anticorruzione
Il processo è relativo alle verifiche delle dichiarazioni relativo all'assenza di conflitto di interessi pnrr	Misura 1	verifica puntuale delle dichiarazioni e della corretta e completa trasmissione
	Misura 2	controlli suddivi fra più uffici, coordinati dal Segretario Generale
Linea di programma		LPM 1 – BUDRIO PAESE NUOVO, CHE CRESCE E SI APRE AL MONDO
Outcome		UN'AMMINISTRAZIONE COMUNALE ATTENTA
Obiettivo strategico		Obiettivo strategico 5 – al benessere dei lavoratori, organizzata, efficiente, trasparente e con un'efficace comunicazione istituzionale
Obiettivo operativo		Obiettivo operativo 1 – IMPLEMENTARE IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) PER CREARE VALORE PUBBLICO ATTRAVERSO UN'ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE che punti: sulla semplificazione dell'attività amministrativa, sulla piena trasparenza e prevenzione alla corruzione, sulla valorizzazione del capitale umano, sull'alfabetizzazione digitale e la reingegnerizzazione dei processi, sul pieno rispetto della parità di genere e sulla qualità dei servizi resi ai cittadini.
Missione		18 – Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
Programma		1 – Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali
Assessore		Debora Badiali
Responsabile settore		IOCCA FILOMENA
Priorità/Peso percentuale		10,00%
Durata (triennio 2023-2025)		2023
Settori / servizi coinvolti		tributi e affari generali
Utenti/portatori di interessi		

Descrizione indicatore		formula	Target previsto 2022	Target previsto 2023	Target raggiunto al 30/06/2023	Target finale 2023	Percentuale di raggiungimento 2023
Indicatore misura 1	efficace controllo soggetti potenzialmente interessati	dichiarazioni controllate/ dichiarazioni presentate		100,00%			
Indicatore misura 2	uffici coinvolti	Numero minimo		2			

Attività		eseguita	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Attività per la misura 1	<i>inoltro richiesta dichiarazioni</i>	SI/NO					X	X	X	X	X	X	X	X
		Prevista												
Attività per la misura 1	<i>verifica correttezza formale e che abbiano risposto tutti i soggetti potenzialmente interessati</i>	SI/NO					X	X	X	X	X	X	X	X
		Prevista												
Attività per la misura 2	<i>trasmissione dichiarazioni e conseguenti verifiche al settore affari generali e al settore tributi</i>	SI/NO					X	X	X	X	X	X	X	X
		Prevista												
		Realizzata												

Risultati al 30/6/2023	
Risultati al 31/12/2023	
Note e segnalazioni	

SETTORE		1 – AREA PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE											
RESPONSABILE DEL SETTORE		IOCCA FILOMENA											
MAPPATURA DEL PROCESSO													
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	INDICE DI RISCHIO (P x I)	VALUTAZIONE E RISCHIO (TRASCURABILE, MEDIO, RILEVANTE, CRITICO)	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENZIONE RISCHIO/MISURE ADOTTATE	PRIORITA' DI INTERVENTO	INDICATORE PER MISURAZIONE E DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	FORMULA	TARGET 2023
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli in materia di anticorruzione	acquisizione dichiarazioni dai responsabili di settore/ rup/aggiudicatari e soggetti coinvolti nei progetti PNRR	Inesatta o incompleta documentazione	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	2	1,75	3,5	MEDIO	verifica puntuale delle dichiarazioni e della corretta e completa trasmissione		efficace controllo soggetti potenzialmente interessati	dichiarazioni controllate/dichiarazioni presentate	100,00%
		controllo dichiarazioni mediante verifica cv, visure su telemaco e agenzia delle entrate	Omissione di verifiche	Mancanza di trasparenza	3	1,75	5,25	MEDIO	controlli suddivi fra più uffici, coordinati dal Segretario Generale		uffici coinvolti	Numero minimo	2

2 – RISORSE E CONTROLLI
SCARANO ROCCO
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Creazione matrice indicatori controllo di gestione e standard qualità
il processo è relativo all'iter per la predisposizione di una matrice di indicatori trasversali

PROCESSO	DESCRIZIONE	ATTIVITA' Gestione, istruttoria, controllo ecc	TEMPI	SOGGETTI/ RESPONSABILI	OUTPUT (ATTO)
Creazione matrice indicatori controllo di gestione e standard qualità	Il processo è relativo alla costituzione di una matrice di indicatori relativi alla gestione dell'ente, che possa essere utile per analisi interne/esterne, al fine di migliorare l'efficienza di processi interni e di erogazione di servizi, con possibile identificazione di standard di qualità, che possa essere anche strumento valido di trasparenza attraverso l'inserimento degli indicatori sul sito istituzionale e nelle carte dei servizi	Coinvolgimento degli uffici e condivisione indicatori		Dirigente	predisposizione matrice sistema di indicatori gestionali
		predisposizione matrici		Dirigente	
		impulso alla compilazione		Dirigente	

ATTIVITÀ FASI AZIONI DA COMPIERE	SOGGETTO RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO										RISULTATO VALUTAZIONE RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLA MISURA DA ADOPTARE (da riportare nella scheda di peg)	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)
				VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE IMPATTO									
				Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazionab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	impatto organizzativo, economico e sull'immagine						
Coinvolgimento degli uffici e condivisione indicatori	DIRIGENTE	definizione indicatori inappropriati	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	5	2	5	1	1	5	1	0	4	7	RILEVANTE	Formazione	Effettuare la formazione necessaria per spiegare IL SISTEMA DEGLI INDICATORI	Efficace formazione	
predisposizione matrici	DIRIGENTE	difficile compilazione	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	5	2	5	1	1	5	1	0	4	7	RILEVANTE	Sensibilizzazione e partecipazione	Nella fase di predisposizione della schede/matrici sensibilizzare gli uffici e amministratori sul sistema indicatori/qualità	predisposizione schede/matrici condivise	
impulso alla compilazione	DIRIGENTE	mancata collaborazione	Scarsa responsabilizzazione interna	5	2	5	1	1	5	1	0	4	7	RILEVANTE	Controllo	monitorare la corretta compilazione e la pubblicazione sul sito istituzionale	Efficace monitoraggio	

Settore		2 – RISORSE E CONTROLLI
Obiettivo gestionale		Creazione matrice indicatori controllo di gestione e standard qualità
Il processo è relativo alla costituzione di una matrice di indicatori relativi alla gestione dell'ente, che possa essere utile per analisi interne/esterne, al fine di migliorare l'efficienza di processi interni e di erogazione di servizi, con possibile identificazione di standard di qualità, che possa essere anche strumento valido di trasparenza attraverso l'inserimento degli indicatori sul sito istituzionale e nelle carte dei servizi	Misura 1	Effettuare la formazione necessaria per spiegare IL SISTEMA DEGLI INDICATORI
	Misura 2	Nella fase di predisposizione della schede/matrici sensibilizzare gli uffici e amministratori sul sistema indicatori/qualità
	Misura 3	monitorare la corretta compilazione e la pubblicazione sul sito istituzionale
Linea di programma		LPM 1 – BUDRIO PAESE NUOVO, CHE CRESCE E SI APRE AL MONDO
Outcome		UN'AMMINISTRAZIONE COMUNALE ATTENTA
Obiettivo strategico		Obiettivo strategico 5 – al benessere dei lavoratori, organizzata, efficiente, trasparente e con un'efficace comunicazione istituzionale
Obiettivo operativo		Obiettivo operativo 1 – IMPLEMENTARE IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) PER CREARE VALORE PUBBLICO ATTRAVERSO UN'ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE che punti: sulla semplificazione dell'attività amministrativa, sulla piena trasparenza e prevenzione alla corruzione, sulla valorizzazione del capitale umano, sull'alfabetizzazione digitale e la reingegnerizzazione dei processi, sul pieno rispetto della parità di genere e sulla qualità dei servizi resi ai cittadini.
Missione		18 – Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
Programma		1 – Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali
Assessore		Debora Badiali
Responsabile settore		SCARANO ROCCO
Priorità/Peso percentuale		10%%
Durata (triennio 2023-2025)		2023-2025
Settori / servizi coinvolti		tuuti i settori
Utenti/portatori di interessi		cittadini e amministrazione

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2022	Target previsto 2023	Target raggiunto al 30/06/2023	Target finale 2023	Percentuale di raggiungimento 2023
Indicatore misura 1	Efficace formazione settori formati/settori coinvolti		3 su 3			
Indicatore misura 2	predisposizione schede/matrici condivise entro il		ottobre			
Indicatore misura 3	Efficace monitoraggio Matrici controllate su matrici predisposte (dal 2024)		100%			

Attività	eseguita															
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
Attività per la misura 1	preparazione corsi formativi	SI/NO	Prevista							x	x	x				
			Realizzata													
Attività per la misura 2	definizione schede/matrici	SI/NO	Prevista											x	x	
			Realizzata													
Attività per la misura 3	Supporto e verifiche corretta compilazione matrici/schede (dal 2024)	SI/NO	Prevista													
			Realizzata													
Attività per la misura 3	supporto nella riprogrammazione customer pubblicate	SI/NO	Prevista													
			Realizzata													

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da	
Risultati al 30/6/2023	DEBORA BADIALI il 26/04/2023 10:19:36, FILOMENA IOCCA il 26/04/2023 08:58:52
Risultati al 31/12/2023	FILOMENA IOCCA il 19/04/2023 14:54:35 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
Note e segnalazioni	le attività di supporto e monitoraggio delle schede saranno effettuate nel 2024. DELIBERA DI GIUNTA 2023/24 del 21/04/2023

SETTORE		2 – RISORSE E CONTROLLI											
RESPONSABILE DEL SETTORE		SCARANO ROCCO											
MAPPATURA DEL PROCESSO													
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	INDICE DI RISCHIO (P x I)	VALUTAZIONE RISCHIO (TRASCURABILE, MEDIO, RILEVANTE, CRITICO)	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENZIONE RISCHIO/MISURE ADOTTATE	PRIORITA' DI INTERVENTO	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	FORMULA	TARGET 2023
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Creazione matrice indicatori controllo di gestione e standard qualità	Coinvolgimento degli uffici e condivisione indicatori	definizione indicatori inappropriati	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2,8	2,5	7	RILEVANTE	Effettuare la formazione necessaria per spiegare IL SISTEMA DEGLI INDICATORI		Efficace formazione	settori formati/settori coinvolti	3 su 3
		predisposizione matrici	difficile compilazione	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	2,8	2,5	7	RILEVANTE	Nella fase di predisposizione della schede/matrici sensibilizzare gli uffici e amministratori sul sistema indicatori/qualità		predisposizione schede/matrici condivise	entro il	ottobre
		impulso alla compilazione	mancata collaborazione	Scarsa responsabilizzazione interna	2,8	2,5	7	RILEVANTE	monitorare la corretta compilazione e la pubblicazione sul sito istituzionale		Efficace monitoraggio	Matrici controllate su matrici costruite (dal 2024)	100,00%

SETTORE	3 – AFFARI GENERALI
RESPONSABILE DEL SETTORE	BACCILIERI DIEGO
AREA DI RISCHIO	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
PROCESSO	Rilascio liste elettorali
DESCRIZIONE PROCESSO	Il processo riguarda la consegna delle liste elettorali maschili e femminili degli aventi diritto al voto su richiesta

RAPPRESENTAZIONE DEL PROCESSO							
AREA DI RISCHIO	INPUT iniziativa su Istanza di parte o di ufficio	PROCESSO	DESCRIZIONE	ATTIVITA' Gestione, istruttoria, controllo ecc	TEMPI	SOGGETTI/ RESPONSABILI	OUTPUT (ATTO)
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	istanza di parte	Rilascio liste elettorali	Il processo riguarda la consegna delle liste elettorali maschili e femminili degli aventi diritto al voto su richiesta	valutazione legittimità richiesta		DIRIGENTE	CORRETTO APPLICAZIONE NORMA
				richiesta di pagamento se non esente		DIRIGENTE	

ATTIVITÀ FASI AZIONI DA COMPIERE	SOGGETTO RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO										RISULTATO VALUTAZIONE RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLA MISURA DA ADOTTARE (da riportare nella scheda di peg)	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)
				VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE IMPATTO									
				Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazionab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	Impatto organizzativo economico e sull'immagine						
valutazione legittimità richiesta	DIRIGENTE	Non corretta applicazione della normativa	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	1	5	1	3	1	1	1	0	4	3,3	MEDIO	Controllo	Effettuazione controlli puntuali su tutte le richieste pervenute	efficace controlli effettuati	
richiesta di pagamento se non esente	DIRIGENTE	Disparità di trattamento	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	1	5	3	1	1	1	1	0	4	3,3	MEDIO	Controllo	Effettuazione controlli puntuali su tutte le richieste pervenute	efficace. controlli effettuati	

Settore	3 – AFFARI GENERALI	
Obiettivo gestionale	Rilascio liste elettorali	
Il processo riguarda la consegna delle liste elettorali maschili e femminili degli aventi diritto al voto su richiesta	Misura 1	Effettuazione controlli puntuali su tutte le richieste pervenute
	Misura 2	Effettuazione controlli puntuali su tutte le richieste pervenute
Linea di programma	LPM 1 – BUDRIO PAESE NUOVO, CHE CRESCE E SI APRE AL MONDO	
Outcome	UN'AMMINISTRAZIONE COMUNALE ATTENTA	
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 5 – al benessere dei lavoratori, organizzata, efficiente, trasparente e con un'efficace comunicazione istituzionale	
Obiettivo operativo	Obiettivo operativo 1 – IMPLEMENTARE IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) PER CREARE VALORE PUBBLICO ATTRAVERSO UN'ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE che punti: sulla semplificazione dell'attività amministrativa, sulla piena trasparenza e prevenzione alla corruzione, sulla valorizzazione del capitale umano, sull'alfabetizzazione digitale e la reingegnerizzazione dei processi, sul pieno rispetto della parità di genere e sulla qualità dei servizi resi ai cittadini.	
Missione	18 – Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	
Programma	1 – Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	
Assessore	Debora Badiali	
Responsabile settore	BACCILIERI DIEGO	
Priorità/Peso percentuale	10,00%	
Durata (triennio 2023-2025)	2023	
Settori / servizi coinvolti		
Utenti/portatori di interessi	cittadini	

Descrizione indicatore	formula	Target previsto 2023	Target raggiunto al 30/06/2023	Target finale 2023	Percentuale di raggiungimento 2023
Indicatore misura 1	efficace controlli effettuati	N. Controlli effettuati/N. Richieste	100,00%		
Indicatore misura 2	efficace controlli effettuati	N. Controlli effettuati/N. Richieste	100,00%		

Attività	eseguita	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Attività per la misura 1	predisposizione controlli	SI/NO	Prevista				X	X	X	X	X	X	X
			Realizzata										
Attività per la misura 2	predisposizione controlli	SI/NO	Prevista				X	X	X	X	X	X	X
			Realizzata										

Risultati al 30/6/2022	
Risultati al 31/12/2022	
Note e segnalazioni	

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
DEBORA BADIALI il 26/04/2023 10:19:36, FILOMENA IOCCA il 26/04/2023 08:58:52
FILOMENA IOCCA il 19/04/2023 14:54:35 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 44 del 21/04/2023

SETTORE		3 – AFFARI GENERALI											
RESPONSABILE DEL SETTORE		BACCILIERI DIEGO											
MAPPATURA DEL PROCESSO													
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	INDICE DI RISCHIO (P x I)	VALUTAZIONE RISCHIO (TRASCURABILE, MEDIO, RILEVANTE, CRITICO)	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENZIONE E RISCHIO/MISURE ADOTTATE	PRIORITY DI INTERVENTO	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	FORMULA	TARGET 2023
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio liste elettorali	valutazione legittimità richiesta	Non corretta applicazione della normativa	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	2,2	1,5	3,3	MEDIO	Controllo		efficace controlli effettuati	N. Controlli effettuati/N. Richieste	100,00%
		richiesta di pagamento se non esente	Disparità di trattamento	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	2,2	1,5	3,3	MEDIO	Controllo		efficace. controlli effettuati	N. Controlli effettuati/N. Richieste	100,00%

SETTORE		CULTURA					
RESPONSABILE DEL SETTORE		RAFFAELA ALBERTI					
AREA DI RISCHIO		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario					
PROCESSO		Redazione contratti settore spettacolo					
DESCRIZIONE PROCESSO		Il processo è relativo alla definizione di un iter al fine di redigere un contratto standard che comprenda le prescrizioni normative e regolamentari facilmente applicabile trasversalmente al fine di agevolare l'ufficio nella predisposizione degli atti relativi					
RAPPRESENTAZIONE DEL PROCESSO							
AREA DI RISCHIO	INPUT iniziativa su Istanza di parte o di ufficio	PROCESSO	DESCRIZIONE	ATTIVITA' Gestione, istruttoria, controllo ecc	TEMPI	SOGGETTI/ RESPONSABILI	OUTPUT (ATTO)
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	iniziativi di ufficio	Redazione contratti settore spettacolo	Il processo è relativo alla definizione di un iter al fine di redigere un contratto standard che comprenda le prescrizioni normative e regolamentari facilmente applicabile trasversalmente al fine di agevolare l'ufficio nella predisposizione degli atti relativi	istruttoria relativa all'analisi delle tipologie contrattuali applicabili		DIRIGENTE	stesura modello contratto standard
				verifica idoneità standard in relazione alla normativa di settore e anticoruttiva		DIRIGENTE	

ATTIVITÀ FASI AZIONI DA COMPIERE	SOGGETTO RESPONSABILI	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO										RISULTATO VALUTAZIONE RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLA MISURA DA ADOTTARE (da riportare nella scheda di peg)	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)
				VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE IMPATTO									
				Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazionab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine						
istruttoria relativa all'analisi delle tipologie contrattuali applicabili	DIRIGENTE	Non corretta applicazione della normativa	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	2	5	1	5	5	3	1	0	4	7,2	RILEVANTE	Formazione	Formare il personale e aggiornarlo tempestivamente in materia di normativa e organizzazione del processo	efficace calendarizzazione incontri formativi	
verifica idoneità standard in relazione alla normativa di settore e anticoruttiva	DIRIGENTE	Carenza dei controlli sul procedimento	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	3	5	1	5	5	3	1	0	4	7,6	RILEVANTE	Controllo	effettuare un controllo continuo sulla corretta applicazione del modello contrattuale standard	efficace controllo contratti	

Settore	Cultura	
Obiettivo gestionale	Redazione contratti settore spettacolo	
Il processo è relativo alla definizione di un iter al fine di redigere un contratto standard che comprenda le prescrizioni normative e regolamentari facilmente applicabile trasversalmente al fine di agevolare l'ufficio nella predisposizione degli atti relativi	Misura 1	Formazione
	Misura 2	Controllo
Linea di programma	LPM 1 – BUDRIO PAESE NUOVO, CHE CRESCE E SI APRE AL MONDO	
Outcome	UN'AMMINISTRAZIONE COMUNALE ATTENTA	
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico 5 – al benessere dei lavoratori, organizzata, efficiente, trasparente e con un'efficace comunicazione istituzionale	
Obiettivo operativo	Obiettivo operativo 1 – IMPLEMENTARE IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) PER CREARE VALORE PUBBLICO ATTRAVERSO UN'ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE che punti: sulla semplificazione dell'attività amministrativa, sulla piena trasparenza e prevenzione alla corruzione, sulla valorizzazione del capitale umano, sull'alfabetizzazione digitale e la reingegnerizzazione dei processi, sul pieno rispetto della parità di genere e sulla qualità dei servizi resi ai cittadini.	
Missione	18 – Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	
Programma	1 – Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	
Assessore	Debora Badiali	
Responsabile settore	Raffaella Alberti	
Priorità/Peso percentuale	10,00%	
Durata (triennio 2023-2025)	2023	
Settori / servizi coinvolti		
Utenti/portatori di interessi	Amministrazione e cittadinanza	

Descrizione indicatore		formula	Target previsto 2022	Target previsto 2023	Target raggiunto al 30/06/2023	Target finale 2023	Percentuale di raggiungimento 2023
Indicatore misura 1	efficace calendarizzazione incontri formativi	entro il		luglio			
Indicatore misura 2	efficace controllo contratti	numeri atti controllati su totale atti		100,00%			

Attività		eseguita	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Attività per la misura 1	preparazione materiale per formazione e individuazione soggetto competente in materia	SI/NO					X	X	X					
Attività per la misura 2	formazione ufficio	SI/NO						X	X					
Attività per la misura 2	predisposizione standard contratto	SI/NO										X		
Attività per la misura 2	controllo su corretta applicazione contratto standard	SI/NO											X	X
Risultati al 30/6/2023	Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da													
Risultati al 31/12/2023	DEBORA BADIALI il 26/04/2023 10:19:36, FILOMENA IOCCA il 26/04/2023 08:58:52													
Note e segnalazioni	FILOMENA IOCCA il 19/04/2023 14:54:35 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005													

SETTORE		CULTURA											
RESPONSABILE DEL SETTORE		RAFFAELA ALBERTI											
MAPPATURA DEL PROCESSO													
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	INDICE DI RISCHIO (P x I)	VALUTAZIONE RISCHIO (TRASCURABILE, MEDIO, RILEVANTE, CRITICO)	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENZIONE RISCHIO/MISURE ADOTTATE	PRIORITA' DI INTERVENTO	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	FORMULA	TARGET 2023
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Redazione contratti settore spettacolo	istruttoria relativa all'analisi delle tipologie contrattuali applicabili	Non corretta applicazione della normativa	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	3,6	2	7,2	RILEVANTE	Formare il personale e aggiornarlo tempestivamente in materia di normativa e organizzazione del processo (programmazione turnazione ecc)		efface calendarizzazione incontri formativi	Entro il	Luglio
		verifica idoneità standard in relazione alla normativa di settore e anticoruttiva	Carenza dei controlli sul procedimento	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	3,8	2	7,6	RILEVANTE	effettuare un controllo continuo sulla corretta applicazione del modello contrattuale standard		efficace controllo contratti	numeri atti controllati su totale atti	100,00%

SETTORE	6 – SERVIZI ALLA PERSONA						
RESPONSABILE DEL SETTORE	BUONAGURELLI ANNA						
AREA DI RISCHIO	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario						
PROCESSO	Assegnazione contributi integrazione rette strutture residenziali per anziani						
DESCRIZIONE PROCESSO	Il processo riguarda la corretta applicazione della normativa e la riduzione degli spazi di discrezionalità dell'operatore						
RAPPRESENTAZIONE DEL PROCESSO							
AREA DI RISCHIO	INPUT iniziativa su Istanza di parte o di ufficio	PROCESSO	DESCRIZIONE	ATTIVITA' Gestione, istruttoria, controllo ecc	TEMPI	SOGGETTI/ RESPONSABILI	OUTPUT (ATTO)
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	istanza di parte	Assegnazione contributi integrazione rette strutture residenziali per anziani	Il processo riguarda la corretta applicazione della normativa e la riduzione degli spazi di discrezionalità dell'operatore	presa in carico domande analisi domande in equipe Eventuale richiesta integrazione documentazione		DIRIGENTE DIRIGENTE DIRIGENTE	DETERMINAZIONE EROGAZIONE CONTRIBUTO O LETTERA DINIEGO

ATTIVITÀ FASI AZIONI DA COMPIERE	SOGGETTO RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO									RISULTATO VALUTAZIONE RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLA MISURA DA ADOTTARE (da riportare nella scheda di peg)	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE E DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)
				VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE IMPATTO								
				Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazionab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine					
presa in carico domande	DIRIGENTE	Inesatta o incompleta documentazione	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	2	5	1	3	1	1	1	0	4	3,6	MEDIO	controllo	controllo puntuale su tutte le richieste pervenute	efficace controllo
Eventuale richiesta integrazione documentazione ed analisi domande in equipe	DIRIGENTE	Discrezionalità nella valutazione	prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico	4	5	1	3	1	1	1	0	4	4,2	MEDIO	formazione	formazione puntuale e aggiornata dell'equipe	efficace formazione

Settore		6 – SERVIZI ALLA PERSONA
Obiettivo gestionale		Assegnazione contributi integrazione rette strutture residenziali per anziani
Il processo riguarda la corretta applicazione della normativa e la riduzione degli spazi di discrezionalità dell'operatore	Misura 1	controllo puntuale su tutte le richieste pervenute
	Misura 2	formazione puntuale e aggiornata dell'equipe
Linea di programma		LPM 1 – BUDRIO PAESE NUOVO, CHE CRESCE E SI APRE AL MONDO
Outcome		UN'AMMINISTRAZIONE COMUNALE ATTENTA
Obiettivo strategico		Obiettivo strategico 5 – al benessere dei lavoratori, organizzata, efficiente, trasparente e con un'efficace comunicazione istituzionale
Obiettivo operativo		Obiettivo operativo 1 – IMPLEMENTARE IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) PER CREARE VALORE PUBBLICO ATTRAVERSO UN'ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE che punti: sulla semplificazione dell'attività amministrativa, sulla piena trasparenza e prevenzione alla corruzione, sulla valorizzazione del capitale umano, sull'alfabetizzazione digitale e la reingegnerizzazione dei processi, sul pieno rispetto della parità di genere e sulla qualità dei servizi resi ai cittadini.
Missione		18 – Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
Programma		1 – Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali
Assessore		Debora Badiali
Responsabile settore		BUONAGURELLI ANNA
Priorità/Peso percentuale		10,00%
Durata (triennio 2023-2025)		2023-2025
Settori / servizi coinvolti		
Utenti/portatori di interessi		cittadini/utenti

Descrizione indicatore		formula	Target previsto 2022	Target previsto 2023	Target raggiunto al 30/06/2023	Target finale 2023	Percentuale di raggiungimento 2023
Indicatore misura 1	<i>efficace controllo</i>	n domande controllate/n domande pervenute		100,00%			
Indicatore misura 2	<i>efficace formazione</i>	n. operatori formati /n operatori		100,00%			

Attività		eseguita	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Attività per la misura 1	<i>controllo sulla correttezza delle domande pervenute</i>	SI/NO					X	X	X	X	X	X	X	X
		Prevista												
Attività per la misura 2	<i>formazione deontologica assistenti sociali</i>	SI/NO							X				X	
		Prevista												
		Realizzata												

Risultati al 30/6/2023	
Risultati al 31/12/2023	
Note e segnalazioni	

SETTORE		6 – SERVIZI ALLA PERSONA											
RESPONSABILE DEL SETTORE		BUONAGURELLI ANNA											
MAPPATURA DEL PROCESSO													
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	INDICE DI RISCHIO (P x I)	VALUTAZIONE E RISCHIO (TRASCURABILE, MEDIO, RILEVANTE, CRITICO)	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENZIONE RISCHIO/MISURE ADOTTATE	PRIORITA' DI INTERVENTO	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	FORMULA	TARGET 2023
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegnazioni e contributi integrazione rette strutture residenziali per anziani	presa in carico domande	Inesatta o incompleta documentazione	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	2,4	1,5	3,6	MEDIO	controllo puntuale su tutte le richieste pervenute		efficace controllo	n domande controllate/n domande pervenute	100,00%
		Eventuale richiesta integrazione documentazione ed analisi domande in equipe	Discrezionalità nella valutazione	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	2,8	1,5	4,2	MEDIO	formazione puntuale e aggiornata dell'equipe		efficace formazione	n. operatori formati /n operatori	100,00%

SETTORE		SVILUPPO DEL TERRITORIO					
RESPONSABILE DEL SETTORE		ANGELA MICELI					
AREA DI RISCHIO		Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni					
PROCESSO		GESTIONE UNIVOCA DOCUMENTAZIONE PNRR TRAMITE PROTOCOLLAZIONE EFFICACE					
DESCRIZIONE PROCESSO		Definizione di un sistema univoco per garantire un' efficace consultazione della documentazione e degli atti essenziali per facilitare i controlli interni legati agli adempimenti previsti per progetti finanziati con fondi pnrr					
RAPPRESENTAZIONE DEL PROCESSO							
AREA DI RISCHIO	INPUT iniziativa su Istanza di parte o di ufficio	PROCESSO	DESCRIZIONE	ATTIVITA' Gestione, istruttoria, controllo ecc	TEMPI	SOGGETTI/ RESPONSABILI	OUTPUT (ATTO)
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	EX LEGE	GESTIONE UNIVOCA DOCUMENTAZIONE PNRR TRAMITE PROTOCOLLAZIONE EFFICACE	Definizione di un sistema univoco per garantire un' efficace consultazione della documentazione e degli atti essenziali per facilitare i controlli interni legati agli adempimenti previsti per progetti finanziati con fondi pnrr	individuare iter interno e avvio procedimento di protocollazione con giusta fascicolazione e archiviazione informatica	maggio	responsabile del procedimento	corretta protocollazione e inserimento negli atti
				citazione negli atti	maggio	responsabile del procedimento	

ATTIVITÀ FASI AZIONI DA COMPIERE	SOGGETTO RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TIPOLOGIA DI MISURA PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLA MISURA DA ADOTTARE (da riportare nella scheda di peg)	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)		
				VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE IMPATTO								RISULTATO VALUTAZIONE RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO
				Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazionamento Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine						
individuare iter interno e avvio procedimento di protocollazione con giusta fascicolazione e archiviazione informatica	responsabile del procedimento	Carenza dei controlli sul procedimento	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	2	5	1	1	1	2	1	0	3	3	MEDIO	Formazione	l'ufficio procederà con una formazione specifica al fine di definire e attuare un sistema e iter di protocollazione e archiviazione efficace	formazione del personale	
citazione negli atti	responsabile del procedimento	Carenza dei controlli sul procedimento	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	2	5	1	1	1	2	1	0	3	3	MEDIO	Formazione	l'ufficio procederà con una formazione specifica al fine di creare un data base documentale a supporto per una corretta stesura degli atti	formazione del personale	

Settore		SVILUPPO DEL TERRITORIO	
Obiettivo gestionale		GESTIONE UNIVOCA DOCUMENTAZIONE PNRR TRAMITE PROTOCOLLAZIONE EFFICACE	
Definizione di un sistema univoco per garantire un'efficace consultazione della documentazione e degli atti essenziali per facilitare i controlli interni legati agli adempimenti previsti per progetti finanziati con fondi pnrr	Misura 1	l'ufficio procederà con una formazione specifica al fine di definire e attuare un sistema e iter di protocollazione e archiviazione efficace	
	Misura 2	L'ufficio procederà con una formazione specifica al fine di creare un data base documentale a supporto per una corretta stesura degli atti	
Linea di programma		LPM 1 – BUDRIO PAESE NUOVO, CHE CRESCE E SI APRE AL MONDO	
Outcome		UN'AMMINISTRAZIONE COMUNALE ATTENTA	
Obiettivo strategico		Obiettivo strategico 5 – al benessere dei lavoratori, organizzata, efficiente, trasparente e con un'efficace comunicazione istituzionale	
Obiettivo operativo		Obiettivo operativo 1 – IMPLEMENTARE IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) PER CREARE VALORE PUBBLICO ATTRAVERSO UN'ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE che punti: sulla semplificazione dell'attività amministrativa, sulla piena trasparenza e prevenzione alla corruzione, sulla valorizzazione del capitale umano, sull'alfabetizzazione digitale e la reingegnerizzazione dei processi, sul pieno rispetto della parità di genere e sulla qualità dei servizi resi ai cittadini.	
Missione		18 – Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	
Programma		1 – Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	
Assessore		Debora Badiali	
Responsabile settore		Angela Miceli	
Priorità/Peso percentuale		10,00%	
Durata (triennio 2023-2025)		2023	
Settori / servizi coinvolti			
Utenti/portatori di interessi			

Descrizione indicatore		formula	Target previsto 2022	Target previsto 2023	Target raggiunto al 30/06/2023	Target finale 2023
Indicatore misura 1	formazione del personale	ENTRO IL		maggio		
Indicatore misura 2	formazione del personale	ENTRO IL		maggio		

Attività		eseguita	G	F	M	A	M	G	L	A	S
Attività per la misura 1	Definizione dell'iter e delle procedure oggetto della formazione	SI	Prevista			x	x				
			Realizzata								
Attività per la misura 2	Definizione dell'iter e delle procedure oggetto della formazione	SI	Prevista			x	x				
			Realizzata								

Risultati al 30/6/2023	
Risultati al 31/12/2023	
Note e segnalazioni	

SETTORE		SVILUPPO DEL TERRITORIO																
RESPONSABILE DEL SETTORE		ANGELA MICELI																
MAPPATURA DEL PROCESSO																		
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	INDICE DI RISCHIO (P x I)	VALUTAZIONE RISCHIO (TRASCURABILE, MEDIO, RILEVANTE, CRITICO)	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENZIONE RISCHIO/MISURE ADOTTATE	PRIORITA' DI INTERVENTO	INDICATORE PER MISURAZIONE E DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	FORMULA	TARGET 2023					
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	GESTIONE UNIVOCA DOCUMENTAZIONE PNRR TRAMITE PROTOCOLLAZIONE EFFICACE	individuare iter interno e avvio procedimento di protocollazione con giusta fascicolazione e archiviazione informatica	Carenza dei controlli sul procedimento	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	2	1,5	3	MEDIO	l'ufficio procederà con una formazione specifica al fine di definire e attuare un sistema e iter di protocollazione e archiviazione efficace		formazione del personale	entro il	maggio					
		citazione negli atti	Carenza dei controlli sul procedimento	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	2	1,5	3	MEDIO	l'ufficio procederà con una formazione specifica al fine di creare un data base documentale a supporto per una corretta stesura degli atti		formazione del personale	entro il	maggio					

SETTORE	TRIBUTI
RESPONSABILE DEL SETTORE	LUCA CANATTIERI
AREA DI RISCHIO	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
PROCESSO	Rimborso tasse non dovute/erroneamente versate
DESCRIZIONE PROCESSO	Il processo riguarda il rimborso di tributi erroneamente versati e la verifica dei requisiti per poter ottenere il rimborso

RAPPRESENTAZIONE DEL PROCESSO

AREA DI RISCHIO	INPUT iniziativa su Istanza di parte o di ufficio	PROCESSO	DESCRIZIONE	ATTIVITA' Gestione, istruttoria, controllo ecc	TEMPI	SOGGETTI/ RESPONSABILI	OUTPUT (ATTO)
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	iniziativa di parte e d'ufficio (art. 53 cost., L. 296/06 art. 1 c. 161 e segg., Normativa specifica per i singoli tributi)	Rimborso tasse non dovute/erroneamente versate	Il processo riguarda il rimborso di tributi erroneamente versati e la verifica dei requisiti per poter ottenere il rimborso	verifica dei requisiti da parte dei richiedenti e dei presupposti indispensabili per il rimborso	180 giorni dalla richiesta	RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO	provvedimento di rimborso e liquidazione dello stesso
				elaborazione ed emissione provvedimenti	definiti ex lege	DIRIGENTE	

ATTIVITÀ FASI AZIONI DA COMPIERE	SOGGETTO RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO								RISULTATO VALUTAZIONE RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLA MISURA DA ADOTTARE (da riportare nella scheda di peg)	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE E DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	
				VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE IMPATTO								
				Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazionamento Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale						Impatto organizzativo, economico e sull'immagine
verifica dei requisiti da parte dei richiedenti e dei presupposti indispensabili per il rimborso	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Non corretta applicazione della normativa	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	2	5	1	3	1	5	1	0	4	6	RILEVANTE	Formazione	calendario incontri, formazione, con definizione modalità e iter procedurali corretti	cadenza incontri
elaborazione ed emissione provvedimenti	DIRIGENTE	Mancato rispetto dei termini del procedimento	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	1	5	1	3	1	5	1	0	4	5,5	MEDIO	Controllo	Orientamento al raggiungimento di obiettivi performanti dati dal rispetto dei termini e dal controllo della totalità delle richieste	efficace risposta a istanze

Settore		TRIBUTI
Obiettivo gestionale		Rimborso tasse non dovute/erroneamente versate
Il processo riguarda il rimborso di tributi erroneamente versati e la verifica dei requisiti per poter ottenere il rimborso	Misura 1	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento: formazione
	Misura 2	Mancanza di misure di trattamento del rischio :controlli
Linea di programma		LPM 1 – BUDRIO PAESE NUOVO, CHE CRESCE E SI APRE AL MONDO
Outcome		UN'AMMINISTRAZIONE COMUNALE ATTENTA
Obiettivo strategico		Obiettivo strategico 5 – al benessere dei lavoratori, organizzata, efficiente, trasparente e con un'efficace comunicazione istituzionale
Obiettivo operativo		Obiettivo operativo 1 – IMPLEMENTARE IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) PER CREARE VALORE PUBBLICO ATTRAVERSO UN'ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE che punti: sulla semplificazione dell'attività amministrativa, sulla piena trasparenza e prevenzione alla corruzione, sulla valorizzazione del capitale umano, sull'alfabetizzazione digitale e la reingegnerizzazione dei processi, sul pieno rispetto della parità di genere e sulla qualità dei servizi resi ai cittadini.
Missione		18 – Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
Programma		1 – Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali
Assessore		Debora Badiali
Responsabile settore		Luca Canattieri
Priorità/Peso percentuale		10,00%
Durata (triennio 2023-2025)		2023
Settori / servizi coinvolti		
Utenti/portatori di interessi		Amministrazione e cittadini

Descrizione indicatore		formula	Target previsto 2022	Target previsto 2023	Target raggiunto al 30/06/2023	Target finale 2023	Percentuale di raggiungimento 2023
Indicatore misura 1	cadenza incontri	incontri /anno		mensile			
Indicatore misura 2	efficace risposta a istanze	n. richieste evase/n. richieste		100,00%			

Attività		eseguita	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Attività per la misura 1	predisposizione incontri formativi e ricerca casi di studio	SI/NO					x	x	x	x	x	x	x	x
			x	x	x	x	x	x						
Attività per la misura 2	monitoraggio tempi risposta a istanze	SI/NO					x	x	x	x	x	x	x	x
			x	x	x	x	x	x						

Risultati al 30/6/2023	
Risultati al 31/12/2023	
Note e segnalazioni	

SETTORE		TRIBUTI											
RESPONSABILE DEL SETTORE		LUCA CANATTIERI											
MAPPATURA DEL PROCESSO													
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	INDICE DI RISCHIO (P x I)	VALUTAZIONE RISCHIO (TRASCURABILE, MEDIO, RILEVANTE, CRITICO)	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENZIONE RISCHIO/MISURE ADOTTATE	PRIORITA' DI INTERVENTO	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	FORMULA	TARGET 2023
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Rimborso tasse non dovute/erroneamente versate	verifica dei requisiti da parte dei richiedenti e dei presupposti indispensabili per il rimborso	Non corretta applicazione della normativa	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	2,4	2,5	6	RILEVANTE	calendario incontri, formazione, con definizione modalità e iter procedurali corretti		cadenza incontri	incontri /anno	mensile
		elaborazione ed emissione provvedimenti	Mancato rispetto dei termini del procedimento	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	2,2	2,5	5,5	MEDIO	Orientamento al raggiungimento di obiettivi performanti : rispetto dei termini e raggiungimento obiettivi di recupero		efficace risposta a istanze raggiungimento obiettivo peg recupero	n. richieste evase/n. richieste importo minimo da raggiungere	100% >=500.00

SETTORE		COMANDO POLIZIA LOCALE					
RESPONSABILE DEL SETTORE		MAURIZIO MURRONE					
AREA DI RISCHIO		Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni					
PROCESSO		Procedimenti di archiviazione di verbali di accertata violazione al Codice della Strada a Regolamenti o Ordinanze del Sindaco in autotutela ed in sede di ricorso					
DESCRIZIONE PROCESSO		Il processo riguarda il controllo della normativa afferente a tutta la Polizia Amministrativa ai fini di quanto richiesto dalle Leggi Statali/Regionali -Regolamenti Comunali-Ordinanze Comunali-Ordinanze Regionali					
RAPPRESENTAZIONE DEL PROCESSO							
AREA DI RISCHIO	INPUT iniziativa su Istanza di parte o di ufficio	PROCESSO	DESCRIZIONE	ATTIVITA' Gestione, istruttoria, controllo ecc	TEMPI	SOGGETTI/ RESPONSABILI	OUTPUT (ATTO)
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Iniziativa su Istanza di parte	Procedimenti di archiviazione di verbali di accertata violazione al Codice della Strada a Regolamenti o Ordinanze del Sindaco in autotutela ed in sede di ricorso	Il processo riguarda il controllo della normativa afferente a tutta la Polizia Amministrativa ai fini di quanto richiesto dalle Leggi Statali/Regionali - Regolamenti Comunali-Ordinanze Comunali-Ordinanze Regionali	Riunioni e disposizioni di servizio in merito alle normative vigenti	normalmente mensile e nel caso ogni qualvolta la normativa sia modificata/aggiornata	dirigente	EFFICACE CONTROLLO ED EMISSIONE VERBALI
				Costante e quotidiano controllo verbali redatti con inserimento degli stessi nell'apposito gestionale	quotidiano	dirigente	
				Nel caso di mero errore e/o vizio di forma nella redazione dell'atto, con giustifiche annesse inerente alla materia del CdS, annullamento in autotutela con relativa trasmissione di tutti gli atti alla Prefettura. Nel caso di atti inerenti a violazioni di Ordinanze e/o regolamenti comunali, annullamento in autotutela, nel caso di errore per vizio di forma con relativa trasmissione degli atti al Sindaco.	quotidiano	responsabile del procedimento	

ATTIVITÀ FASI AZIONI DA COMPIERE	SOGGETTO RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO									RISULTATO VALUTAZIONE RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLA MISURA DA ADOTTARE (da riportare nella scheda di peg)	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)
				VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE IMPATTO								
				Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazionab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine					
Riunioni e disposizioni di servizio in merito alle normative vigenti	DIRIGENTE	Non corretta applicazione della normativa	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	1	5	1	3	1	4	1	0	4	4,95	MEDIO	Formazione	Formare il personale e aggiornarlo tempestivamente in materia di normativa e organizzazione del processo (programmazione turnazione ecc)	efficace calendarizzazione incontri formativi
Costante e quotidiano controllo verbali redatti con inserimento degli stessi nell'apposito gestionale	DIRIGENTE	Omissione di verifiche	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	5	5	1	3	1	4	1	0	4	6,75	RILEVANTE	Rotazione del personale	effettuare una rotazione efficace del personale al fine di non concentrare l'attività di controllo e emissione sanzioni	Efficace alternanza turni
Nel caso di mero errore e/o vizio di forma nella redazione dell'atto, con giustifiche annesse inerente alla materia del CdS, annullamento in autotutela con relativa trasmissione di tutti gli atti alla Prefettura. Nel caso di atti inerenti a violazioni di Ordinanze e/o regolamenti comunali, annullamento in autotutela, nel caso di errore per vizio di forma con relativa trasmissione degli atti al Sindaco.	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Omissione di verifiche	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	5	5	1	3	1	1	1	0	3	3,75	MEDIO	Controllo	verifica rendicontazione giornaliera e attivazione procedure autotutela	Efficacia Controlli e attivazione procedure autotutela

Settore		Comando polizia locale
Obiettivo gestionale		PROCESSO : Procedimenti di archiviazione di verbali di accertata violazione al Codice della Strada a Regolamenti o Ordinanze del Sindaco in autotutela ed in sede di ricorso
Il processo riguarda il controllo della normativa afferente a tutta la Polizia Amministrativa ai fini di quanto richiesto dalle Leggi Statali/Regionali - Regolamenti Comunali-Ordinanze Comunali-Ordinanze Regionali	Misura 1	Formare il personale e aggiornarlo tempestivamente in materia di normativa e organizzazione del processo (programmazione turnazione ecc)
	Misura 2	effettuare una rotazione efficace del personale al fine di non concentrare l'attività di controllo e emissione sanzioni
	Misura 3	verifica rendicontazione giornaliera e attivazione procedure autotutela
Linea di programma		LPM 1 – BUDRIO PAESE NUOVO, CHE CRESCE E SI APRE AL MONDO
Outcome		UN'AMMINISTRAZIONE COMUNALE ATTENTA
Obiettivo strategico		Obiettivo strategico 5 – al benessere dei lavoratori, organizzata, efficiente, trasparente e con un'efficace comunicazione istituzionale
Obiettivo operativo		Obiettivo operativo 1 – IMPLEMENTARE IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) PER CREARE VALORE PUBBLICO ATTRAVERSO UN'ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE che punti: sulla semplificazione dell'attività amministrativa, sulla piena trasparenza e prevenzione alla corruzione, sulla valorizzazione del capitale umano, sull'alfabetizzazione digitale e la reingegnerizzazione dei processi, sul pieno rispetto della parità di genere e sulla qualità dei servizi resi ai cittadini.
Missione		18 – Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali
Programma		1 – Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali
Assessore		Debora Badiali
Responsabile settore		Maurizio Murrone
Priorità/Peso percentuale		10,00%
Durata (triennio 2023-2025)		2023
Settori / servizi coinvolti		
Utenti/portatori di interessi		Amministrazione e cittadinanza

Descrizione indicatore		formula	Target previsto 2022	Target previsto 2023	Target raggiunto al 30/06/2023	Target finale 2023	Percentuale di raggiungimento 2023
Indicatore misura 1	efficace calendarizzazione incontri formativi	incontri minimi programmati		10			
Indicatore misura 2	Efficace alternanza turni	turnazione minima		settimanale			
Indicatore misura 3	Efficacia Controlli e attivazione procedure autotutela	n. procedura autotutela/n atti viziati		100,00%			

Attività		eseguita	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Attività per la misura 1	preparazione formazione interna	SI/NO					x	x	x	x	x	x	x	x
		Realizzata	x	x	x	x								
Attività per la misura 2	Costante e quotidiano controllo verbali redatti con inserimento degli stessi nell'apposito gestionale	SI/NO					x	x	x	x	x	x	x	x
		Realizzata	x	x	x	x								
Attività per la misura 3	verifiche atti viziati e attivazione procedure autotutela	SI/NO					x	x	x	x	x	x	x	x
		Realizzata	x	x	x	x								
Risultati al 30/6/2023														
Risultati al 31/12/2023														
Note e segnalazioni														

SETTORE		COMANDO POLIZIA LOCALE											
RESPONSABILE DEL SETTORE		MAURIZIO MURRONE											
MAPPATURA DEL PROCESSO													
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	INDICE DI RISCHIO (P x I)	VALUTAZIONE RISCHIO (TRASCURABILE, MEDIO, RILEVANTE, CRITICO)	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENZIONE RISCHIO/MISURE ADOTTATE	PRIORITA' DI INTERVENTO	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	FORMULA	TARGET 2023
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Procedimento sanzionatorio: gestione verbali di accertamento di violazioni Leggi Statali/Regionali-Ordinanze sindacali, Regolamenti comunali ed altre norme complementari	Riunioni e disposizioni di servizio in merito alle normative vigenti	Non corretta applicazione della normativa	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	2,2	2,25	4,95	MEDIO	Formare il personale e aggiornarlo tempestivamente in materia di normativa e organizzazione del processo (programmazione turnazione ecc)		efface calendarizzazione incontri formativi	incontri minimi programmati	10
		Costante e quotidiano presidio e controllo del territorio	Omissione di verifiche	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	3	2,25	6,75	RILEVANTE	Effettuare una rotazione efficace del personale al fine di non concentrare l'attività di controllo e emissione sanzioni		Efficace alternanza turni	turnazione minima	settimanale
		Nel caso di mero errore e/o vizio di forma nella redazione dell'atto, con giustifiche annesse inerente alla materia del CdS, annullamento in autotutela con relativa trasmissione di tutti gli atti alla Prefettura. Nel caso di atti inerenti a violazioni di Ordinanze e/o regolamenti comunali, annullamento in autotutela, nel caso di errore per vizio di forma con relativa trasmissione degli atti al Sindaco.	Omissione di verifiche	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	3	1,25	3,75	MEDIO	Verifica rendicontazione giornaliera e rispetto turnazioni programmate da parte dei responsabili di procedimento/servizio		Efficacia Controlli e attivazione procedure autotutela	n. procedura autotutela/n atti viziati	100,00%

SETTORE	SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI						
RESPONSABILE DEL SETTORE	FRANCESCO PALLADINO						
AREA DI RISCHIO	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio						
PROCESSO	gestione delle spese: verifica dei crediti verso i soggetti beneficiari.						
DESCRIZIONE PROCESSO	Il processo è relativo alla verifica dell'esistenza di crediti da parte del comune a fronte di pagamenti/trasferimenti erogati dai Settori						
RAPPRESENTAZIONE DEL PROCESSO							
AREA DI RISCHIO	INPUT iniziativa su Istanza di parte o d'ufficio	PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	ATTIVITA' Gestione, istruttoria, controllo ecc	TEMPI	SOGGETTI RESPONSABILI	OUTPUT (ATTO)
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	istanza d'ufficio	gestione delle spese: verifica dei crediti verso i soggetti beneficiari.	Il processo è relativo alla verifica dell'esistenza di crediti da parte del comune a fronte di pagamento/trasferimenti erogati dai Settori	Ricezione e verifica degli atti di liquidazione	costante	DIRIGENTE	Invio segnalazione al Segretario Generale ed al Settore competente
				Controllo dell'esistenza di crediti pregressi	costante	DIRIGENTE	

ATTIVITÀ FASI AZIONI DA COMPIERE	SOGGETTO RESPONSAB ILE	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO										RISULTATO VALUTAZIONE RISCHIO	PONDERAZIONE DEL RISCHIO	TIPOLOGIA DI MISURA PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLA MISURA DA ADOPTARE (da riportare nella scheda di peg)	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)
				VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE IMPATTO									
				Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazionab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	impatto organizzativo, economico e sull'immagine						
Ricezione e verifica degli atti di liquidazione	DIRIGENTE	Inesatta o incompleta documentazione	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	2	5	5	5	1	1	1	0	4	5,4	MEDIO	CONTROLLO	Verifica e controllo della completezza e correttezza degli elenchi dei residui attivi	efficace verifica contabile	
Controllo dell'esistenza di crediti pregressi	DIRIGENTE	Non corretta applicazione della normativa	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	5	5	5	5	1	1	1	0	4	6,3	RILEVANTE	CONTROLLO	Verifica e controllo dei dati e delle analisi fornite dai capi settore	verifica normativa puntuale	

Settore		SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI
Obiettivo gestionale		Gestione delle spese: verifica dei crediti verso i soggetti beneficiari.
Il processo è relativo alla verifica dell'esistenza di crediti da parte del comune a fronte di pagamenti/trasferimenti erogati dai Settori	Misura 1	CONTROLLO : Verifica e controllo della completezza e correttezza degli elenchi dei residui attivi
	Misura 2	CONTROLLO : Verifica e controllo dei dati e delle analisi fornite dai capi settore
Linea di programma		LPM 1 – UN TERRITORIO GOVERNATO CON EQUILIBRIO
Outcome		Rafforzamento del sistema democratico del paese e della fiducia verso l'amministrazione, aumento della percezione di sicurezza e miglioramento dei rapporti tra l'Ente ed i residenti, in una sorta di nuovo "patto" con i cittadini
Obiettivo strategico		Obiettivo strategico 1 - Coniugare organizzazione, efficienza e trasparenza
Obiettivo operativo		Obiettivo operativo 7 – Sono state conferite in unione le funzioni relative alla trasparenza, alla prevenzione della corruzione e ai controlli interni. Si darà massima collaborazione affinché questi importanti temi non siano solo il mero assolvimento di adempimenti previsti dalla normativa ma siano comportamenti che influenzino l'intera attività comunale. Si lavorerà congiuntamente con l'unione per aggiornare il piano triennale di prevenzione alla corruzione e la trasparenza e agli adeguamenti della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale.
Missione		1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma		2 – Segreteria generale
Assessore		Debora Badiali
Responsabile settore		FRANCESCO PALLADINO
Priorità/Peso percentuale		10,00%
Durata (triennio 2023-2025)		2023 – 2025
Settori / servizi coinvolti		tutti i settori
Utenti/portatori di interessi		amministrazione e creditori

Descrizione indicatore		formula	Target previsto 2022	Target previsto 2023	Target raggiunto al 30/06/2023	Target finale 2023	Percentuale di raggiungimento 2023
Indicatore misura 1	efficace verifica contabile	atti controllati su atti pervenuti		100,00%			
Indicatore misura 2	verifica normativa puntuale	atti verificati su atti con crediti collegati		100,00%			

Attività		eseguita	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Attività per la misura 1	formazione su nuovo iter controlli	SI/NO					X							
		Realizzata												
Attività per la misura 1 e 2	controllo liquidazione con verifica crediti esistenti	SI/NO					X	X	X	X	X	X	X	X
		Realizzata												

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da	
Risultati al 30/6/2023	DEBORA BADIALI il 26/04/2023 10:19:36. FILOMENA IOCCA il 26/04/2023 08:58:52
Risultati al 31/12/2023	FILOMENA IOCCA il 19/04/2023 14:54:35 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
Note e segnalazioni	DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 44 del 21/04/2023

SETTORE		SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI											
RESPONSABILE DEL SETTORE		FRANCESCO PALLADINO											
MAPPATURA DEL PROCESSO													
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	INDICE DI RISCHIO (P x I)	VALUTAZIONE RISCHIO (TRASCURABILE, MEDIO, RILEVANTE, CRITICO)	INTERVENTI REALIZZATI PER PREVENZIONE RISCHIO/MISURE ADOTTATE	PRIORITA' DI INTERVENTO	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	FORMULA	TARGET 2023
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione delle spese: verifica dei crediti verso i soggetti beneficiari.	Ricezione e verifica degli atti di liquidazione	Inesatta o incompleta documentazione	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	3,6	1,5	5,4	MEDIO	CONTROLLO : Verifica e controllo della completezza e correttezza degli elenchi dei residui attivi		efficace verifica contabile	totale crediti estratti su totale crediti contabilizzati	100,00%
		Controllo dell'esistenza di crediti pregressi	Non corretta applicazione della normativa	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	4,2	1,5	6,3	RILEVANTE	CONTROLLO : Verifica e controllo dei dati e delle analisi fornite dai capi settore		verifica normativa puntuale	residui controllati su totale residui	100,00%

Misure di contrasto eventi rischiosi contratti pubblici

Di seguito si riporta l'elenco delle possibili misure da adottare per la prevenzione e contrasto di fenomeni corruttivi nei contratti pubblici, nell'ambito delle misure proposte nel PNA 2022,

Norma	Possibili eventi rischiosi	Possibili misure
<p>TUTTI GLI AFFIDAMENTI</p> <p>Art. 53 co. 16-ter D.lgs. 165/2001</p> <p>pantouflage</p>	<p>Lesione dell'imparzialità della PA in favore di soggetti privati che promettono ad un dipendente pubblico un passaggio vantaggioso alle loro dipendenze in cambio di privilegi negli affidamenti</p>	<p>inserimento nel Codice di comportamento di un dovere per il dipendente di sottoscrivere una dichiarazione con cui il dipendente prende atto della disciplina del pantouflage e si assume l'impegno di rispettare il divieto di pantouflage. Ciò anche allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.</p> <p>inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;</p> <p>verifiche sugli ex dipendenti</p>
<p>AFFIDAMENTI DIRETTI</p> <p>fino al 30/06/2023 Lavori fino a € 150.000 e servizi forniture fino a € 139.000 Art. 1, d.l. n. 76/2020,</p> <p>dal 1/07/2023 Lavori fino a € 150.000 e servizi forniture fino a € 140.000 Nuovo codice contratti D.lgs. 36/2023</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare la soglia prevista per l'affidamento diretto.</p> <p>Possibili affidamenti ricorrenti per il medesimo oggetto, al medesimo operatore economico, quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 139 mila euro.</p>	<p>Tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;</p>

Norma	Possibili eventi rischiosi	Possibili misure
<p>AFFIDAMENTI SOPRA SOGLIA</p> <p>fino al 30/06/2023 Art. 2, d.l. n. 76/2020,</p> <p>dal 1/07/2023 Nuovo codice contratti D.lgs. 36/2023</p>	<p>Nella fase dell'esecuzione, possibile ricorso a variazioni contrattuali oltre i limiti ammessi dalla normativa, con il rischio di comportamenti corruttivi per far conseguire all'impresa maggiori guadagni</p>	<p>Comunicazione al RPCT da parte di RUP e/o ufficio gare della presenza di varianti in corso d'opera per eventuali verifiche a campione, soprattutto con riferimento alle ipotesi di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale; 2) proroghe con incremento dei termini superiori al 30% di quelli inizialmente previsti; 3) variazioni di natura sostanziale a causa di modifiche dell'equilibrio economico del contratto a favore dell'aggiudicatario in modo non previsto nel contratto iniziale, ovvero a causa di modifiche che estendono notevolmente l'ambito di applicazione del contratto. <p>Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione, dei provvedimenti di approvazione delle varianti.</p>
<p>TUTTI GLI AFFIDAMENTI, IN PARTICOLARE SOPRA SOGLIA e comunque oltre € 40.000</p> <p>fino al 30/06/2023 Art. 1 e 2, d.l. n. 76/2020,</p> <p>dal 1/07/2023 Nuovo codice contratti D.lgs. 36/2023</p>	<p>Esecuzione delle prestazioni contrattuali attraverso il ricorso ad un subappalto non autorizzato e configurazione del reato previsto dall'art. 21 della L. n. 646/1982.</p>	<p>Controlli in loco, periodici e a sorpresa, al fine di accertare che le prestazioni siano eseguite dall'aggiudicatario o da un subappaltatore autorizzato. In tal caso è data la facoltà all'amministrazione appaltante di chiedere la risoluzione del contratto come prevede l'art. 21 della l. n. 646/1982.</p>

Norma	Possibili eventi rischiosi	Possibili misure
<p>AFFIDAMENTI PNRR e PNC Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021</p>	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante.</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati. Il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi.</p>
<p>AFFIDAMENTI PNRR e PNC Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021</p>	<p>Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza.</p>	<p>Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi. Verifica a campione dei casi di anomalia da parte della struttura di auditing individuata dalla S.A. che ne relaziona al RPCT e all'ufficio gare.</p>
<p>AFFIDAMENTI PNRR e PNC Art. 48 co. 4, d.l. n. 77/2021 in caso di contenzioso limiti alla caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente</p>	<p>Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario.</p>	<p>A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare – nell'arco di due anni – sia degli OE che hanno avuto la "conservazione del contratto" sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi.</p> <p>Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010.</p>

Norma	Possibili eventi rischiosi	Possibili misure
AFFIDAMENTI PNRR e PNC Art. 48 co. 5, d.l. n. 77/2021 appalto integrato	Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze.	Per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento si raccomanda di attenersi alle <i>"Linee guida per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento di contratti pubblici di lavori del PNRR e del PNC"</i> emanate dal Consiglio superiore dei lavori pubblici il 29 luglio 2021.
AFFIDAMENTI PNRR e PNC Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione	Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme. Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori <i>"non a regola d'arte"</i> , al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto.	Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT o della struttura di auditing.
AFFIDAMENTI PNRR e PNC d.lgs. 21 novembre 2007, n. 231 linee guida MEF annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022 "titolare effettivo"	Mancata trasparenza in merito alla figura del titolare effettivo dell'operatore economico e ad eventuali conflitti di interesse dello stesso.	Predisporre apposito modello da utilizzare in tutte le procedure di affidamento per richiedere agli operatori economici di dichiarare: <ul style="list-style-type: none"> • i dati del titolare effettivo • la dichiarazione del medesimo titolare effettivo circa l'assenza di conflitto di interessi.

SEZIONE 3 : ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa

La struttura organizzativa di un Comune non può prescindere dal suo territorio e dai suoi abitanti e le azioni amministrative non possono essere costruite o interpretate prescindendo dal contesto territoriale di riferimento e dai possibili scenari futuri.

Di seguito si riportano alcuni dati relativi al contesto interno ed esterno in cui operiamo ricavati principalmente dai dati in possesso per poi

Budrio in numeri

Mercati - Numero giornate aperture annue	104 mercati 156 front office
Piste ciclabili	16,53 Km
Aree verdi	578.506,00 mq
Punti luce mantenuti	3.991 (compreso lanterne semaforiche)
Ore settimanali di apertura al pubblico dei vari uffici comunali	URP - Anagrafe 23:00 Sportello Servizi alla Persona 17:00 Ufficio scuola 17:00 Ufficio casa 6:50 Sportello Unico Edilizia SUE 12:00 Servizi cimiteriali 18:30 Stato civile – Ufficio Leva – Ufficio Elettorale 21:00 Segreteria generale 21:00 Ambiente - Patrimonio 16:30 Manutenzioni - Viabilità 16:30 Corpo Polizia Locale 9:00 Tributi 21:00
Superficie interna edifici scolastici comunali	730 mq
Superficie interna edifici scolastici statali	7.676,05 mq

Asili nido	2
Superficie interna asili nido	1.984 mq
Asilo nido – posti disponibili	133
Educatori	22
Autoveicoli e mezzi	43
Pasti forniti - scuola dell'infanzia	58.724
Pasti forniti – altri ordini di scuola	123.628 25.704 (nido d'infanzia)
Trasporto scolastico – n. utenti	275
Trasporto /assistenza disabili	8
Servizi sociali – n. assistiti famiglie, minori, disabili, dipendenze, salute mentale, anziani, immigrati, adulti con disagi e senza fissa dimora	725
Servizi sociali – totale ore annue di assistenza per assistiti :famiglie, minori, disabili, dipendenze, salute mentale, anziani, immigrati, adulti con disagi e senza fissa dimora	5.991
Servizi sociali – media annua ore di assistenza per assistiti :famiglie, minori, disabili, dipendenze, salute mentale, anziani, immigrati, adulti con disagi e senza fissa dimora	8,27
Servizi sociali – n. contributi economici per famiglie, minori, disabili, dipendenze, salute mentale, anziani, immigrati, adulti con disagi e senza fissa dimora	147
Servizi sociali – ammontare complessivo spesa per contributi economici per assistenza a famiglie, minori, disabili, dipendenze, salute mentale, anziani, immigrati, adulti con disagi e senza fissa dimora	€ 137.046,35
Servizi sociali – ammontare medio annuo spesa per contributi economici per assistenza a famiglie, minori, disabili, dipendenze, salute mentale, anziani, immigrati, adulti con disagi e senza fissa dimora	€ 932,29
Asili nido – giornate medie di aperture annue	216

Asili nido – bambini frequentanti a tempo pieno	115
Asili nido – bambini frequentanti a tempo pieno fruitori del servizio mensa	115
Asili nido – bambini frequentanti a tempo parziale	16
Asili nido – bambini frequentanti a tempo parziale fruitori del servizio mensa	16
Servizio ufficio tecnico – affidamenti diretti, gare, progetti	95
Servizio ufficio tecnico (edilizia privata e urbanistica) – istruttorie, permessi a costruire, sopralluoghi, verifiche, comunicazioni, sanatorie, certificazioni	2077
Servizio smaltimento rifiuti – rifiuti totali	10.010 tonnellate
Servizio smaltimento rifiuti – rifiuti urbani indifferenziati	1.521 tonnellate
Servizio smaltimento rifiuti – rifiuti differenziati	8.489 tonnellate (raccolta differenziata al 84,80%)
Servizio illuminazione pubblica – consumo annuo energia	1.131.423 Kwh

Di seguito si riportano i principali sulla popolazione e il territorio al 31/12/2022

Popolazione	18.317	di cui maschi 8.977	di cui femmine 9.340
Persone in famiglia	18.176	di cui maschi 8.899	di cui femmine 9.287
Persone in convivenze anagrafiche (caserme, ospedali, ...)	141	di cui maschi 78	di cui femmine 63
Di cui di età fra 0 -17 anni	2.867	di cui maschi 1.457	di cui femmine 1.410
Di cui di età fra 18 – 65 anni	11.282	di cui maschi 5.656	di cui femmine 5.626

Di cui di età fra superiore a 65 anni	4.168	di cui maschi 1.864	di cui femmine 2.304
Residenti non italiani	1.718	di cui maschi 778	di cui femmine 940
Numero famiglie	8.285		
Numero medio componenti famiglie	2,21		
Numero famiglie mono-componenti	3.095	pari al 37,36%	
Superficie in kmq	120,20		
Densità (abitanti per kmq)	152,67		

Il contesto

I nostri stakeholder

I nostri stakeholder al 31/12/2022, ovvero portatori di interessi , interlocutori esterni fondamentali per la nostra realtà sono essenzialmente i seguenti:

- 18.317 residenti del Comune;
- le 1.672 le imprese registrate sul territorio comunale (agricole, industriali, artigianali, del commercio) registrate dalla Camera di Commercio al 31/12/2022;
- la Regione, la Città Metropolitana, il Distretto socio-sanitario Pianura Est, l'Unione Terre di Pianura, i Distretti Culturali
- gli altri Enti Pubblici presenti sul territorio: INPS, ASL, FER, Carabinieri, Guardia di Finanza, Centro Protesi Inail di Vigorso, ASP Pianura Est, Centro per l'Impiego;
- le agenzie di formazione, pubbliche e paritarie
- le associazioni di categoria, i sindacati e patronati
- le consulte frazionali, che forniscono il punto di vista delle specificità territoriali
- le 71 associazioni culturali, sportive e di volontariato radicate sul territorio e iscritte all'Albo Comunale delle Associazioni;
- le fondazioni pubbliche e private: Fondazione Demetrio Benni, Fondazione del Monte, Fondazione Carisbo, Fondazione Cocchi; Fondazione Franco Ferri per la Musica

Con tutti questi interlocutori il Comune intreccia collaborazioni e progetti oltre ad ascoltare attentamente gli spunti, i bisogni e le riflessioni che messe a sistema danno valore e solidità all'azione amministrativa.

Allo stesso modo sono parte integrante del processo decisionale dell'ente anche gli Stakeholder interni:

- il personale dipendente ed i suoi organismi rappresentativi (RSU, RLS), anche articolato per gruppi gerarchici e/o per affinità di mansioni;
- i diversi organi di rappresentatività politico-amministrativa (Presidente del Consiglio e delle Commissioni, consiglieri, Gruppi consiliari).

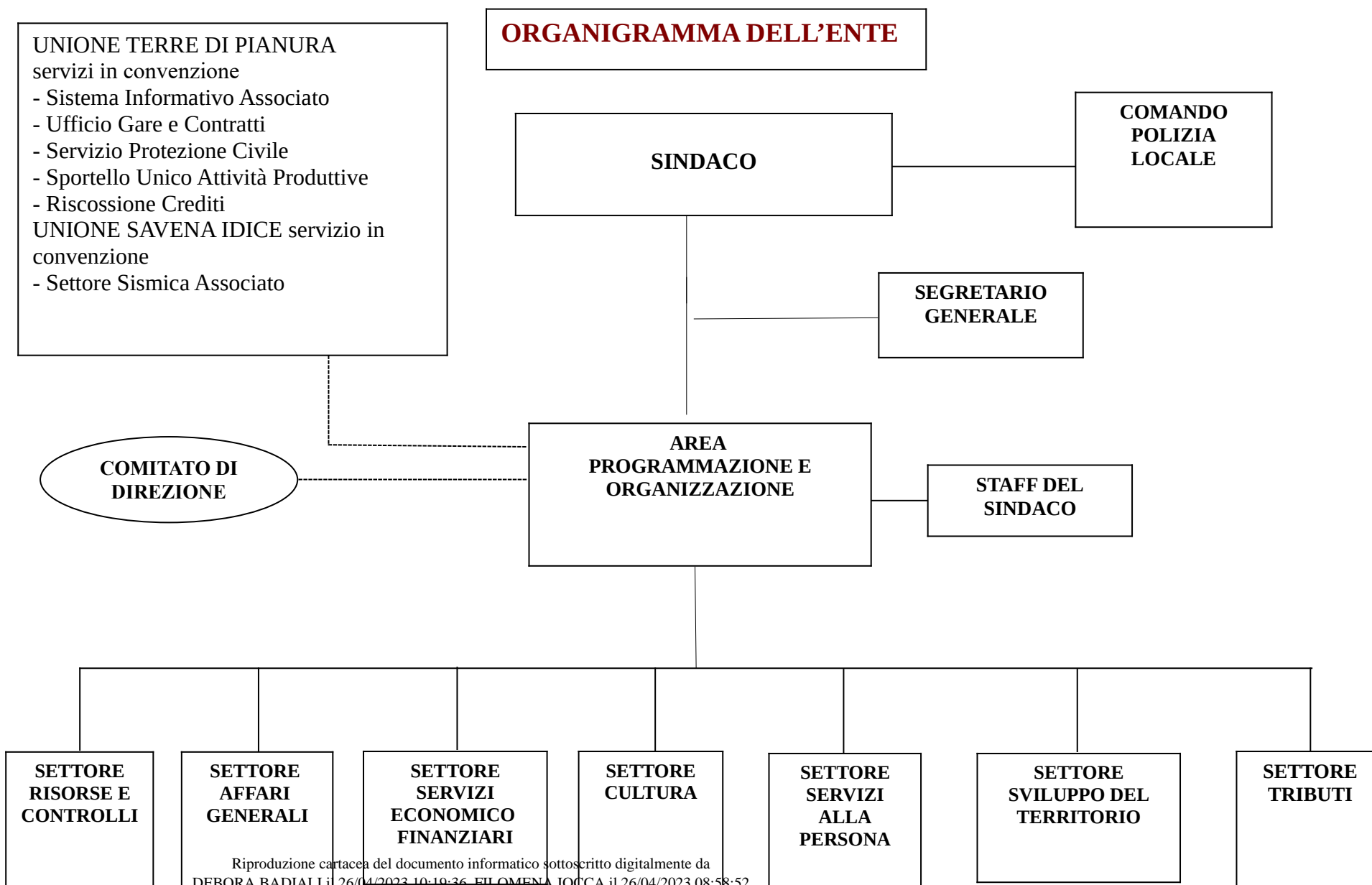
L'organizzazione

Gli enti territoriali negli ultimi anni hanno aumentato la propria complessità organizzativa interna ed esterna, ponendo in atto soluzioni diversificate in funzione delle esigenze del territorio, alla luce delle opportunità e dei vincoli del contesto giuridico normativo.

Il Comune di Budrio, per realizzare meglio la propria mission strategica, nel tempo si è dotato di:

- una struttura organizzativa articolata per macro ambiti di attività; i settori sono infatti strutture ampie, che favoriscono integrazione tra attività omogenee e ottimizzazione delle risorse disponibili;
- funzioni di coordinamento forte delle azioni dell'ente, attraverso il Segretario Generale responsabile dell'Area programmazione e organizzazione;
- una dotazione di personale di 92 dipendenti (89 a tempo indeterminato e 3 a tempo determinato);
- diversi punti di contatto con l'utenza, diversificati in base ai bisogni: URP – Ufficio per le Relazioni con il Pubblico, Sportello dei Servizi alla Persona, Sportello Unico Edilizia e Sportello Unico Attività Produttive (in convenzione con l'Unione), sportelli tematici (front office Hera, C.I.O.P., Punto Migranti, Sportello ACER,...);
- convenzioni, accordi e protocolli d'intesa con Unione Terre di Pianura e altri enti (A.S.P., ACER Bologna, Azienda USL);
- strumenti di programmazione integrata degli interventi in ambito sociale e sociosanitario attraverso l'Ufficio di Piano distrettuale, che coordina il Piano di Zona dei comuni del Distretto Pianura EST.

Di seguito si riporta l'organigramma comunale



L'Ente, come riportato nell'organigramma, gestisce in forza di un rapporto convenzionale la funzione relativa Servizio di Sismica con l'Unione dei Comuni Savena Idice e le seguenti funzioni con l'Unione Terre di Pianura, quali enti capo-fila in merito a:

- Centrale Unica di Committenza
- SIA-Servizio informatico associato
- SUAP-Sportello Unico Attività Produttive
- Servizio di Protezione civile
- Riscossione crediti

Nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi sono definite le responsabilità e le competenze dei diversi ruoli dirigenziali o di particolari responsabilità.

L'organizzazione si presenta ai cittadini attraverso più punti di informazione ed accesso ai servizi, anche tematici, di seguito riportiamo i principali flussi di utenza al 31/12/2022.



*il numero degli utenti è frutto di una stima tra le pratiche svolte in presenza (nr. 620 circa) e le pratiche pervenute a mezzo mail nella casella istituzionale di edilizia (nr. 1130 circa).

La gestione dei servizi

SERVIZI ESTERNALIZZATI	MODALITÀ
Servizio di gestione del canone unico patrimoniale (CUP)	Affidamento a Fraternità Sistemi Onlus tramite procedura aperta
Servizio di riscossione coattiva	- Sogert SpA (dal 2022 - Affidamento diretto – MEPA) - Agenzia delle Entrate-Riscossione (fino al 2021 adesione al servizio) - Ufficio Riscossioni Coattive dell'Unione Terre di Pianura (Convenzione per i ruoli già in carico)
Gestione della tariffa corrispettiva puntuale per il servizio rifiuti	Affidamento mediante Atersir ad HERA S.p.A.
Servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani	Affidamento mediante Atersir ad HERA S.p.A.
Gestione calore, verifica e controllo sugli impianti termici	Gestione in economia con affidamenti mediante piattaforme elettroniche.
Gestione lampade votive	Affidamento mediante procedura pubblica
Gestione impianti sportivi comunali	Affidamento mediante convenzioni con varie società sportive
Gestione illuminazione pubblica	Affidamento a HERA S.p.A.
Gestione alloggi ERP	Affidamento mediante convenzione ad Acer Bologna
Servizio di pulizie dei locali comunali	Affidamento con procedura aperta riservata a soggetti di cui all'art. 5 della L. 381/1981
Servizi postali	Stante la convocazione Intercent-ER esaurita nel lotto riferito alla C.M. di Bologna, il servizio è stato affidato a Poste Italiane SpA
Servizio di Tesoreria Comunale	Concessione ad Intesa Sanpaolo S.p.A.
Gestionale CdS Polizia Locale	Adesione a convenzione Intercent-ER con Sapidata per elaborazione dati CdS + postalizzazione con Poste. L'accertamento e la gestione in carico PL

In attuazione inoltre della Legge regionale 4/2008 e 12/2013 i servizi di assistenza domiciliare, residenziale e semiresidenziale vengono gestiti attraverso la forma dell'accREDITamento e della gestione affidata alle ASP; l'assistenza domiciliare è gestita dal Consorzio Aldebaran, mentre i servizi residenziali di Villa Donini-Damiani e Villa Rosalinda sono gestiti rispettivamente dalla Cooperativa Dolce e dall'ASP Pianura EST (nata dall'unificazione delle ASP Donini Damiani e Galluppi Ramponi), quest'ultima inoltre gestisce, sempre nella forma dell'accREDITamento, anche il centro Diurno per anziani e la casa protetta San Domenico.

Il Comune di Budrio, inoltre è convenzionato con alcuni servizi con l'Unione dei Comuni Terre di Pianura (sistemi informativi, servizio gare e contratti, servizio di protezione civile, SUAP e riscossione crediti) ed è convenzionato con l'Unione dei Comuni Savena Idice per le funzioni in materia Sismica.

I settori e le loro funzioni

AREA PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE

- Organigramma



- Le funzioni e le attività ordinarie

L'area programmazione e organizzazione svolge funzioni inerenti il coordinamento dei processi di pianificazione, monitoraggio e controllo delle attività dell'ente ai fini del conseguimento dei livelli ottimali di efficacia ed efficienza, sia verso l'esterno sia nei confronti dell'organizzazione interna dell'ente.

In particolare l'Area ha competenza diretta in merito a:

- coordinamento dei rapporti dell'Ente con Regioni, Province, Comuni, Unione dei Comuni, Aziende speciali, Consorzi, Società partecipate, Fondazioni, Istituzioni, al fine di garantire all'Amministrazione un quadro di riferimento unitario e criteri omogenei di valutazione delle rispettive attività;
- traduzione degli indirizzi politici complessivi negli strumenti di programmazione pluriennale ed annuale, generali e di dettaglio, con particolare riferimento al Piano Esecutivo di Gestione da sottoporre all'approvazione della Giunta comunale ed al Piano dettagliato degli Obiettivi che approva con proprio atto, di concerto con i Responsabili dei Settori;
- attuazione complessiva degli indirizzi e degli obiettivi determinati dagli organi politici, avvalendosi dei Responsabili dei Settori e del Servizio Risorse e Controllo di Gestione;
- programmazione operativa ed attuazione interventi Agenda Digitale del Comune, in rapporto con i Servizi Informatici in gestione associata;
- individuazione modelli macro organizzativi e coordinamento delle scelte di micro organizzazione effettuate dai Responsabili dei Settori, a garanzia del rispetto dei criteri organizzativi generali;
- formulazione e/o approvazione di proposte organizzative nonché verifica circa l'efficacia del processo di erogazione dei servizi;
- presidenza della Conferenza di Direzione;
- presidenza della Delegazione trattante di parte pubblica per le relazioni sindacali del personale;
- adozione di atti per il superamento di eventuali inerzie funzionali anche dirimendo i conflitti di competenze tra Settori;
- adozione degli atti di competenza dei dirigenti e dei responsabili di servizio inadempienti;
- supporto alla Giunta nella definizione delle politiche del personale e adozione degli atti a valenza trasversale (verifica e programmazione dei fabbisogni del personale, mobilità intersettoriali, nulla osta mobilità in uscita, sicurezza sul lavoro, disposizioni di carattere generale,...) di competenza dell'ente, in stretto rapporto con il responsabile del Settore servizi economico finanziari;
- direzione funzionale degli incarichi conferiti al di fuori della dotazione organica, di quelli ad alta specializzazione e ad alto contenuto di professionalità;
- supporto alle attività dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) e/o al Nucleo di Valutazione (NdV)

STAFF DEL SINDACO: (Informazione e Comunicazione Istituzionale)

A questa unità fanno capo le attività e le procedure riconducibili a:

- Segreteria del Sindaco

- Segreteria degli Assessori
- Cerimoniale
- Celebrazioni, solennità civili, ricorrenze
- Definizione e attuazione delle attività di informazione e comunicazione istituzionale, ideazione e realizzazione, in collaborazione con i servizi comunali, di guide informative, dépliant, brochure, manifesti e locandine;
- Rapporti con il sistema dei media, anche in supporto alle aree comunali, organizzazione di conferenze stampa
- Predisposizione e diffusione di comunicati stampa e articoli riguardanti sia l'attività dell'amministrazione e del suo vertice istituzionale, sia quella di informazione, promozione e lancio dei servizi
- Direzione e coordinamento editoriale e redazionale del Notiziario Comunale
- Elaborazione di specifici progetti di comunicazione relativi a servizi ed eventi dell'Amministrazione Comunale
- Servizio stampa e realizzazione di cartelle stampa in occasione di eventi e manifestazioni comunali
- Coordinamento e redazione strumenti di comunicazione (sito internet, servizi di newsletter, sms, ecc.)
- Ideazione eventi multimediali
- Redazione, aggiornamento e restyling del sito comunale

- Le risorse umane

AREA	PROFILO	DIPENDENTE
	Segretario Generale	FILOMENA IOCCA (SEGRETARIO GENERALE RESPONSABILE AD INTERIM DELL'AREA PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE)
Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo-Contabile	SARA TAGLIANI (INCARICO ART. 90 D.LGS 267/2000)
Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo-Contabile	CONTRATTO DI SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO (20%), IN VIA DI ASSEGNAZIONE
Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo-Contabile	SABRINA FIORENTINI (ASSEGNAZIONE TEMPORANEA) (20%)

Sono assegnate al settore le risorse strumentali costituite da macchinari, attrezzature, impianti, sistemi informatici, arredi e automezzi inclusi nell'inventario dei beni mobili.

SETTORE SERVIZI INFORMATICI ASSOCIATI – SIA, in forza della Convenzione con l'Unione Terre di Pianura – Delibera di Consiglio n. 112 del 22/12/2021

- Gestione della connettività WAN e LAN;
- Gestione del Data Center;
- Gestione, assistenza ed evoluzione del centralino di fonia VOIP e degli apparati telefonici fisici presenti nelle sedi comunali;
- Gestione e implementazioni di politiche di Cybersecurity;
- Gestione ed assistenza degli apparati hardware informatici e telematici;
- Gestione ed assistenza di software applicativi;
- Formazione di base e assistenza di primo livello agli utenti;
- Gestione ed assistenza del portale istituzionale dell'Ente;
- Gestione delle forniture di servizi e relativa contrattualistica per conto dell'Ente con le modalità definite nell'art. 5 della Convenzione;
- Gestione ed assistenza posta elettronica ordinaria e PEC;
- Supporto alla richiesta di rilascio di firme digitali e relativa configurazione;
- Attuazione del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD);
- Aggiornamento delle banche dati dell'Ente;
- Attuazione delle disposizioni impartite dal Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione, ivi comprese le funzioni del Responsabile per la Transizione al Digitale;
- Il medesimo livello di supporto di cui ai punti precedenti è esteso anche agli istituti scolastici Comunali (ad es. nidi/materne comunali). Per gli istituti scolastici NON Comunali è previsto un supporto iniziale sulla connettività effettuando una prima valutazione della segnalazione pervenuta, passando eventuali informazioni all'istituto stesso, il quale potrà provvedere con personale e mezzi propri ad analisi e risoluzione della segnalazione.

- Le risorse umane

AREA	PROFILO	DIPENDENTE
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	FUNZIONARIO DELLA TRASFORMAZIONE DIGITALE	ALESSANDRO SAVINI

Area degli Istruttori	ISTRUTTORE INFORMATICO	ENRICO MONTANARI
Area degli Istruttori	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	MILENA DALMONTE
Area degli Istruttori	ISTRUTTORE INFORMATICO	GUIDO BERTACCHINI
Area degli Istruttori	ISTRUTTORE INFORMATICO	MARCO MELORIO

SETTORE RISORSE E CONTROLLI

- Organigramma

**SETTORE
RISORSE E CONTROLLI**

- Le funzioni e le attività ordinarie

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

- Supporto fornito al Segretario Generale e ai responsabili di settore in materia di controllo strategico, controllo di gestione e controllo qualità nelle fasi di definizione dei principali strumenti e predisposizione atti secondo quanto definito nel Regolamento sul sistema dei controlli interni, approvato con delibera di consiglio n. 83/2015;
- Supporto alla predisposizione e variazione dei documenti di programmazione dell'ente e del ciclo della performance;

- Analisi ed elaborazione dati e indagini specifiche
- Supporto alla semplificazione e razionalizzazione dei processi lavorativi
- Analisi costi/attività e dei processi richieste dall'Amministrazione e dai responsabili di settore al fine di valutare e implementare modifiche organizzative e gestionali;
- Supporto fornito ai settori nella progettazione e gestione dei processi partecipativi e nelle indagini di gradimento dei servizi da parte dei cittadini-utenti;
- Supporto fornito al Segretario Generale in qualità di responsabile dell'Area Programmazione e Organizzazione;
- Progettazione, realizzazione e adeguamento progressivo del sistema controllo di gestione, anche con impostazione di attività di benchmarking al fine di monitorare i processi, la gestione delle risorse, l'economicità, l'efficacia e l'efficienza delle attività e dei servizi dell'ente e fornire elementi per il miglioramento degli stessi;
- Supporto ed attività di studio a sostegno della gestione del sistema degli indicatori utilizzati principalmente ai fini della valutazione della performance;
- Supporto alla implementazione del Ciclo della Performance e al monitoraggio del Piano della Performance;
- Azioni costanti di monitoraggio di bandi regionali, europei, enti pubblici in genere o organismi privati per programmi di finanziamento.

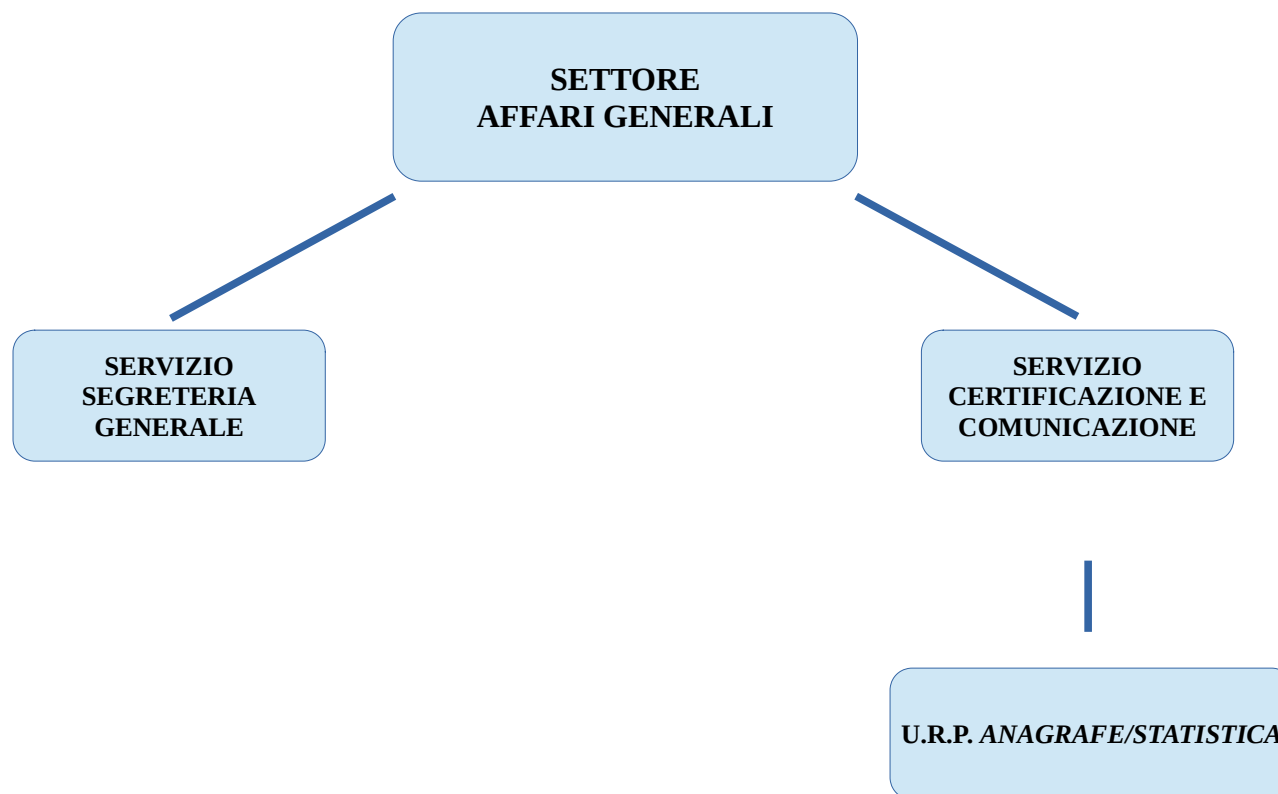
- Le risorse umane

AREA	PROFILO	DIPENDENTE
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Specialista in attività amministrative e contabili Responsabile del Settore	SCARANO ROCCO
Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo-Contabile	MARTINA MIATTON

Sono assegnate al settore le risorse strumentali costituite da macchinari, attrezzature, impianti, sistemi informatici, arredi e automezzi inclusi nell'inventario dei beni mobili.

- SETTORE AFFARI GENERALI

- Organigramma



– Le funzioni e le attività ordinarie

Servizio Segreteria Generale:

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

Supporto al funzionamento della Giunta Comunale, del Consiglio Comunale, delle Commissioni Consiliari, al Presidente del Consiglio ed ai Consiglieri
Gestione amministrativa dei componenti del Consiglio Comunale, liquidazione indennità e gettoni di presenza
Gestione iter deliberazioni di Giunta e di Consiglio Comunale
Streaming sedute consiliari e di commissione
Repertoriazione e registrazione contratti
Anagrafe delle prestazioni relative ad incarichi a soggetti esterni
Adempimenti trasparenza amministratori
Supporto alle attività del Segretario Generale, in particolare per le funzioni reinternalizzate di trasparenza e privacy
Tenuta ed aggiornamento regolamenti comunali
Protocollo Generale, Archivio e conservazione digitale
Notificazione atti
Gestione pubblicazioni all'Albo pretorio e depositi
Servizi di assistenza e supporto interno
Postalizzazioni
Contenzioso e pratiche legali
Supporto nella gestione documentale
Posta Elettronica Certificata, firma digitale
Gestione servizi di pulizia dei locali comunali
Gestione abbonamenti quotidiani
Supporto organizzativo celebrazioni (cittadinanze, matrimoni, gonfalone, ecc)
Consegna cartelle e atti in deposito
Gestione INFOPOINT ingresso principale (accessi telefonici, consegna materiali porta a porta, prima informazione, ...)
Conferenza Capi gruppo
Istruttoria atti del Sindaco
Rapporti con le Consulte Frazionali
Missioni di rappresentanza con gonfalone comunale
Gemellaggi
Rassegna stampa

Funzioni di supporto e collaborazione al servizio Staff del Sindaco

Segreteria del Sindaco
Segreteria degli Assessori

Cerimoniale

Celebrazioni, solennità civili, ricorrenze

Definizione e attuazione delle attività di informazione e comunicazione istituzionale, ideazione e realizzazione, in collaborazione con i servizi comunali, di guide informative, dépliants, brochure, manifesti e locandine;

Rapporti con il sistema dei media, anche in supporto alle aree comunali, organizzazione di conferenze stampa

Predisposizione e diffusione di comunicati stampa e articoli riguardanti sia l'attività dell'amministrazione e del suo vertice istituzionale, sia quella di informazione, promozione e lancio dei servizi

Direzione e coordinamento editoriale e redazionale del Notiziario Comunale

Elaborazione di specifici progetti di comunicazione relativi a servizi ed eventi dell'Amministrazione Comunale

Servizio stampa e realizzazione di cartelle stampa in occasione di eventi e manifestazioni comunali

Coordinamento e redazione strumenti di comunicazione (sito internet, servizi di newsletter, sms, ecc.)

Ideazione eventi multimediali

Redazione, aggiornamento e restyling del sito comunale

Servizi Certificazione e Comunicazione:

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

Stato civile: trascrizioni annotazioni, pubblicazioni...

Statistiche inerenti lo stato civile

Celebrazione di matrimoni civili e unioni civili

Separazioni e divorzi

Cittadinanze

Nascite

Adempimenti inerenti gli atti provenienti dall'estero

Decessi, autorizzazioni al trasporto fuori Comune per i deceduti nel Comune, alla cremazione, alla dispersione delle ceneri e all'affidamento in urna

Cambiamenti di cognome/nome

Adozioni, riconoscimenti, ...

Registro Dichiarazione anticipata di trattamento (DAT)

Servizi elettorali (revisioni periodiche, procedimento elettorale e referendario, rapporti con Commissione Elettorale Comunale e Circondariale, elenchi presidenti e scrutatori)

Leva militare

Adempimenti giudici popolari di Corte d'Assise e Corte d'Assise d'Appello

U.O. URP/Anagrafe

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

Protocollazione documenti

Gestione reclami e segnalazioni

Rilevazione periodica customer satisfaction

Cura degli adempimenti istituzionali in materia di anagrafe (popolazione italiana e straniera residente, emigrata, immigrata, cancellata, residenti all'estero) , dal 10/07/2018 in ANPR

Servizi certificativi e di verifica autodichiarazione

Servizi statistici e rilevazioni ISTAT; adempimenti SISTAN; comunicazioni dati a terzi

Toponomastica (con aggiornamento periodico ANNCSU), intitolazioni

Carte d'identità (dal 5 febbraio 2018 nella modalità elettronica – CIE, in forma residuale cartacea nei casi previsti)

Raccolta Dichiarazioni donazione organi e tessuti

Contrassegni centro storico

Certificazione per ricongiungimento nuclei familiari

Punto Informativo URP con sportello dedicato

Dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà, autenticazione di copie e firme

Informazione e modulistica relativi ai servizi comunali

Registrazioni Federa / SPID

Controllo requisiti Reddito di Cittadinanza

Gestione procedimenti relativi a:

- residenze e cambi indirizzo
- convivenze di fatto
- documenti di regolarità di soggiorno dei cittadini dell'Unione Europea ai sensi del D.Lgs 30/2007
- cessioni di fabbricato
- denunce infortunio
- rilascio tesserini caccia, pesca e funghi
- anagrafe canina
- oggetti smarriti
- vidimazione registri
- tesserini raccolta funghi ipogei
- ritiro tesserini Ambiti Territoriali di Caccia
- variazioni anagrafiche
- irreperibilità

A seguito del recesso dall'Unione, dal 1° gennaio 2021 sono state reinternalizzate le funzioni relative all'ufficio statistico. Di seguito i principali adempimenti:

- attività propedeutiche ed effettive afferenti il Censimento permanente della popolazione;
- svolgimento rilevazioni statistiche periodiche nonchè a campione disposte da ISTAT;

- Le risorse umane

AREA	PROFILO	DIPENDENTE
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Specialista in attività amministrative e contabili Responsabile del Settore	BACCILIERI DIEGO
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Specialista in attività amministrative e contabili	TAMPIERI NATASCIA
Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo-Contabile	BARATTOLO ASSUNTA
Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo-Contabile	BERNERI CHIARA
Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo-Contabile	BRESSAN ALESSANDRO
Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo-Contabile	CALORI ELISA

Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo-Contabile	MINOZZI GIACOMO
Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo-Contabile	MORELLO ROSA
Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo-Contabile	NUTILE SUSI
Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo-Contabile	CONTRATTO DI SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO (80%), IN VIA DI ASSEGNAZIONE
Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo-Contabile	SABRINA FIORENTINI (ASSEGNAZIONE TEMPORANEA) (80%)
Area degli Operatori Esperti	Collaboratore servizi di supporto e/o sorveglianza	TORESANI FABRIZIO
Area degli Operatori Esperti	Collaboratore amministrativo	VIA LAURA
Area degli Operatori Esperti	Collaboratore amministrativo	TOTTI ROBERTO

– SETTORE SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI

– Organigramma



- Le funzioni e le attività ordinarie

Servizio Bilancio, Provveditorato, Economato:

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

- Coordinamento e gestione dell'attività finanziaria
- Attività contabili connesse alla predisposizione e gestione del bilancio, ciclo della programmazione annuale e triennale, bilancio pluriennale, supporto nella predisposizione del DUP
- Predisposizione del Rendiconto e relativi allegati
- Attività necessarie per la trasmissione alla BDAP del bilancio e rendiconto
- Verifiche contabili
- Storni e variazioni
- Registrazione fatture fornitori
- Controllo e numerazione ordini di liquidazione
- Controllo contabile e fiscale determinazioni
- Emissione mandati e reversali
- Gestione entrata e spesa
- Gestione fatture di vendita
- Supporto al Collegio dei Revisori

- Assunzione e gestione mutui
- Controllo equilibri di bilancio
- Controllo della gestione delle risorse vincolate, destinate e accantonate
- Adempimenti connessi al rispetto dei vincoli di finanza pubblica
- Contabilità economica
- Questionari Corte dei Conti
- Questionari SOSE
- Gestione contabilità generale finanziaria
- Liquidazione stipendi
- Gestione rapporti con la Tesoreria
- Gestione IVA
- Opzione IRAP
- Gestione fiscale dei redditi di lavoro autonomo
- Liquidazione e supporto nella gestione utenze dell'ente
- Gestione conti postali
- Gestione cassa economale
- Spese e acquisti economali
- Gestione assicurazioni
- Tenuta inventario beni mobili
- Certificazioni, elaborazioni statistiche
- Approvvigionamento materiale di consumo per gli uffici
- Assistenza tecnica a macchine e attrezzature
- Tasse automobilistiche

Attività di supporto al Settore Tributi relativamente a:

- Accertamento contabile dei tributi comunali e delle altre entrate aventi natura tributaria
- Accertamento contabile del canone per l'occupazione di spazi e e pubbliche permanenti

Servizio personale

- applicazione delle norme in materia di personale: supporto provvedimenti disciplinari
- supporto per pratiche pensionistiche e sistemazioni posizioni assicurative
- supporto per pratiche indennità fine servizio e TFR

- Applicazione delle norme in materia di personale: infortunio sul lavoro, rivalsa per incidente dipendente, aggiornamento schede e fascicoli personale, permessi per diritto allo studio, maternità e richiesta congedi, programmazione del fabbisogno del personale
- Applicazione delle norme sulla regolamentazione delle presenze ed assenze del personale: riepilogo per Funzione pubblica, riepilogo per sito internet, assenze per malattie, altre assenze, permessi sindacali e per cariche elettive, gestione permessi sindacali, controllo cartellini del personale, individuazione personale con indennità annuali liquidate mensilmente, progressioni
- Applicazione disposizioni C.C.N.L. e del relativo contratto decentrato: nuovi CCNL, conguagli nuovi CCNL
- Relazioni sindacali: convocazioni, comunicazioni varie
- Atti relativi alle procedure concorsuali del personale: concorso pubblico, mobilità esterna, mobilità interna, segreteria commissioni, cessazione dipendente, immissione in servizio personale
- liquidazione salario accessorio
- Conto annuale del personale
- Relazione al conto annuale
- Incarichi pubblici dipendenti: comunicazioni annuali nostri dipendenti, richiesta ad altri enti
- Gestione disabilità L. 68/99: comunicazione annuale, richiesta di inserimento dipendente nella quota di riserva
- Formazione del personale
- Incarichi medico competente: affidamento, visite
- tirocini inserimento lavorativo (comunicazione SARE)
- Somministrazione lavoro temporaneo
- Gestione bilancio
- Determinazione limiti di spesa lavoro flessibile (art. 9 comma 28 d.l. 78/2010) dato previsionale, monitoraggio durante l'anno e dato a consuntivo
- Determinazione spesa personale (art. 1 comma 557 L. 296/2006) dato previsionale, monitoraggio durante l'anno e dato a consuntivo
- Questionari ministeriali, per fini statistici e ad organi di controllo
- Determinazione impegni di spesa per lavoro straordinario, costituzione provvisoria fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività, costituzione definitiva fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività indennità di missione posizioni organizzative
- Variazioni mensili stipendi
- Predisposizione mandati di pagamento relativi agli stipendi del personale dipendente
- elaborazione e invio Certificazione Unica (CU)
- dichiarazioni sostituto d'imposta mod.770 con supporto della ditta incaricata
- elaborazione dati per dichiarazione IRAP
- Versamenti IRPEF, versamenti IRAP, versamenti quote di iscrizione alle Organizzazioni sindacali, devoluzioni partiti politici, versamenti prestiti e mutui
- Versamenti e denunce INPS
- Versamenti e denunce INAIL

- gestione comandi

- Le risorse umane

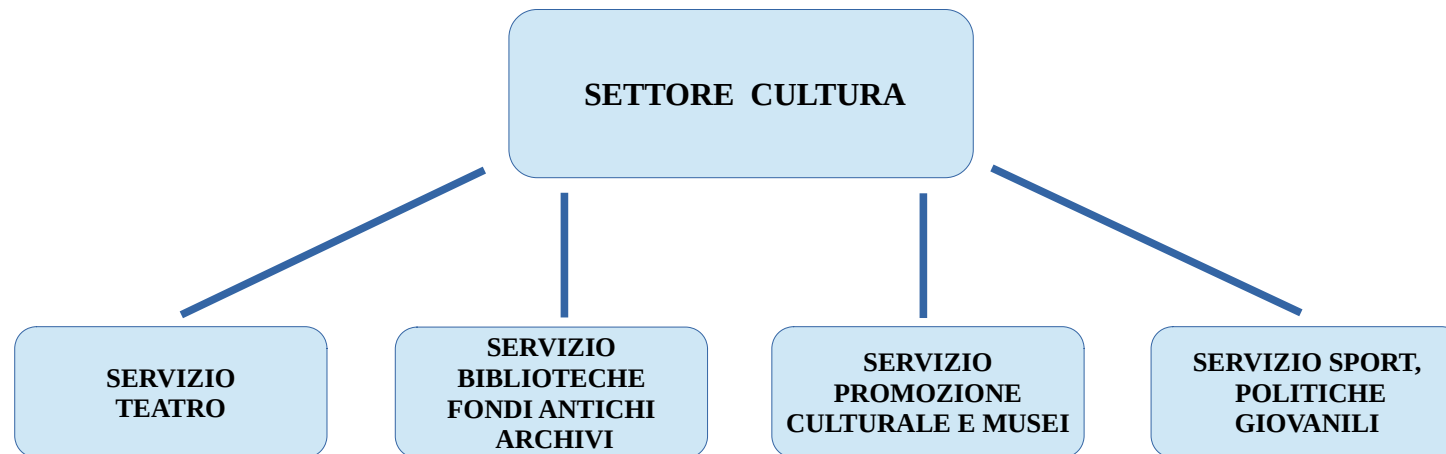
AREA	PROFILO	DIPENDENTE
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Specialista in attività amministrative e contabili Responsabile del Settore	PALLADINO FRANCESCO (INCARICO EX ART 110 COMMA 1 DEL TUEL)
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Specialista in attività amministrative e contabili	FRANCESCA CASELLI
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Specialista in attività amministrative e contabili	FRANCESCO CARLO DI CARLO
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Specialista in attività amministrative e contabili	NICOLETTA TROMBETTI
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Specialista in attività amministrative e contabili	AMBRA GIERI
Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo-Contabile	LAURA ZEPPI
Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo-Contabile	DANIELA DEL MONTE

Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo-Contabile	IN VIA DI ASSEGNAZIONE
Area degli Operatori Esperti	Collaboratore amministrativo	SIMONA BONDANDINI

Sono assegnate al settore le risorse strumentali costituite da macchinari, attrezzature, impianti, sistemi informatici, arredi inclusi nell'inventario dei beni mobili.

SETTORE CULTURA

- Organigramma



- Le funzioni e le attività ordinarie

Servizio Teatro

A questo servizio fanno capo attività e procedure riconducibili a:

- Programmazione, promozione e gestione attività teatrali
- Rapporti con le compagnie di artisti e le agenzie di produzione e distribuzione degli spettacoli
- Allestimento rappresentazioni e manifestazioni appartenenti al cartellone della stagione teatrale
- Attività tecniche di supporto per montaggio e smontaggio spettacoli allestiti presso il Teatro Consorziale
- Affitto teatro per iniziative organizzate da terzi (e relativi adempimenti amministrativi)
- Gestione attività culturali realizzate negli spazi afferenti le Torri dell'Acqua
- Ricerca di fondi pubblici e/o privati (sponsorizzazioni)
- Gestione attrezzature per eventi e manifestazioni organizzate da terzi (palco, tavoli, sedie, microfoni, amplificazione, ecc.), in collaborazione con il Settore Sviluppo del Territorio
- Ospitalità dei volontari del servizio civile
- Ospitalità di studenti delle scuole superiori per progetti di alternanza scuola-lavoro

Servizio Biblioteche, Fondi antichi, Archivi

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

- Gestione servizi bibliotecari comunali, cura dell'archivio storico bibliografico ("Fondi antichi") e dell'archivio fotografico, presenti nella Biblioteca di Budrio
- Rapporti con l'associazione bibliotecaria sovracomunale, gestione adempimenti sito intercomunale BIBEST
- Progetti, eventi ed iniziative rivolti a tutte le fasce di età e legate alla promozione alla lettura
- Organizzazione di rassegne di poesie e di prosa in collaborazione con soggetti privati ed associazioni con il supporto dei Lettori Volontari della Biblioteca, partecipazione ed attuazione delle azioni incluse nel progetto sovracomunale "Nati per Leggere"

- Valorizzazione della Sala di Lettura di Mezzolara
- Gestione delle sale comunali (anche noleggio a terzi) interessate da iniziative ed eventi a rilevanza culturale ed aggregativa (e relativi adempimenti amministrativi)
- Ospitalità dei volontari del servizio civile
- Ospitalità di studenti delle scuole superiori per progetti di alternanza scuola-lavoro

Servizio Promozione Culturale, e Musei

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

- Programmazione, promozione e gestione eventi culturali anche in collaborazione con altre realtà locali
- Iniziative culturali, mostre, concerti, spettacoli
- Coordinamento attività culturali delle associazioni del territorio
- Gestione Albo Comunale delle Associazioni, supporto alla Consulta delle Associazioni e tenuta dei rapporti con le associazioni locali
- Realizzazione stagione culturale estiva
- Coordinamento di manifestazioni culturali a carattere ricorrente (Agribù, Primavera, Festival dell'Ocarina) e rassegne
- Coordinamento attività culturali legate alle festività natalizie
- Assegnazione contributi ordinari e straordinari relativi ad attività culturali e ad attività legate all'ambito sportivo ed aggregativo
- Supporto alla Consulta delle Donne per realizzazione eventi a carattere culturale
- Custodia e gestione musei e Pinacoteca e delle relative collezioni
- Gestione opere e beni archeologici ed artistici di proprietà comunale conservati nei depositi
- Gestione iter prestiti temporanei patrimonio museale comunale
- Gestione donazioni di opere da parte di terzi
- Valorizzazione delle collezioni museali
- Promozione di attività di studio e ricerca sul patrimonio storico monumentale e museale di Budrio
- Rapporti con gli Istituti Scolastici del territorio, la Regione Emilia-Romagna, la Soprintendenza, gli Istituti Culturali pubblici e privati, il Distretto Culturale Pianura Est
- Ospitalità dei volontari del servizio civile anche internazionale

Servizio Sport e Politiche giovanili

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

- Coordinamento, verifica e controllo delle attività svolte negli impianti sportivi concessi in gestione a terzi

- Convenzioni per l'affidamento in gestione a terzi degli impianti sportivi comunali comprese le palestre scolastiche
- Coordinamento, verifica e controllo delle attività svolte negli spazi concessi in uso alle associazioni sportive per attività sportiva
- Predisposizione delle tariffe utilizzo impianti sportivi di proprietà comunale concessi a terzi e in uso a terzi (emissione fatture, verifica pagamenti ed incassi, solleciti e messa a ruolo coattivo)
- Predisposizione del calendario della stagione sportiva afferente le palestre scolastiche
- Assegnazione contributi ordinari e straordinari relativi ad attività sportive
- Supporto alla Consulta Comunale dello Sport
- Coordinamento e supporto realizzazione eventi sportivi
- Coordinamento attività ed iniziative rivolte ai giovani in ambito sportivo e culturale

Attività trasversali

Gestione voci di bilancio di competenza del Settore Cultura

Redazione di atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, informative, liquidazione fatture fornitori, emissione fatture per noleggi sale e teatro, erogazione contributi alle associazioni)

Tenuta dell'Albo delle Associazioni e relativa revisione biennale

Gestione iter procedimentale relativo alla concessione patrocini richiesti da associazioni e da altri soggetti privati afferenti a eventi a carattere culturale e sportivo

Revisione ed aggiornamento dei Regolamenti di competenza del Settore Cultura

Adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione

Revisione ed aggiornamento modulistica correlata ai procedimenti

Ricerca di fondi pubblici e/o privati (sponsorizzazioni), partecipazione ai Bandi regionali annuali relativi alla LR 18/2000 (Musei e Biblioteche) e LR 37/1994 (Spettacoli)

Redazione convenzioni, contratti, protocolli di intesa

Predisposizione iter affidamento servizi (e relativi adempimenti) con eventuale supporto della CUC

- Le risorse umane

AREA	PROFILO	DIPENDENTE
Area dei Funzionari e dell'Elevata	Specialista in attività amministrative e	ALBERTI RAFFAELA

Qualificazione	contabili Responsabile del Settore	
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Specialista in attività amministrative e contabili	IN VIA DI ASSEGNAZIONE
Area degli Istruttori	Istruttore Culturale	NICOLI SAMUELE
Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico	D'ALVANO ANTONIO
Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo-Contabile	GARGANESE FABIANA
Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo-Contabile	IN VIA DI ASSEGNAZIONE
Area degli Operatori Esperti	Collaboratore servizi di supporto e/o sorveglianza	LANFRANCHI MARIA

Sono assegnate al settore le risorse strumentali costituite da macchinari, attrezzature, impianti, sistemi informatici, arredi e automezzi inclusi nell'inventario dei beni mobili.

SVILUPPO DEL TERRITORIO



- Le funzioni e le attività ordinarie

Servizio Lavori Pubblici e progetti PNRR

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

- Valutazione tecnico/economica e studi di fattibilità ai fini della formazione del Programma triennale dei Lavori Pubblici
- Predisposizione programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici
- Programmazione, studio di fattibilità tecnico ed economico, progettazione definitiva ed esecutiva delle nuove opere pubbliche di natura edilizia (residenziale, scolastica, sportiva, cimiteriale, civica, ecc.) ed infrastrutturale (strade e piazze, impianti tecnici e tecnologici, rete di raccolta acque meteoriche, di illuminazione pubblica, mobilità urbana)
- Programmazione, studio di fattibilità tecnico ed economico, progettazione definitiva ed esecutiva degli interventi di manutenzione straordinaria sul patrimonio comunale immobiliare, impiantistico e infrastrutturale
- Coordinamento dei consulenti esterni di supporto e tutto quanto necessario alla progettazione
- Supporto tecnico ed amministrativo nell'esecuzione di opere la cui progettazione è affidata a professionisti esterni
- Valutazione e validazione dei progetti di opere pubbliche, compresi piani attuativi
- Assunzione delle funzioni del responsabile unico del procedimento o di collaborazione
- Autorizzazione dei subappalti
- Assunzione delle funzioni del coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione ed in fase di esecuzione
- Gestione dei rapporti tra progettista, direzione lavori, impresa ed Amministrazione
- Direzione lavori pubblici: controllo nell'esecuzione dei lavori, contabilità, collaudo lavori delle nuove opere pubbliche di natura edilizia (residenziale, scolastica, sportiva, cimiteriale, civica, ecc.) ed infrastrutturale (strade e piazze, impianti tecnici e tecnologici, rete di raccolta acque meteoriche, di illuminazione pubblica, mobilità urbana)
- Direzione lavori pubblici: controllo nell'esecuzione dei lavori, contabilità, collaudo lavori degli interventi di manutenzione straordinaria sul patrimonio comunale immobiliare, impiantistico e infrastrutturale
- Gestione dei rapporti con gli Enti che intervengono per competenza attribuita dalla legislazione vigente nell'iter tecnico amministrativo di un lavoro pubblico
- Gestione interventi ed attività necessarie all'ottenimento delle autorizzazioni e nulla osta relativi alla realizzazione di lavori pubblici
- Gestione dei rapporti e contatti con gli Enti Finanziatori, quali: CC.DD.PP., Ministeri, Regione, Credito Sportivo, Fondazioni relativi ai lavori pubblici
- Cura le diverse fasi di attuazione del programma dei lavori dalla programmazione, all'attivazione dei finanziamenti fino al completo monitoraggio
- Interventi e pratiche per l'ottenimento delle certificazioni di legge per gli edifici pubblici (prevenzione incendi, pratiche Ispesl)

- Gestione dell'Anagrafe dell'edilizia scolastica
- Pratiche A.U.S.L.
- Istruttoria, predisposizione documentazione e cura dei procedimenti relativi al rilascio dei certificati di agibilità degli edifici comunali
- Attività di consulenza e supporto agli altri Settori Comunali, nelle materie tecniche di competenza
- Progetti PNRR

Servizio Manutenzioni e Viabilità

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

- Collaborazione con Polizia Municipale per servizio di protezione civile
- Autorizzazioni tombamenti
- Autorizzazioni per l'esecuzione di scavi effettuati da privati e/o altri enti, relativi controlli esterni e programmazione ripristini sovrastruttura stradale
- Ordinanze di carattere permanente in materia di viabilità
- Verifiche ai fini del rilascio delle occupazioni temporanee rilasciate a cura della P.M.
- Rilascio parere di competenza per il passaggio dei trasporti eccezionali
- Controllo e gestione appalto di del servizio gestione calore, energia elettrica, ascensori e servoscale, antincendio compresa la gestione del programma delle segnalazioni
- Controllo e gestione appalto di pubblica illuminazione
- Controllo appalto dei servizi funerari e cimiteriali in qualità di direttore dell'esecuzione, programmazione e controllo dei lavori di manutenzione straordinaria
- Gestione contributi per manutenzione strade vicinali
- Controllo e gestione della viabilità comunale, della segnaletica stradale orizzontale e verticale, gestione ripristini post incidenti stradali
- Gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica stradale
- Gestione manutenzioni mediante la squadra operai
- Adempimenti in merito alla sicurezza sul lavoro della squadra operativa esterna
- Organizzazione del progetto neve e gestione del servizio sgombero neve
- Manifestazioni: preparazione segnaletica verticale, supporto alla P.M e/o alle associazioni organizzatrici, allestimento di palco
- Manutenzione ordinaria degli immobili comunali ed in particolare nel campo dell'edilizia scolastica, sportiva, opere edili e stradali
- Gestione degli interventi effettuati direttamente dagli imprenditori agricoli sul territorio
- Gestione del parco autoveicoli e mezzi operativi
- Gestione sinistri: raccolta elementi tecnici al fine della predisposizione della relazione tecnica in collaborazione con il Servizio Amministrativo
- Manutenzione e gestione del verde di proprietà comunale (incluse potature)

- Gestione rapporti con volontariato per manutenzione del verde

Servizio Amministrativo

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

- Gestione del protocollo informatico per tutto il Settore
- Protocollazione in uscita degli atti
- Coordinamento nella Gestione del Bilancio nelle varie fasi (DUP – P.E.G. e relativi monitoraggi – Bilancio di previsione e relative variazioni – Piano investimenti – Residui – Pubblicazione piano triennale opere pubbliche – Programma biennale acquisto servizi e forniture)
- Gestione sinistri nella fattispecie rapporti con le assicurazioni dell’Ente – legali dell’Ente – Enti o terze persone per la richiesta di dati/documentazione varia afferenti al sinistro – redazione relazione tecnica unitamente al servizio tecnico competente
- Gestione appalto servizi funerari e cimiteriali in collaborazione con il Servizio Manutenzioni e Viabilità
- Adempimenti correlati all’iter di affidamento di lavori, servizi e forniture (supporto nell’acquisto tramite centrali di committenza, adempimenti relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari, CIG e SIMOG, richiesta conto corrente dedicato, verifica regolarità contributiva, lettere di affidamento)
- Supporto agli acquisti tramite CUC (Ufficio Gare e contratti Unione dei Comuni Terre di Pianura) o procedure effettuate direttamente dal Settore (predisposizione documenti di gara, redazione capitolato amministrativo, verifiche in ordine al possesso dei requisiti ex art. 80 D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., redazione schema di contratto, acquisizione polizze di garanzia, stipula contratto, adempimenti relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari, CIG e SIMOG, richiesta conto corrente dedicato)
- Predisposizione ordini di liquidazione, richiesta e/o verifica della regolarità contributiva
- Attività di segreteria a supporto del Settore (es. fotocopie, scansioni, centralino del Settore, ricezione utenza)
- Adempimenti ANAC legge 190/2012 art. 1 comma 32
- Supporto o predisposizione se di competenza, di deliberazioni di Consiglio e Giunta – Informative – Determinazioni – Interrogazioni – Interpellanze – Question time
- Supporto alla Segreteria Affari Generali per ricorsi e procedimenti legali relativi a particolari sinistri ed appalti
- Gestione banca dati SITAR, BDAP, MIP-CUP
- Rendicontazione contributi straordinari
- **SPORTELLLO CIMITERIALE:** Gestione concessioni cimiteriali: rapporti con l’utenza, gestione ordini di lavoro con la ditta appaltatrice dei servizi funerari e cimiteriali; collaborazione con ditte di Onoranze Funebri e Gestore servizi per organizzazioni funerali, verifiche e ricerche negli archivi cimiteriali dei contratti di concessione, aggiornamento ed implementazione supporto informatico dedicato, vulture contratti

Servizio Ambiente e Patrimonio

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

- Tutela ambientale del territorio (verde, aria, agenti fisici, rumori, inquinamento elettromagnetico)
- Controllo animali, gestione canile, lotta alle zanzare
- Valutazioni Impatto Ambientale V.I.A.
- Autorizzazioni abbattimento esemplari arborei
- Verifiche industrie insalubri
- Servizio raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti urbani
- Redazione del modello MUD
- Campagne informative, attività di promozione (“Puliamo il mondo”)
- Controllo appalto spazzamento strade e piazze comunali
- Servizio Idrico Integrato
- Autorizzazioni e ordinanze per uso acqua potabile
- Rapporto con la cittadinanza per estensione reti gas e acqua
- Gestione inventario beni immobili
- Gestione immobili di proprietà comunale con imposte e tasse relative
- Contratti di locazione per locali di proprietà comunale non affidati ad A.c.e.r.
- Gestione aree P.E.E.P.
- Piano Attività Estrattive (P.a.e.)
- Espropriazioni, acquisizioni al patrimonio dell’ente – relativi frazionamenti e aggiornamenti catastali
- Occupazioni suolo pubblico a titolo permanente
- Pubblica incolumità
- Funzioni catastali

Servizio Edilizia Privata – S.U.E.

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

- Compiti attribuiti allo Sportello Unico per l’Edilizia (S.U.E.)
- Gestione commissione per la qualità architettonica e del paesaggio
- Attività di verifica e repressione delle violazioni e degli illeciti edilizi
- Contributi per superamento barriere architettoniche
- Assegnazione numerazione civica
- Autorizzazioni per apertura e modifica dei passi carrai
- Verifica requisiti idoneità alloggi e rilascio certificazioni ai fini del ricongiungimento nuclei familiari

- Permessi di costruire
- S.C.I.A. – Segnalazioni Certificate di Inizio Attività edilizia
- C.I.L. – Comunicazioni di Inizio Lavori edilizi
- Regolamento Urbanistico Edilizio
- Applicazione contributo di costruzione (Oneri) su interventi edilizi e monetizzazione standard urbanistici
- Certificati di Conformità edilizia e Agibilità (Abitabilità – Usabilità)
- Deposito pratiche sismiche e C.A.
- Autorizzazioni in materia di scarichi civili ed industriali (acque reflue)
- Valutazioni e verifiche a supporto dell'ufficio tributi in materia di ICI
- Collaborazione e supporto al Servizio Urbanistica nella procedura di approvazione dei piani urbanistici e attuativi
- Valutazioni ed autorizzazioni in merito ad impianti di produzione energia da fonti rinnovabili F.E.R.
- Impianti telefonia mobile
- Edilizia convenzionata (definizione P.I.C.A. – edilizia agricola P.R.A. – interventi I.U.C.)
- Paesaggistica
- Sismica

Servizio Urbanistica e Pianificazione territoriale

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

- Coordinamento con la pianificazione sovraordinata, Accordi territoriali e Accordi di programma
- Strumenti urbanistici P.S.C., P.O.C. e R.U.E (monitoraggio e varianti)
- Nuovi strumenti urbanistici PUG e Accordi Operativi
- Piani Urbanistici Attuativi di iniziativa pubblica e privata
- Accordi con privati ai sensi dell'art. 18 ex lr. 20/2000
- Piani di Settore con valenza territoriale (Piano di Azione per l'energia sostenibile – PAES, Piano Urbano Generale del Traffico – PGTU, Piano di Classificazione Acustica)
- Gestione della cartografia nell'ambito del Sistema Informativo Territoriale (S.I.T.)
- Certificati di Destinazione Urbanistica (C.D.U.)
- Opere di urbanizzazione: pareri, monitoraggio e verifica
- Mobilità sostenibile

- Le risorse umane

AREA	PROFILO	DIPENDENTE
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Specialista in attività tecniche Responsabile del Settore	ANGELA MICELI (INCARICO EX ART 110 COMMA 1 DEL TUEL)
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Specialista in attività tecniche	DALL'AGLIO VALENTINO
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Specialista in attività amministrative e contabili	GIORGI PAMELA
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Specialista in attività tecniche	MANGANELLI GIULIA
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Specialista in attività tecniche	MYFTARI EMILIANA
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Specialista in attività tecniche	POGLONIG NORA CLAUDIA
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Specialista in attività tecniche	RESCA CLAUDIO
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Specialista in attività tecniche	CONTRATTO DI SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO, IN VIA DI ASSEGNAZIONE
Area dei Funzionari e	Specialista in attività	CONTRATTO DI SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO, IN VIA DI ASSEGNAZIONE

dell'Elevata Qualificazione	tecniche	
Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo-Contabile	CANTAGALLI MARISA
Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo-Contabile	DA RE LAURA
Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo-Contabile	FRANCHINI PAOLO
Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo-Contabile	GIORDANI CHIARA
Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico	NISI CORRADO
Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico	ODORICI CLAUDIA
Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo-Contabile	PASQUALI ILVA
Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico	TUMINO EMILIANO
Area degli Operatori Esperti	Conduttore macchine operatrici complesse	AVOLIO GIANCARLO
Area degli Operatori Esperti	Conduttore macchine operatrici complesse	BONORA ANGELO
Area degli Operatori Esperti	Conduttore macchine operatrici complesse	CALANDRIELLO MICHELE
Area degli Operatori Esperti	Collaboratore tecnico manutentivo	CASAFINA RICCARDO
Area degli Operatori	Collaboratore tecnico	D'ANTUONO CARMELA

Esperti	manutentivo	
Area degli Operatori Esperti	Collaboratore tecnico manutentivo	NATALE FERDINANDO
Area degli Operatori Esperti	Collaboratore tecnico manutentivo	POGGI FRANCO

Sono assegnate al settore le risorse strumentali costituite da macchinari, attrezzature, impianti, sistemi informatici, arredi e automezzi inclusi nell'inventario dei beni mobili.

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

- Organigramma



Le funzioni e le attività ordinarie

Servizi Scolastici ed Educativi:

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

- Progettazione e programmazione del servizio di asilo nido in collaborazione con il pedagogo comunale attraverso la redazione del progetto pedagogico e delle programmazioni specifiche di sezione;

- Organizzazione ed erogazione dei servizi educativi prima infanzia (bando annuale ordinario ed eventualmente straordinario, gestione della graduatoria e degli inserimenti, rapporti contrattuali ed operativi con le cooperative affidatarie del servizio);
- Rapporti con le Istituzioni Scolastiche Statali e con le scuole paritarie del territorio (coordinamento relativo ai progetti di continuità e di qualificazione dell'offerta scolastica e altri rapporti normati da specifiche Convenzioni);
- Rapporti con l'AUSL (UOS Neuropsichiatria Infantile, Pediatria di Comunità, Igiene ed Alimenti);
- Promozione ed organizzazione di iniziative in campo educativo e per la prevenzione del disagio in ambito scolastico;
- Organizzazione e gestione del servizio di ristorazione scolastica collettiva, in gestione diretta e in appalto e con diverse forme di collaborazione, consultazione e verifica (coop. sociali, Commissione Mensa Comunale);
- Promozione, programmazione ed organizzazione dei servizi scolastici ed extrascolastici (trasporto, pre e post scuola, centri e attività estive, laboratori extrascolastici, attività pomeridiane);
- Promozione, organizzazione ed erogazione dei servizi necessari per garantire l'accesso e il diritto allo studio degli alunni diversamente abili tramite il raccordo con le Istituzioni Scolastiche, l'AUSL e l'Ufficio di Piano distrettuale;
- Gestione delle funzioni di competenza comunale relativamente alle scuole statali dell'infanzia, primarie e secondarie inferiori (cedole librarie alunni scuole primarie, fondi Legge 23/1996, funzioni miste personale ATA);
- Fornitura di arredi e complementi di arredo per i nidi, le scuole dell'infanzia, le scuole primarie e la scuola secondaria di primo grado (sopralluoghi tecnici per definizione progetto di arredo e per l'acquisto, gestione dell'inventario dei beni mobili - carico e scarico -);
- Gestione delle manutenzioni tecniche all'interno delle cucine e dei plessi scolastici e azioni volte alla lotta agli infestanti (derattizzazione e disinfestazione) in coordinamento con il Settore lavori pubblici e manutenzioni e il Settore edilizia privata e urbanistica;
- Gestione dei procedimenti afferenti la concessione di benefici di cui alla L.R. 26/2001 artt. 3 e 4 (fornitura gratuita o semigratuita di libri di testo, erogazione di borse di studio);
- Autorizzazione al funzionamento dei servizi educativi dedicati alla prima infanzia presenti sul territorio comunale in collaborazione con la Commissione Tecnica Distrettuale;
- Predisposizione e gestione atti amministrativi e di bilancio;
- Adempimenti correlati all'iter di affidamento dei servizi scolastici comunali in appalto ovvero trasporto scolastico, servizi educativi prima infanzia, servizio di integrazione scolastica alunni disabili e servizi scolastici integrativi, servizio di ristorazione scolastica: predisposizione documenti di gara, redazione del contratto, monitoraggio circa la corretta esecuzione del servizio, adempimenti ANAC;
- Gestione del personale comunale in attività presso i servizi educativi prima infanzia e nelle cucine (sostituzioni giornaliere, predisposizione del piano ferie, gestione del turn over, gestione dei cartellini, predisposizione planning operativo annuale, formazione periodica);
- Gestione dei progetti distrettuali previsti nel Piano di zona a vocazione educativa per la qualificazione dei servizi educativi prima infanzia ed infanzia (progetti di continuità e di sostegno alla genitorialità).Progettazione e programmazione del servizio di asilo nido in collaborazione con il pedagogo comunale attraverso la redazione del progetto pedagogico e delle programmazioni specifiche di sezione;

- Organizzazione ed erogazione dei servizi educativi prima infanzia (bando annuale ordinario ed eventualmente straordinario, gestione della graduatoria e degli inserimenti, rapporti contrattuali ed operativi con le cooperative affidatarie del servizio);
- Rapporti con le Istituzioni Scolastiche Statali e con le scuole paritarie del territorio (coordinamento relativo ai progetti di continuità e di qualificazione dell'offerta scolastica e altri rapporti normati da specifiche Convenzioni);
- Rapporti con l'AUSL (UOS Neuropsichiatria Infantile, Pediatria di Comunità, Igiene ed Alimenti);
- Promozione ed organizzazione di iniziative in campo educativo e per la prevenzione del disagio in ambito scolastico;
- Organizzazione e gestione del servizio di ristorazione scolastica collettiva, in gestione diretta e in appalto e con diverse forme di collaborazione, consultazione e verifica (coop. sociali, Commissione Mensa Comunale);
- Promozione, programmazione ed organizzazione dei servizi scolastici ed extrascolastici (trasporto, pre e post scuola, centri e attività estive, laboratori extrascolastici, attività pomeridiane);
- Promozione, organizzazione ed erogazione dei servizi necessari per garantire l'accesso e il diritto allo studio degli alunni diversamente abili tramite il raccordo con le Istituzioni Scolastiche, l'AUSL e l'Ufficio di Piano distrettuale;
- Gestione delle funzioni di competenza comunale relativamente alle scuole statali dell'infanzia, primarie e secondarie inferiori (cedole librarie alunni scuole primarie, fondi Legge 23/1996, funzioni miste personale ATA);
- Fornitura di arredi e complementi di arredo per i nidi, le scuole dell'infanzia, le scuole primarie e la scuola secondaria di primo grado (sopralluoghi tecnici per definizione progetto di arredo e per l'acquisto, gestione dell'inventario dei beni mobili - carico e scarico -);
- Gestione delle manutenzioni tecniche all'interno delle cucine e dei plessi scolastici e azioni volte alla lotta agli infestanti (derattizzazione e disinfestazione) in coordinamento con il Settore lavori pubblici e manutenzioni e il Settore edilizia privata e urbanistica;
- Gestione dei procedimenti afferenti la concessione di benefici di cui alla L.R. 26/2001 artt. 3 e 4 (fornitura gratuita o semigratuita di libri di testo, erogazione di borse di studio);
- Autorizzazione al funzionamento dei servizi educativi dedicati alla prima infanzia presenti sul territorio comunale in collaborazione con la Commissione Tecnica Distrettuale;
- Predisposizione e gestione atti amministrativi e di bilancio;
- Adempimenti correlati all'iter di affidamento dei servizi scolastici comunali in appalto ovvero trasporto scolastico, servizi educativi prima infanzia, servizio di integrazione scolastica alunni disabili e servizi scolastici integrativi, servizio di ristorazione scolastica: predisposizione documenti di gara, redazione del contratto, monitoraggio circa la corretta esecuzione del servizio, adempimenti ANAC;
- Gestione del personale comunale in attività presso i servizi educativi prima infanzia e nelle cucine (sostituzioni giornaliere, predisposizione del piano ferie, gestione del turn over, gestione dei cartellini, predisposizione planning operativo annuale, formazione periodica);
- Gestione dei progetti distrettuali previsti nel Piano di zona a vocazione educativa per la qualificazione dei servizi educativi prima infanzia ed infanzia (progetti di continuità e di sostegno alla genitorialità).

Servizi Sociali:

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

- Promozione, organizzazione ed erogazione degli interventi e servizi del sistema locale dei servizi sociali;
- Programmazione territoriale di interventi tesi al benessere e alla salute individuale e collettiva (Piano di zona);
- Promozione e organizzazione di iniziative e interventi per la socializzazione, l'integrazione e la promozione sociale (ad es. Caffè per tutti);
- Attività di Servizio sociale professionale nei confronti di tutti i target di utenza;
- Organizzazione e gestione deleghe partecipate Azienda USL;
- Servizio di assistenza domiciliare;
- Dimissioni protette;
- Partecipazione Unità di Valutazione Geriatrica Territoriale;
- Gestione inserimenti in strutture residenziali e semiresidenziali per anziani (con USSI Anziani)
- Gestione assegni di cura per anziani e per pazienti oncologici (con USSI Anziani);
- Supporto nella ricerca lavoro per cittadini in carico al Servizio;
- Gestione volontari servizio civile;
- Promozione e gestione interventi per il sostegno dei cittadini e delle famiglie in condizioni di disagio socio-economico;
- Gestione dei progetti distrettuali previsti nel Piano di zona ("PuntoMigranti", "Servizio di aiuto alla Persona ", "Sportello di consulenza legale"; ecc.);
- Predisposizione e gestione atti amministrativi e di bilancio;
- Assegni di maternità, assegni ai nuclei familiari numerosi ed altre provvidenze INPS;
- Servizio di trasporto sociale;
- Assegnazione contributi economici statali e regionali per specifiche materie (rimborsi tariffe, fondi di solidarietà, ecc.);
- Promozione e gestione politiche abitative (ERP);
- Sportello Servizi alla Persona con annesso attività di front office e back office;
- Rilascio contrassegni invalidi
- Gestione misure di sostegno al reddito (RdC, buoni spesa ecc...)
- Gestione misure regionali finalizzate all'inserimento lavorativo per cittadini in condizione di fragilità (legge RER 14/2015).

Servizio amministrativo

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

- Gestione dei servizi educativi prima infanzia per la parte inerente rapporti contrattuali e finanziari con le ditte Appaltatrici affidatarie del servizio;

- Gestione del servizio di ristorazione scolastica collettiva per la parte inerente rapporti contrattuali e finanziari con le ditte Appaltatrici affidatarie del servizio;
- Gestione dei servizi scolastici ed extrascolastici (trasporto, pre e post scuola, centri e attività estive, laboratori extrascolastici, attività pomeridiane) collettiva per la parte inerente rapporti contrattuali e finanziari con le ditte Appaltatrici affidatarie del servizio;
- Gestione dei servizi necessari per garantire l'accesso e il diritto allo studio degli alunni diversamente abili per la parte inerente rapporti contrattuali e finanziari con le ditte Appaltatrici affidatarie del servizio;
- Gestione delle funzioni di competenza comunale relativamente alle scuole statali dell'infanzia, primarie e secondarie inferiori (fondi Legge 23/1996, funzioni miste personale A.T.A.);
- Gestione delle procedure di acquisto di arredi e complementi di arredo per i nidi, le scuole dell'infanzia, le scuole primarie e la scuola secondaria di primo grado in collaborazione con il Responsabile del Servizio educativo scolastico;
- Predisposizione e gestione atti amministrativi e collaborazione con il Responsabile di Settore per la redazione delle proposte inerenti il bilancio e tutte le certificazioni necessarie per la redazione del rendiconto finanziario dell'Ente per la parte riguardante il settore ;
- Adempimenti correlati all'iter di affidamento dei servizi scolastici comunali in appalto ovvero trasporto scolastico, servizi educativi prima infanzia, servizio di integrazione scolastica alunni disabili e servizi scolastici integrativi, servizio di ristorazione scolastica: predisposizione documenti di gara, redazione del contratto, monitoraggio circa la corretta esecuzione del servizio, adempimenti ANAC;
- Gestione delle rette relative ai servizi educativi e scolastici ed al trasporto sociale quali:
 - emissione della bollettazione mensile;
 - gestione ed invio dei pagamenti sul nodo PagoPa;
 - procedura invio e successiva verifica dell'avvenuto pagamento di SDD bancari;
 - verifica pagamenti ed incassi con preparazione e invio elaborati per la successiva preparazione delle reversali d'incasso al Servizio Finanziario;
 - controllo insoluti e invio solleciti agli utenti;
 - messa a ruolo coattivo del sollecitato impagato,
 - emissione attestazioni di pagamento per le famiglie,
 - gestione dei rapporti con gli utenti;
 - gestione dei rapporti con la ditta Pa Digitale.
- Gestione della parte inerente rapporti contrattuali e finanziari con le ditte o gli enti affidatari del servizio per:
 - Sistema Integrato Territoriale Sociale, Sociosanitario e Sanitario in convenzione;
 - Servizio di assistenza domiciliare;
 - Inserimenti in strutture per anziani;
 - Progetti distrettuali del Piano di zona ("Punto Migranti", "Servizio di aiuto alla Persona " ecc);
 - Sportello di consulenza legale;
 - Servizio di Trasporto sociale in convenzione;
 - Noleggio automezzi;

- Richiesta e rendicontazione e gestione atti inerenti i contributi economici statali, regionali, della Città metropolitana ecc per specifiche materie;
- Gestione atti inerenti le politiche abitative (predisposizione Graduatorie E.R.P. e alloggia a Canone Calmierato relative assegnazioni, gestione convenzione e rapporti con A.C.E.R., gestione atti relativi alle manutenzioni straordinarie degli alloggi E.R.P.);
- Aggiornamento del sito Web comunale per la parte di competenza, caricamento dati relativi all'adempimento di comunicazione dei CIG ed inserimento contributi sulla sezione trasparenza del sito web.

- Le risorse umane

AREA	PROFILO	DIPENDENTE
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Assistente Sociale Responsabile del Settore	BUONAGURELLI ANNA
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Coordinatore pedagogico	BRUNETTI SARA
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Coordinatore pedagogico	DEPIETRI CINZIA
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Assistente Sociale	BEVILACQUA ANTONIO
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Specialista in attività amministrative e contabili	ALBERGHINI STEFANIA
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Assistente Sociale	FRACCA BARBARA
Area dei Funzionari e dell'Elevata	Assistente Sociale	MORGANDI VALENTINA

Qualificazione		
Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo-Contabile	MASINA RITA
Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo-Contabile	BALBONI LISA
Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo-Contabile	ANNICCHIARICO ALBERTO
Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo-Contabile	STABILE ANTONELLA
Area degli Istruttori	Educatore	CALZONI SILVIA
Area degli Istruttori	Educatore	CESARI SARA
Area degli Istruttori	Educatore	FEDERICI SILVIA (ASSEGNATA TEMPORANEAMENTE AL SETTORE AFFARI GENERALI)
Area degli Operatori Esperti	Operatore socio-assistenziale	AMMACCAPANE ANNARITA
Area degli Operatori Esperti	Operatore socio-assistenziale	BARONCINI RITA
Area degli Operatori Esperti	Operatore socio-assistenziale	CASTELLINI SILVIA
Area degli Operatori Esperti	Operatore servizi di refezione	CIRRI FEDERICA
Area degli Operatori Esperti	Operatore servizi di refezione	MAGNANI MANUELA
Area degli Operatori Esperti	Operatore servizi di refezione	MASCELLANI CHIARA

Area degli Operatori Esperti	Operatore servizi di refezione	NATALI ANDREA
Area degli Operatori Esperti	Operatore socio-assistenziale	PARMEGGIANI CLAUDIA
Area degli Operatori Esperti	Operatore servizi di refezione	STABILE GIOVANNA (ASSEGNATA TEMPORANEAMENTE AL SETTORE AFFARI GENERALI)
Area degli Operatori Esperti	Operatore socio-assistenziale	VITOLO ROSALIA
Area degli Operatori Esperti	Operatore servizi di refezione	CECCARDI GIANNA

Sono assegnate al settore le risorse strumentali costituite da macchinari, attrezzature, impianti, sistemi informatici, arredi e automezzi inclusi nell'inventario dei beni mobili.

SETTORE TRIBUTI

- Organigramma

**SETTORE
TRIBUTI**

- Le funzioni e le attività ordinarie

Il settore ha la finalità prioritaria di coordinare i processi di pianificazione, gestione e controllo delle entrate tributarie e patrimoniali del Comune (IMU, TASI, CANONE UNICO PATRIMONIALE), coerentemente ai programmi e agli obiettivi dell'Ente.

In particolare:

- Gestisce direttamente l'attività ordinaria IMU, attraverso la rilevazione informatica di dichiarazioni/certificazioni/MUI, l'attività di riscossione e la redazione degli atti propedeutici alla rilevazione contabile dei tributi;
- Gestisce i rapporti con il concessionario del servizio di riscossione/accertamento del Canone Unico Patrimoniale e controlla la riscossione e la rendicontazione per la corretta imputazione delle poste in entrata e spesa sul bilancio comunale;
- Gestisce i rapporti con i soggetti che gestiscono il supporto di attività di recupero/accertamento IMU/TASI, COSAP, ICP, DPA e TARI annualità pregresse e controlla la riscossione e la rendicontazione per la corretta imputazione delle poste in entrata e spesa sul bilancio comunale;
- Gestisce direttamente il recupero evasione tributaria, attraverso lo svolgimento diretto delle attività di accertamento IMU e TASI;
- Cura le procedure di rimborso dei tributi (IMU/TASI) per somme versate e non dovute,
- Cura le procedure di rateizzazione per l'esazione dei tributi arretrati;
- Cura le procedure di insinuazione al passivo fallimentare di persone giuridiche debentrici di tributi comunali;
- Cura l'attività propedeutica alla riscossione coattiva dei tributi comunali;
- Gestisce in forma diretta l'esercizio del diritto di interpello in materia tributaria;
- Gestisce in forma diretta l'attività di accertamento con adesione, quale strumento di prevenzione e deflazione del contenzioso;
- Cura il contenzioso tributario con supporto esterno per tutelare gli interessi del Comune avanti le Corti di Giustizia Tributarie.

- Le risorse umane

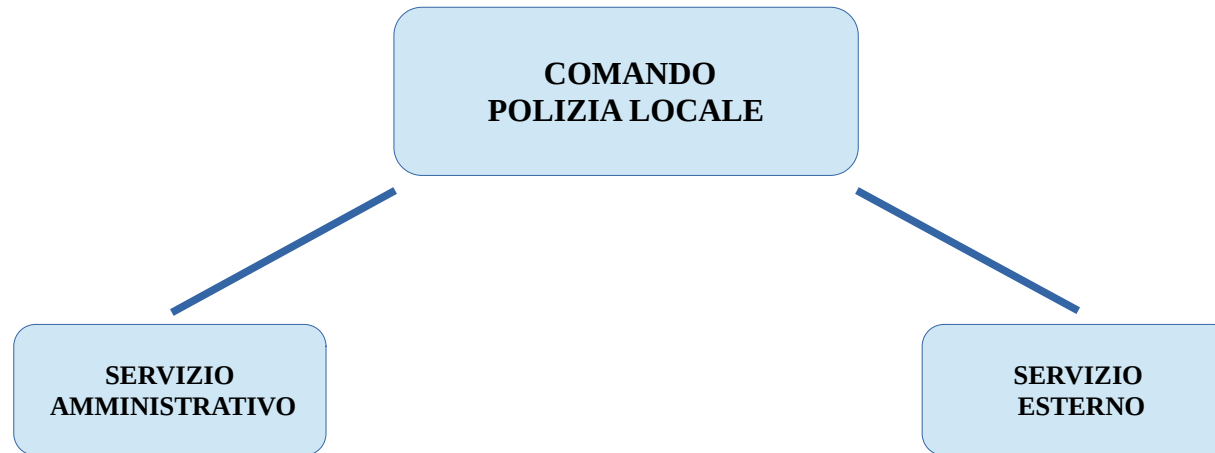
AREA	PROFILO	DIPENDENTE
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Specialista in attività amministrative e contabili Responsabile del Settore	CANATTIERI LUCA
Area dei Funzionari e dell'Elevata	Specialista in attività amministrative e	MANDRELLI LUCA

Qualificazione	contabili	
Area degli Operatori Esperti	Collaboratore amministrativo	DI GIOIA ANGELA

Sono assegnate al settore le risorse strumentali costituite da macchinari, attrezzature, impianti, sistemi informatici, arredi e automezzi inclusi nell'inventario dei beni mobili.

COMANDO POLIZIA LOCALE

- Organigramma



- Le funzioni e le attività ordinarie

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
 DEBORA BADIALI il 26/04/2023 10:19:36, FILOMENA IOCCA il 26/04/2023 08:58:52
 FILOMENA IOCCA il 19/04/2023 14:54:35 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
 DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 44 del 21/04/2023

Servizio Amministrativo

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

- Gestione attività amministrative collegate a tutte le funzioni della Polizia Locale e in particolare gestione iter delle violazioni accertate, dalla verbalizzazione alla riscossione o archiviazione, bilancio e materiale;
- Gestione fascicoli incidenti stradali
- Gestione pratiche Occupazione temporanea spazi ed aree pubbliche
- Gestione pratiche Pubblicità sulle strade
- Gestione pratiche Pubblicità fonica
- Gestione pratiche Gare, raduni atletici e auto- moto raduni
- Gestione pratiche Permessi codice della strada
- Polizia amministrativa -Gestione attività anagrafiche
- Polizia Commerciale/Annonaria-Gestione graduatorie mercati e fiere
- Attività di Polizia Giudiziaria
- Attività di Pubblica Sicurezza
- Gestione Ordinanze temporanee sulla circolazione
- Vigilanza durante le manifestazioni/eventi
- Servizio ed attività di protezione civile
- Gestione Interventi di educazione stradale
- Gestione Polizia Sanitaria ASO/TSO
- Gestione notifiche atti amministrativi/giudiziarie

Servizio Esterno

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

- Attività di prevenzione
- Controllo e videosorveglianza
- Accertamento infrazioni CDS
- Rilevazioni incidenti stradali
- Vigilanza Occupazione temporanea spazi ed aree pubbliche
- Vigilanza Gare, raduni atletici e auto- moto raduni

- Vigilanza durante le manifestazioni/eventi
- Polizia Tributaria-Controlli osservanza leggi, regolamenti e ordinanze comunali
- Polizia Commerciale/Annonaria -Controllo attività commerciali,artigianali, mercati e fiere
- Polizia Edilizia – RURALE - Urbanistica
- Attività di Polizia Giudiziaria
- Attività di Pubblica Sicurezza
- Polizia Ambientale
- Polizia Veterinaria
- Polizia amministrativa -Controlli sulla residenza e dimora delle persone
- Controllo entrata-uscita alunni plessi scolastici
- Interventi di educazione stradale
- Servizio di pronto intervento
- Servizio ed attività di protezione civile
- Polizia Sanitaria -ASO/TSO
- espletamento notifiche atti amministrativi/giudiziarie

- Le risorse umane

AREA	PROFILO	dipendente
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Specialista dell'area di vigilanza Responsabile del Settore	MURRONE MAURIZIO
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Specialista dell'area di vigilanza	FRANCHINI BARBARA
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Specialista dell'area di vigilanza	DAMIANI SIMONE
Area degli Istruttori	Agente di polizia locale	CROCI IVANO
Area degli Istruttori	Agente di polizia locale	CESARI MIRKO

Area degli Istruttori	Agente di polizia locale	ZARRI LORIS
Area degli Istruttori	Agente di polizia locale	ANGOTTI STEFANIA
Area degli Istruttori	Agente di polizia locale	MAISTO SILVIA
Area degli Istruttori	Agente di polizia locale	PEZZOLI MATTEO
Area degli Istruttori	Agente di polizia locale	CORALLO FEDERICO

Sono assegnate al settore le risorse strumentali costituite da macchinari, attrezzature, impianti, sistemi informatici, arredi e automezzi inclusi nell'inventario dei beni mobili.

Sottosezione di programmazione: Organizzazione del lavoro agile

Introduzione e riferimenti normativi

La Legge n. 81/2017 recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”, ha introdotto per la prima volta una vera e propria disciplina del lavoro agile, inteso ai sensi dell’art.18 come una “modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”. La pandemia da COVID-19 ha rappresentato una svolta decisiva nello sviluppo del lavoro agile all’interno delle pubbliche amministrazioni. Le esigenze di gestione e contenimento dell’emergenza sanitaria hanno potenziato e, talvolta imposto, il ricorso allo smartworking come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa anche in deroga alla disciplina degli accordi individuali e degli obblighi informativi sanciti dalla legge 81/2017. L’emergenza epidemiologica ha portato al superamento del regime sperimentale del lavoro agile nella pubblica amministrazione e all’introduzione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), previsto dalla legge 14, comma 1, delle Legge 124/2015, come modificato dall’art. 263, comma 4 bis, del Decreto Legge 34/2020, convertito con modificazioni dalla Legge 77/2020, nel quale si prevede che entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della performance (documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e

definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

Il nuovo CCNL del comparto “Funzioni Locali” sottoscritto in data 16/11/2022 ha regolamentato il lavoro agile, inserendone la disciplina al Capo I, titolo VI, artt. Dal 63 al 70.

Tale disciplina di fatto ricalca le prescrizioni della legge 22 maggio 2017 n. 81, recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”, che prevede l’obbligo dell’accordo individuale per l’accesso al lavoro agile.

L’accordo di lavoro agile deve prevedere almeno:

- a) durata dell’accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell’Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall’art. 19 della L. n. 81/2017;
- d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- e) indicazione delle fasce temporale (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), tra le quali va comunque individuata quella di inoperabilità;
- f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all’esterno dei locali dell’ente nel rispetto di quanto disposto dall’art. 4 della L n. 300/1970 e successive modificazioni;
- h) l’impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell’informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall’amministrazione.

Successivamente, la Circolare del 5 gennaio 2022 del Ministero della Pubblica Amministrazione stabilisce che “ogni amministrazione pertanto, può programmare il lavoro agile con una rotazione del personale settimanale, mensile o plurimensile con ampia flessibilità, anche modulandolo, come necessario in questo particolare momento, sulla base dell’andamento dei contagi, tenuto conto che la prevalenza del lavoro in presenza, indicata nelle linee guida, potrà essere raggiunta anche nella media della programmazione plurimensile”.

In un’ottica di flessibilità, le amministrazioni possono, dunque, equilibrare il rapporto lavoro agile-presenza secondo le proprie esigenze organizzative. Nel nostro Ente i Responsabili di Settore procedono a una verifica trimestrale della prevalenza del lavoro svolto in presenza dai propri collaboratori, dando comunicazione degli esiti al Segretario Generale e al Servizio Personale, garantendone il rispetto comunque entro il 31 dicembre di ogni anno, salvo eventuali modifiche normative in materia.

Con il DL 24 del 24 marzo 2022 cd. “Decreto Riaperture” è cessato lo stato di emergenza al 31 marzo 2022.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica con proprie linee guida ha fornito alle amministrazioni pubbliche un supporto necessario per la stesura del POLA definendo il quadro generale, l’articolazione e i contenuti minimi del documento che si riportano di seguito:

I) Livello di attuazione e di sviluppo del lavoro agile : in questo primo punto si descrive sinteticamente la base di partenza e la programmazione dello sviluppo futuro

II) Modalità attuative : in sintesi si riportano le scelte organizzative adottate per consentire e promuovere il lavoro agile;

III) Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile: sempre in modalità sintetica, anche in formato tabellare, si rappresentano i soggetti, le strutture e gli strumenti funzionali all’organizzazione e monitoraggio del lavoro agile

IV) Programma di sviluppo del lavoro agile: l’amministrazione definisce il piano di sviluppo del lavoro agile nella fase di avvio e in quelle di sviluppo intermedio e avanzato tenendo conto:

- delle condizioni abilitanti (misure organizzative, requisiti tecnologici, percorsi formativi)

- delle modalità e dello stato di implementazione del lavoro agile,

- degli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell’efficacia e dell’efficienza dell’azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi,

- degli impatti interni ed esterni.

Su questo quarto punto il Dipartimento della Funzione Pubblica ha definito una serie di indicatori da monitorare.

Livello di attuazione, di sviluppo del lavoro agile e modalità attuative.

Il Comune di Budrio con una serie di atti ha proceduto a regolamentare l’organizzazione e le modalità operative per consentire l’introduzione e lo sviluppo del lavoro agile.

In particolare con Delibera di Giunta n. 113 del 11/11/2021, in ottemperanza ai contenuti del Decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione 8 ottobre 2021 (che ha dettato le modalità organizzative per perseguire il graduale e progressivo superamento dell’utilizzo dello smart working emergenziale) sono state definite:

- la domanda di attivazione del lavoro agile,

- l'accordo individuale
- la matrice per assegnare, monitorare e rendicontare gli obiettivi/attività assegnati
- l'informativa sulla salute e sulla sicurezza,

Si è allegato inoltre il DPCM 8 ottobre 2021, contenente le modalità attuative e operative da rispettare.

Tale documentazione è stata poi aggiornata con Delibera di Giunta n. 12 del 25/02/2022 e, successivamente, con Delibera di Giunta 49 del 29/04/2022, a seguito degli sviluppi normativi intercorsi (in particolare il D.L. 221 del 24/12/2021), prevedendo la possibilità di utilizzo di dotazioni informatiche personali, la prevalenza del lavoro in presenza secondo una programmazione/monitoraggio plurimensile, garantendo la priorità nei confronti dei dipendenti con particolari situazioni di salute, salvaguardando comunque un'adeguata e continua erogazione dei servizi rivolti ai cittadini.

Nel 2021 i capi settore, con propri atti, hanno individuato le attività e posizioni lavorative che possono essere svolte in lavoro agile.

Il Segretario Generale, infine, con propri atti interni e con incontri periodici con i responsabili di settore, ha proceduto a definire le procedure da adottare per consentire di gestire e informare in merito alle modalità di applicazione delle disposizioni relative al lavoro agile.

Inoltre, con Circolare con Prot. 839 del 13/01/2022, sono state definite ulteriori misure organizzative per la prestazione lavorativa in modalità agile.

Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile

Il lavoro agile è, innanzitutto, espressione delle politiche di gestione delle risorse umane dell'Amministrazione che trovano fondamento nei documenti programmatici dell'Ente che definiscono indirizzi e linee guida per lo sviluppo del lavoro agile.

Come prassi adottata dal Comune di Budrio, i soggetti che si occupano della programmazione, coordinamento e monitoraggio del lavoro agile sono gli stessi soggetti, individuati dal regolamento sui controlli interni che si occupano del controllo strategico, svolto dal Segretario Generale, in qualità di responsabile dell'Area Programmazione e organizzazione, avvalendosi del supporto del comitato di Direzione, del Responsabile del settore economico finanziario e dei responsabili dei settori e servizi, secondo le rispettive competenze.

Per quanto concerne lo sviluppo e diffusione della digitalizzazione il Responsabile dei servizi informatici è anche Responsabile della Transizione Digitale.

I Responsabili di Settore rivestono un ruolo fondamentale nel cambiamento organizzativo che il lavoro agile comporta, basato sulla centralità della persona, sulla fiducia, il senso di appartenenza, l'autonomia, la responsabilizzazione e la flessibilità; hanno il compito di operare una mappatura e reingegnerizzazione i processi di lavoro compatibili con il lavoro agile, individuando le attività "smartabili" all'interno della propria struttura, trasferendo ai dipendenti i modelli di organizzazione basati sull'orientamento al risultato, individuati all'interno della Delibera di Giunta 113/2021.

Nello sviluppo del lavoro agile svolge un ruolo importante anche il Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità (C.U.G), composto da un determinato numero di componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli art 40 e 43 del d. lgs 165/2001 e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione.

Il CUG di recente costituzione (Determinazione Unione Terre di Pianura n. 49 / 2023 del 07/02/2023) ha condiviso gli elementi contenuti negli atti precedentemente citati riconoscendo in essi misure che possono concretamente permettere di conciliare il lavoro con le esigenze familiari e favorire il benessere dei lavoratori, pur garantendo il prevalente rientro in presenza e l'efficienza dei servizi.

Altro soggetto coinvolto è il Nucleo di Valutazione, in particolare con il compito di garantire il collegamento del POLA con il sistema di misurazione e valutazione della performance.

In merito alla valutazione della performance organizzativa e individuale il Sistema di misurazione e valutazione della performance vigente prevede che i dipendenti siano valutati in base al contributo fornito per il raggiungimento degli obiettivi gestionali del settore, declinati nella sezione Performance del presente documento, e in base alle competenze, qualità e comportamenti professionali.

Non sono previsti attualmente obiettivi di performance ad hoc per il lavoro agile, ai dipendenti vengono assegnati i compiti da portare a termine nelle giornate in smart working. I responsabili di settore nella valutazione della performance dei propri collaboratori terranno conto dell'effettivo assolvimento dei compiti assegnati, definendo l'impatto che questi hanno avuto sul raggiungimento degli obiettivi gestionali di settore, e valuteranno le competenze, la qualità e i comportamenti professionali dimostrati, quale sommatoria del lavoro svolto in smart working e in presenza.

Al Responsabile della Transizione Digitale (RTD) spetta il compito essenziale di procedere agli adeguamenti tecnologici necessari e alla reingegnerizzazione dei processi, nell'ottica di ampliamento della digitalizzazione in linea con gli obiettivi contenuti nel Piano triennale per l'informatica 2022/2024 secondo quanto definito nella Delibera della Giunta dell'Unione Terre di Pianura n. 26/2023 (con la quale il Comune di Budrio è convenzionato per la gestione dei servizi informatici).

Infine il presente documento è adottato sentite le organizzazioni sindacali, con le modalità previste dalla contrattazione collettiva.

In merito agli strumenti organizzativi e procedurali si fa rinvio al disciplinare che regola il lavoro agile, riportato di seguito

Programma di sviluppo del lavoro agile

La matrice che si riporta di seguito è quella definita dal Dipartimento della Funzione Pubblica, contenente una serie di indicatori individuati per le seguenti dimensioni di analisi:

- Condizioni abilitanti valutate ai fini della salute organizzativa, professionale, digitale ed economico finanziaria.
- Implementazione lavoro agile;
- Performance organizzativa
- Impatti interni ed esterni

DIMENSIONI	INDICATORI	FASE DI AVVIO 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO 2023	2024/2025	NOTE
CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE	SALUTE ORGANIZZATIVA					
	1)Coordinamento organizzativo del lavoro agile	Non attivato in modo formale	Non attivato in modo formale	Non attivato in modo formale	Non programmato	Non è previsto ad oggi un coordinamento ad hoc per il lavoro agile, si segue l'iter previsto per il controllo strategico, svolto dal Segretario Generale, in qualità di responsabile dell'Area Programmazione e organizzazione, avvalendosi del supporto del comitato di Direzione,

						del Responsabile del settore economico finanziario e dei responsabili dei settori e servizi, secondo le rispettive competenze
2) Monitoraggio del lavoro agile	Controllo numero accordi lavoro agile: trimestrale Controllo numero giornate lavoro agile: trimestrale	Controllo numero accordi lavoro agile: trimestrale Controllo numero giornate lavoro agile: trimestrale	Controllo numero giornate lavoro agile: trimestrale	Controllo numero giornate lavoro agile: trimestrale	Controllo numero giornate lavoro agile: trimestrale	
3) Help desk informatico dedicato al lavoro agile	Non attivato	Non attivato	Non attivato	Non attivato		Non attivato: l'organico del Sia e le necessità dell'Ente non richiedono un help desk dedicato solamente al lavoro agile
4) Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	Programmazione per obiettivi, attività/processi e compiti: giornaliera	Programmazione per obiettivi, attività/processi e compiti: giornaliera	Programmazione per obiettivi, attività/processi e compiti: giornaliera	Programmazione per obiettivi, attività/processi e compiti: giornaliera	Programmazione per obiettivi, attività/processi e compiti: giornaliera	
SALUTE PROFESSIONALE						
Competenze direzionali:						
5) -% dirigenti/posizioni	0% (Non si è reso necessario)	0% (Non si è reso necessario)	0% (Non si è reso necessario)	Non programmato		Nel corso dell'anno 2021 sono state individuate le

	organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno					attività e i processi che potevano essere eseguiti in smart working. Rispetto a questi processi il sistema direzionale e gestionale è rimasto pressoché analogo.
	6) -% dirigenti/posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale	100%	100%	100%	100%	% di responsabili di settore che individuano e programmano obiettivi, attività, processi da svolgere in smart working valutabili ai fini della performance organizzativa e individuale (i responsabili di settore attribuiscono attività da eseguire giornalmente ma non ci sono obiettivi di performance ad hoc inerenti solo allo smart work)
	Competenze organizzative:					
	7) % lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno	0% (Non si è reso necessario)	0% (Non si è reso necessario)	0% (Non si è reso necessario)	Non programmato	Le modalità operative fornite dal Sia, con eventuali chiarimenti resi necessari, si sono dimostrate efficaci. Le modalità di lavoro non hanno subito modifiche sostanziali essendo già

						abituati a lavorare avvalendoci da anni del sistema VPN Citrix Netscaler gateway
8) % di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	100%	100%	100%	100%	100%	E' la percentuale dei lavoratori che lavorano per obiettivi, attività, processi (prevalentemente per attività)
Competenze digitali:						
9) % lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno	0% (Non si è reso necessario)	0%	0%	0%		Attività ad oggi non necessaria in quanto le attività che sono svolte in modalità agile sono realizzate in luoghi differenti dall'ufficio ma non necessitano di competenze digitali ulteriori rispetto a quelle già possedute. Si valuterà la possibilità di espandere il set di processi svolti in modalità agile (secondo decisione che saranno eventualmente assunte dalla nuova amministrazione)
10) % lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione	100%	100%	100%	100%	100%	
SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA						

11) € Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile	€ 0,00.	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	I sistemi informativi (VPN Citrix) utilizzati per le attività dell'ente sono già oggi attivabili da remoto e non serve formazione ad hoc
12) € Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	€ 12.614,80 (acquisto laptop det. 576/2021 n. 9 e det. 717/2021 n. 13)	€ 289,34 per 5 Docking-station Det 972/2022 impegno esigibile nel 2023	Le dotazioni paiono adeguate sono comunque stanziati a bilancio € 15.0000 da utilizzare secondo le necessità emergenti	Le dotazioni paiono adeguate sono stanziati rispettivamente € 20.000,00 e 10.000,00 da utilizzare secondo le necessità emergenti		La dotazione hardware esistente non rende necessario provvedere ad investimenti consistenti, ad oggi comunque non si riesce a valutare eventuali investimenti per il 2022 e 2023
13) € Investimenti in digitalizzazione di servizi progetti, processi	€ 0,00 € 0,00	€ 0,00	€ 47.700,00	In fase di programmazione		I sistemi informativi utilizzati per le attività dell'Ente sono già oggi attivabili da remoto. Le risorse del PNRR consentiranno la migrazione degli applicativi in cloud con costi addizionali trascurabili, ad oggi non quantificabili
SALUTE DIGITALE						
14) N. PC per lavoro agile	34	34	34			Per gli anni 2022 2023 da definire anche in relazione ai dipendenti in SW, ad oggi la dotazione è adeguata

	15) % lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati	100%	100%	100%		Sono state soddisfatte tutte le richieste dei settori
	16) Sistema VPN	In uso VPN Citrix Netscaler gateway	In uso VPN Citrix Netscaler gateway	In uso VPN Citrix Netscaler gateway		
	17) Intranet	Non esistente	Sezione attiva ad uso interno	Sezione attiva ad uso interno	Sezione attiva ad uso interno	
	18) Sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)	In uso: Zimbra Zextras	In uso: Zimbra Zextras In uso: Zimbra Zextras	In uso: Zimbra Zextras	Si prevedono ulteriori sistemi da attivare	Attualmente sono in via di attivazione ulteriori sistemi con risorse Pnrr
	19) % Applicativi consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%		
	20) % Banche dati consultabili in lavoro agile	90%	90%	90%		Dato stimato
	21) % Firma digitale tra i lavoratori agili	100% Tutti i firmatari	100% Tutti i firmatari	100% Tutti i firmatari		100% dei soggetti abilitati alla firma
	22) % Processi digitalizzati	Non determinabile	Non determinabile	Non determinabile		Ad oggi non è determinabile
	23) % Servizi digitalizzati	Non determinabile	Non determinabile	Non determinabile		Ad oggi non è determinabile
IMPLEMENTAZIONE LAVORO AGILE	INDICATORI QUANTITATIVI					
	24) % lavoratori agili effettivi	76,34%	44,50%	44,50%	Non definibile	

	25) % Giornate lavoro agile	26,27%	17,30%	17,30%	Non definibile	
	INDICATORI QUALITATIVI					
	26) Livello di soddisfazione sul lavoro agile di dirigenti/posizioni organizzative e dipendenti, articolato per genere, per età, per stato di famiglia, ecc.	Non determinabile	3,5 su 6	Non determinabile	Non determinabile	Da customer interna sul 2022 è emerso che alla domanda relativa al livello di difficoltà gestionale/logistico i dipendenti hanno risposto dando un punteggio medio di 3.50 su 6
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	ECONOMICITÀ					
	27) Riflesso economico: Riduzione costi	Non determinabile	Non determinabile	Non determinabile	Non determinabile	Non quantificabile. Il percorso non è stato gestito con un'ottica specifica sui risparmi, difficile da valutare. Si dovrà definire un modello di calcolo
	28) Riflesso patrimoniale: Minor consumo di patrimonio a seguito della razionalizzazione degli spazi	Non determinabile	Non determinabile	Non determinabile	Non determinabile	La rotazione del personale in presenza e in smart working può ridurre il fabbisogno di spazi attraverso la condivisione di strutture e la dismissione di uffici. Ad oggi ciò non è avvenuto e non è definibile nel breve periodo
	EFFICIENZA					

	29) Produttiva: Diminuzione assenze, Aumento produttività	Non determinabile	Non determinabile	Non determinabile	Non determinabile	Ad oggi non determinabile. Si dovrà determinare un modello di calcolo, che risulta difficile da definire considerato che si dovranno individuare metriche complesse per la necessità di costruire serie storiche per output caratteristici
	30) Economica: Riduzione di costi per output di servizio	Non determinabile	Non determinabile	Non determinabile	Non determinabile	Ad oggi non determinabile. Si dovrà determinare un modello di calcolo, che risulta difficile da definire considerato che si dovranno individuare metriche complesse per la necessità di costruire serie storiche per output caratteristici
	31) Temporale: Riduzione dei tempi di lavorazione di pratiche ordinarie	Non determinabile	Non determinabile	Non determinabile	Non determinabile	Ad oggi non determinabile. Si dovrà determinare un modello di calcolo, che risulta difficile da definire considerato che si dovranno individuare metriche complesse per la necessità di costruire serie storiche per output caratteristici

	EFFICACIA					
	32) Quantitativa: Quantità erogata, Quantità fruita	Non determinabile	Non determinabile	Non determinabile	Non determinabile	Ad oggi non determinabile. Si dovrà determinare un modello di calcolo, che risulta difficile da definire considerato che si dovranno individuare metriche complesse per la necessità di costruire serie storiche per output caratteristici
	33) Qualitativa: Qualità erogata, Qualità percepita	Non determinabile	Non determinabile	Non determinabile	Non determinabile	Ad oggi non determinabile. Si dovrà determinare un modello di calcolo, che risulta difficile da definire considerato che si dovranno individuare metriche complesse per la necessità di costruire serie storiche per output caratteristici
IMPATTI	IMPATTI ESTERNI					
	34) Sociale: per gli utenti, per i lavoratori	Non determinabile	Non determinabile	Non determinabile	Non determinabile	Ad oggi non determinabile. Si dovrà determinare un modello di calcolo, che risulta difficile da definire considerato che si dovranno individuare metriche complesse per la

						necessità di costruire serie storiche per output caratteristici
	35) Ambientale: per la collettività	Non determinabile	Non determinabile	Non determinabile	Non determinabile	Ad oggi non determinabile. Si dovrà determinare un modello di calcolo, che risulta difficile da definire considerato che si dovranno individuare metriche complesse per la necessità di costruire serie storiche per output caratteristici
	36) Economico: per i lavoratori	Non determinabile	Non determinabile	Non determinabile	Non determinabile	Ad oggi non determinabile. Si dovrà determinare un modello di calcolo, che risulta difficile da definire considerato che si dovranno individuare metriche complesse per la necessità di costruire serie storiche per output caratteristici
	IMPATTI INTERNI					
	37) Miglioramento/Peggioramento salute organizzativa	Non determinabile	Non determinabile	Non determinabile	Non determinabile	Ad oggi non determinabile. Si dovrà determinare un modello di calcolo, che risulta difficile da definire considerato che si

						dovranno individuare metriche complesse per la necessità di costruire serie storiche per output caratteristici
	38) Miglioramento/Peggioramento salute professionale	Non determinabile	Non determinabile	Non determinabile	Non determinabile	Ad oggi non determinabile. Si dovrà determinare un modello di calcolo, che risulta difficile da definire considerato che si dovranno individuare metriche complesse per la necessità di costruire serie storiche per output caratteristici
	39) Miglioramento/Peggioramento salute economico-finanziaria	Non determinabile	Non determinabile	Non determinabile	Non determinabile	Ad oggi non determinabile. Si dovrà determinare un modello di calcolo, che risulta difficile da definire considerato che si dovranno individuare metriche complesse per la necessità di costruire serie storiche per output caratteristici
	40) Miglioramento/Peggioramento salute digitale	Non determinabile	Non determinabile	Non determinabile	Non determinabile	Ad oggi non determinabile. Si dovrà determinare un modello di calcolo, che risulta difficile da definire considerato che si

						dovranno individuare metriche complesse per la necessità di costruire serie storiche per output caratteristici
--	--	--	--	--	--	--

DISCIPLINARE

Art. 1 – Finalità

Il lavoro agile è una modalità flessibile di esecuzione della prestazione lavorativa, senza precisi vincoli di orario o di luogo, basata sui principi di autonomia, responsabilità, fiducia e delega nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità.

Tale modello organizzativo si propone come strumento di ripensamento intelligente delle modalità di lavoro in grado di innescare un profondo cambiamento culturale e di promuovere un processo di innovazione nell'organizzazione del lavoro e nel funzionamento delle pubbliche amministrazioni e dei servizi ai cittadini.

Il lavoro agile si è affermato sia come una misura di conciliazione vita-lavoro sia come una nuova visione del lavoro volta a favorire una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività e di orientamento ai risultati.

Ai vantaggi goduti dal lavoratore agile sul piano della conciliazione tra vita privata e professionale si affiancano quelli del datore di lavoro che può vantare alle sue dipendenze lavoratori più efficienti, responsabilizzati e motivati.

Il lavoro agile, inoltre, pone l'attenzione su temi di interesse collettivo e sviluppo economico del territorio favorendo la riduzione degli spostamenti a favore di una maggiore viabilità, il contenimento dei livelli di inquinamento e un abbattimento dei costi sia per il datore di lavoro che per il lavoratore.

Sulla base di queste premesse, il lavoro agile persegue le seguenti finalità:

- Promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità e la motivazione dei lavoratori, in un'ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo, nonché la fiducia, la delega e la capacità di gestione del tempo in rapporto agli obiettivi specifici dell'attività lavorativa nei responsabili e nelle figure quadro;
- Consolidare, inoltre, le competenze manageriali nell'organizzazione del lavoro per obiettivi svolto dai collaboratori e nella concomitante valutazione step-by-step di tali obiettivi;

- Favorire altresì, attraverso lo sviluppo della cultura gestionale orientata al risultato e l'utilizzo crescente delle ICT che il lavoro agile implica, l'incremento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, in primo luogo quella rivolta direttamente al cittadino;
- Favorire la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi, percorrenza e inquinamento;
- Agevolare la conciliazione vita-lavoro (work-life balance) di tutti i dipendenti che lo svolgono.

Art. 2 – Definizioni

Ai fini della presente disciplina si intende per:

1. “Lavoro agile” o “smartworking”: una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato, la cui possibilità è concordata tra le parti. Il “lavoro agile” o “smartworking” si connota in generale con le seguenti caratteristiche:
 - svolgimento di parte dell'attività lavorativa all'esterno delle abituali sedi di lavoro del Comune di Budrio e senza vincolo d'orario, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli ed obiettivi entro i soli limiti di durata del tempo di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
 - utilizzo per il lavoro da remoto di strumenti tecnologici e informatici (ICT);
 - assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti in luogo diverso dalle abituali sedi di lavoro del Comune di Budrio.
2. “Lavoratore agile/lavoratrice agile”: il dipendente in servizio presso l'Amministrazione che svolge parte della propria attività lavorativa in modalità agile secondo i termini stabiliti dall'accordo individuale;
3. “Accordo individuale”: l'accordo concluso tra dipendente e responsabile del settore di appartenenza del lavoratore. L'accordo è stipulato per iscritto e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dei locali dell'Amministrazione. L'accordo individua, inoltre, la durata, gli obiettivi, le modalità organizzative e di svolgimento dell'attività lavorativa in lavoro agile;
4. “Amministrazione” o “Ente”: il Comune di Budrio;
5. “Attività eseguibile da remoto”: attività che può essere espletata in modalità agile;
6. “Luogo di lavoro”: spazio, al di fuori dei locali dell'Amministrazione, nella disponibilità del dipendente, la propria abitazione o altro luogo prescelto e ritenuto idoneo dal lavoratore per svolgere l'attività lavorativa in modalità agile;
7. “Sede di lavoro abituale” o “sede istituzionale”: la sede dell'ufficio presso i locali dell'Amministrazione a cui il dipendente è assegnato.

Art. 3 – Disciplina generale, oggetto e ambito di applicazione

1. Il Comune di Budrio disciplina, nel presente regolamento, l'istituto del lavoro agile/smartworking (d'ora in poi lavoro agile) quale forma di organizzazione e di esecuzione della prestazione lavorativa volta anzitutto e principalmente a promuovere, per i propri dipendenti, la conciliazione tra tempi di vita e di lavoro (work-life balance) in attuazione dell'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e tenendo conto degli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017 n. 81.

2. Possono avvalersi del lavoro agile tutti i dipendenti del Comune di Budrio (d'ora in poi Ente), siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato.

3. Al dipendente in lavoro agile si applica la disciplina vigente per i dipendenti dell'Ente, anche per quanto concerne il trattamento economico, la valutazione della performance e le aspettative in merito ad eventuali progressioni di carriera o iniziative formative. In particolare il lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile ha diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore a quello complessivamente applicato, nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente in presenza.

4. I dipendenti che svolgono attività lavorativa in lavoro agile hanno diritto a fruire dei medesimi titoli di assenza previsti per la generalità dei dipendenti comunali, inclusi i permessi previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è tuttavia possibile effettuare lavoro su turni, trasferte, lavoro svolto in condizioni di rischio. Nei giorni di prestazione lavorativa in lavoro agile non sono configurabili prestazioni di lavoro aggiuntive, straordinarie, notturne o festive.

Nelle giornate di attività svolte in lavoro agile non si ha diritto alla erogazione del buono pasto e restano in ogni caso a carico del dipendente le spese inerenti al collegamento da remoto e i consumi elettrici.

5. Al dipendente in lavoro agile restano applicabili le norme sull'incompatibilità di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001. Il dipendente in lavoro agile è comunque soggetto al codice disciplinare ed all'applicazione delle sanzioni ivi previste.

6. Durante le giornate in lavoro agile sono mantenute le ordinarie funzioni gerarchiche e/o di coordinamento inerenti al rapporto di lavoro subordinato. Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra il dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi obiettivi/attività puntuali, chiari e misurabili, che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa in lavoro agile.

Art. 4 – 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.

Sono escluse dal novero delle attività remotizzabili quelle che non presentano le caratteristiche indicate sopra, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, quelle che prevedono un contatto necessariamente diretto con l'utenza o da eseguire presso specifiche strutture di erogazione di servizi (es. mense scolastiche, nidi d'infanzia, musei ecc.), oppure ancora prestazioni che richiedono la partecipazione ad eventi, commissioni di concorso ecc.

Sono considerate, altresì, non remotizzabili le attività che richiedono l'impiego di particolari macchine ed attrezzature o da effettuare in contesti e luoghi diversi del territorio comunale (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, sopralluoghi in-loco, udienze, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.) o qualora non sia possibile la consultazione e lavorazione di un'ingente quantità di documenti cartacei all'esterno della sede di lavoro.

Art. 5 – Modalità di accesso al lavoro agile e natura dell'Accordo

1. L'accesso al lavoro agile avviene mediante sottoscrizione di Accordo stipulato in forma scritta fra il dipendente e il responsabile di settore di appartenenza del dipendente stesso e fra responsabile di settore, qualora usufruisca della possibilità di lavorare in modalità agile, e il Segretario Generale

2. L'autorizzazione alla stipula dell'Accordo di lavoro agile non equivale all'autorizzazione all'effettiva fruizione delle giornate richieste dal dipendente, subordinata, volta per volta, ai requisiti indicati agli artt. 6, 7 e 8 del presente Regolamento.

3. L'Accordo ha natura generale ed è finalizzato a:

- stabilire la disciplina generale per l'esecuzione dell'attività da remoto;
- legittimare la possibilità di usufruire di giornate di lavoro agile.

L'Accordo non attribuisce al dipendente il diritto ad ottenere l'autorizzazione del responsabile di settore all'effettivo numero di giornate richieste.

4. Per i motivi sopra descritti, l'accordo individuale indica:

- Dati anagrafici e professionali del richiedente;
- Disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dei locali aziendali, con specifico riferimento alla durata complessiva dell'accordo, indicazione della quantità massima di giornate in lavoro agile fruibili mensilmente attraverso un rinvio al Regolamento vigente;
- Strumenti e tecnologie di lavoro e loro impiego;
- Forme di esercizio del potere direttivo del responsabile di riferimento;
- Disposizioni in materia di trattamento dei dati personali;
- Garanzie e adempimenti circa la salute e la sicurezza sul lavoro;
- Diritti e modalità di recesso;
- Modalità di monitoraggio della prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali, tenendo conto dell'articolo 4 dello Statuto dei Lavoratori (limiti e possibilità di controllo a distanza);
- Fasce temporali o orario di contattabilità;
- Diritto di disconnessione.

5. La fruizione di giornate in lavoro agile deve essere sempre e comunque autorizzata volta per volta tramite gli appositi giustificativi sul portale digitale.

Art. 6 – Accordo di lavoro agile: durata, rinnovo, quantità di giornate in lavoro agile

1. Gli accordi di lavoro agile hanno durata di 12 mesi, rinnovabili.

2. Sono previste mediamente 8 giornate mensili, (due a settimana) al fine di garantire la prevalenza del lavoro svolto in presenza. Il responsabile può comunque autorizzare il dipendente a fruire di un numero superiore di giornate in lavoro agile per venire incontro a particolari esigenze (principalmente il contrasto alla diffusione del covid 19), urgenze o impedimenti del lavoratore a carattere temporaneo, garantendo comunque il regolare funzionamento degli uffici.

I Responsabili di Settore procederanno a una verifica trimestrale della prevalenza del lavoro svolto in presenza dai propri collaboratori, dando comunicazione degli esiti al Segretario Generale e al Servizio Personale, garantendone il rispetto comunque al 31 dicembre di ogni anno, salvo eventuali modifiche normative in materia.

Art. 7 – Programmazione del lavoro agile e delle giornate in presenza nella singola struttura organizzativa

Nel quadro delle condizioni generali di cui all'art. 4, le giornate di lavoro agile fruibili dal dipendente devono essere concordate col responsabile di settore sulla base di una programmazione dell'attività lavorativa della singola struttura organizzativa, prendendo in considerazione i seguenti criteri:

- Garantire lo svolgimento delle attività indifferibili da rendere in presenza;
- Garantire la continuità e il mantenimento dello stesso livello quanti-qualitativo delle prestazioni e dei servizi erogati dalla singola struttura;
- Tenere conto dei periodi di ferie, permessi e altri istituti di assenza del personale della singola struttura organizzativa e della ricorrenza di "picchi" lavorativi previsti o prevedibili;
- Tenere conto dell'eseguibilità da remoto dell'attività lavorativa assegnata ai dipendenti della singola struttura organizzativa.

Art. 8 – Requisiti di priorità per la fruizione delle giornate di lavoro agile

Qualora i dipendenti, che hanno già sottoscritto l'accordo, presentino richieste di giornate di lavoro agile in un numero ritenuto organizzativamente non sostenibile nella stessa struttura, si adotteranno i seguenti criteri di preferenza per:

- I lavoratori che presentino comprovata condizione di disabilità psico-fisica;
- I lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità o paternità previsti, rispettivamente, dagli articoli 16 e 28 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ovvero i lavoratori a cui si applicano le disposizioni contenute nella Legge 104/1992.

Art. 9 – Modalità di svolgimento dell'attività lavorativa in lavoro agile

1. Le modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile vengono concordate nel singolo accordo tra il dipendente interessato ed il suo responsabile di settore, il quale autorizza e sottoscrive l'accordo insieme all'interessato.

2. L'attività in lavoro agile sarà distribuita nell'arco della giornata, a discrezione del dipendente e tenendo conto delle esigenze organizzative della struttura di appartenenza, rispettando comunque i limiti di durata massima di tempo di lavoro giornaliero.

Deve essere in ogni caso garantito il mantenimento almeno del medesimo livello quali-quantitativo di prestazione e di risultato che si sarebbe conseguito presso la sede istituzionale.

3. I luoghi in cui espletare il lavoro agile sono individuati dal singolo dipendente, dandone comunicazione al proprio responsabile, nel pieno rispetto di quanto indicato nelle informative sulla tutela della salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro nonché sulla riservatezza e la sicurezza dei dati e delle informazioni oggetto di lavoro o di cui si dispone per ragioni di ufficio.

Il dipendente, altresì, deve garantire la prestazione del servizio presso la struttura di appartenenza, su richiesta del responsabile di settore, formulata nella giornata lavorativa antecedente (o formulata almeno 24 ore prima) per ragioni organizzative di comprovata indifferibilità, fatti salvi casi di assoluta impossibilità.

4. In caso di modifiche alla sede di lavoro abituale occorre darne tempestiva comunicazione al responsabile. Il dipendente deve garantire il medesimo rispetto di quanto previsto in materia di sicurezza e salute e di riservatezza e sicurezza dei dati.

5. Al fine di garantire un'efficace interazione con la struttura di appartenenza e un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa nonché permettere le necessarie occasioni di contatto il coordinamento con i colleghi, il dipendente deve dare garanzia certa, nell'arco della giornata di lavoro agile, di essere contattabile attraverso gli strumenti di comunicazione a disposizione nella fascia che opera dalle ore 09,00 alle 13,00 e dalle 15,00 alle 17,00 (nel caso di giornate con rientro pomeridiano).

Durante tale fascia di contattabilità il dipendente è tenuto a rendersi raggiungibile tramite e-mail e/o telefonicamente dagli altri colleghi e responsabili.

In caso di reiterata mancanza di contatto, senza giustificato motivo, il responsabile di settore può procedere al recesso dall'accordo ai sensi dell'art. 11 del presente Regolamento, fatta salva l'eventuale applicazione di sanzioni disciplinari.

6. In ogni caso l'Ente, durante il lavoro agile, riconosce il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e piattaforme informatiche, che opera dalle 20:00 alle 08:00 del mattino successivo.

Art. 10 – Decadenza dell'accordo e nuova stipula

In caso di cambio di categoria, profilo professionale o di trasferimento ad altro settore del dipendente, l'accordo decade d'ufficio e deve essere nuovamente stipulato.

Art. 11 – Modalità di recesso dall'accordo

Entrambe le parti possono recedere dall'accordo con un preavviso di almeno trenta giorni e senza preavviso fornendo un giustificato motivo.

Nel caso di Dipendente agile disabile ai sensi dell'art. 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione non può essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del Dipendente.

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine nel caso di Accordo a tempo determinato. In caso di recesso da parte dell'Ente è assegnato un preavviso di 3 giorni.

L'Accordo individuale di lavoro agile può, in ogni caso, essere revocato dal Responsabile del Settore di appartenenza nel caso:

- a) in cui la/il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;
- b) di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati e definiti nell'Accordo individuale.

In caso di revoca la/il dipendente è tenuta/o a riprendere la propria prestazione lavorativa secondo l'orario ordinario presso la sede di lavoro dal giorno successivo alla comunicazione della revoca.

La comunicazione della revoca potrà avvenire per e-mail ordinaria personale e/o per PEC.

L'avvenuto recesso o revoca dell'Accordo individuale è comunicato al Segretario Generale e al Responsabile al Settore servizi economico finanziari. In caso di trasferimento della/del dipendente ad altro settore, l'Accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del Dipendente.

Fatte salve ulteriori ipotesi, costituiscono giustificato motivo, ai sensi del comma 2, l'assegnazione a diversa unità organizzativa, la variazione delle mansioni, la progressione di carriera, sopravvenute ed oggettive esigenze organizzative e produttive, esigenze personali del Dipendente, l'accertamento di un rilevante calo della produttività (secondo le modalità previste dal Sistema di misurazione e valutazione della performance), problemi di sicurezza informatica.

Art. 12 - Obblighi di custodia e riservatezza, diligenza e fedeltà

1. Il lavoratore è tenuto a custodire con diligenza la documentazione utilizzata, i dati e gli strumenti tecnologici eventualmente messi a disposizione dal datore di lavoro, e ad improntare il proprio operato ai principi di correttezza, trasparenza e buona fede.
2. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza dei dati e delle informazioni trattati, ai sensi della normativa vigente e del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Budrio.
3. Il mancato rispetto di quanto previsto ai precedenti commi costituisce violazione dei doveri di comportamento ed è valutabile di fini disciplinari.

4. L'Accordo individuale, ai sensi dell'articolo 21 della Legge 81/2017, individua le condotte, connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Art. 13 – Tutela assicurativa

Al lavoratore agile si applicano le disposizioni di cui all'art. 23 della Legge 81/2017:

L'accordo per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile e le sue modificazioni sono oggetto delle comunicazioni di cui all'articolo 9-bis del decreto-legge 1° ottobre 1996, n. 510, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 novembre 1996, n. 608, e successive modificazioni.

Il lavoratore ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali.

Il lavoratore ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, nei limiti e alle condizioni di cui al terzo comma dell'articolo 2 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124, e successive modificazioni, quando la scelta del luogo della prestazione sia dettata da esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e risponda a criteri di ragionevolezza.

Nell'eventualità di un infortunio occorso durante la prestazione in modalità di lavoro agile, il lavoratore deve fornire tempestiva e dettagliata informazione al Servizio Personale, che provvede ad attivare le relative procedure previste dalle disposizioni vigenti in materia di infortuni.

Art. 14 – Tutela della salute e sicurezza del lavoratore

1. Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/08 e s.i.m. e della legge 22 maggio 2017, n. 81.

2. Il datore di lavoro deve fornire al lavoratore, avvalendosi della struttura competente in materia di sicurezza aziendale, tutte le informazioni circa le eventuali situazioni di rischio e curare un'adeguata ed esaustiva formazione in materia di sicurezza e salute sul lavoro.
3. Il lavoratore che svolge la propria prestazione in modalità di lavoro agile è comunque tenuto a cooperare attivamente all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro in base alla L. 81/2017 (art.22 comma 2) al fine di fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.
4. L'amministrazione garantisce pertanto la salute e la sicurezza del dipendente compatibilmente con l'esercizio flessibile dell'attività attenendosi ai principi e alle linee guida predisposti dall'INAIL.
5. Fa parte integrante dell'accordo di lavoro agile l'informativa, accettata per presa visione, che indica i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa e fornisce in particolare ogni possibile indicazione utile affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole e ragionevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa in modalità agile.
6. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del dipendente nella scelta del luogo ove espletare il lavoro agile che sia ritenuto irragionevole e non compatibile con quanto indicato nella informativa sulla sicurezza e la vigente normativa INAIL.

Art. 15– Formazione al lavoro agile e monitoraggio del lavoro agile

1. Il Segretario Generale, coadiuvato dal Servizio Personale, propone, qualora si renda necessario, moduli specifici di formazione riguardanti, in generale, le caratteristiche del lavoro agile
2. Il monitoraggio del lavoro agile nonché il suo andamento sarà curato periodicamente dal Segretario Generale, coadiuvato dal Servizio Personale, eventualmente anche tramite questionari, interviste, focus group e analisi dei dati forniti dai competenti Uffici.

Art. 16 – Entrata in vigore, disposizioni finali e norme di rinvio

1. Il presente Regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della Deliberazione della Giunta comunale che lo adotta.
2. Il Servizio Personale provvede a redigere e aggiornare la modulistica utile ai fini degli adempimenti previsti dal presente Regolamento ed a renderla disponibile a tutti i dipendenti.
3. Per quanto non specificamente disciplinato nel presente Regolamento, anche in relazione agli obblighi del dipendente ed ai doveri discendenti dal codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, trovano applicazione i contenuti del contratto individuale in essere, nonché

le altre norme di riferimento per quanto compatibili. La disciplina del presente regolamento sarà integrata dalle disposizioni contenute nello stipulando CCNL di settore e da eventuali successive disposizioni normative o regolamentari in materia.

Di seguito si riportano i seguenti schemi:

- Accordo individuale
- Matrice obiettivi/attività (per assegnare, monitorare e rendicontare gli obiettivi/attività)

ACCORDO INDIVIDUALE PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA IN MODALITÀ DI LAVORO AGILE

La/Il sottoscritta/o _____, nata/o a _____ il _____ e residente a _____ in via _____
e

La/Il sottoscritta/o _____, Responsabile Settore _____,

PREMESSO CHE

Il Dipendente ha manifestato la propria volontà di svolgere in lavoro agile una parte della propria prestazione lavorativa, in alternanza con la modalità ordinaria del lavoro in presenza;

il Responsabile Settore _____ ha ritenuto che sia conforme ai propri interessi, anche di produttività, rispondere positivamente alla richiesta del Dipendente;

il Responsabile Settore _____ - ha inoltre verificato la sussistenza delle “condizionalità” previste dalla vigente normativa per l’accesso al lavoro agile e, in particolare, ha valutato che lo svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile non pregiudica o riduce la fruizione dei servizi resi dal Comune a favore dell’utenza nonché l’efficace ed efficiente svolgimento dei processi di lavoro ai quali il Dipendente è assegnato;

CONVENGONO QUANTO SEGUE

Articolo 1

(Definizioni e generalità)

1. Ai fini del presente accordo ed in coerenza con la vigente normativa in materia, per “Lavoro agile” si intende una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, ma in ogni caso entro i confini del territorio nazionale. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all’interno dei locali del Comune e in parte all’esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale.
2. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Il Dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza.
3. Il Comune garantisce al personale in lavoro agile le stesse opportunità previste per il lavoro in presenza con riferimento a progressioni di carriera, progressioni economiche, incentivazione della performance, iniziative formative.

Articolo 2

(Luoghi di svolgimento della prestazione)

1. Nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza, comunicati al proprio responsabile, il Dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono il rispetto delle prescrizioni di cui all’art. 3 in materia di sicurezza sul lavoro, la piena operatività della dotazione informatica, la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni trattati.

Articolo 3

(Sicurezza sul lavoro)

1. Il Dipendente dà atto di aver ricevuto la specifica informativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro agile, allegata al presente contratto. Il Dipendente dichiara di avere consapevolezza dei contenuti della suddetta informativa.
2. Il Dipendente si impegna a rendere note eventuali situazioni anomale che dovesse riscontrare in occasione dell’attività lavorativa, anche con riferimento a quella svolta all’esterno della sede del Comune.

3. Il Dipendente si impegna a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile di cui, con la sottoscrizione del presente accordo, conferma di averne preso visione, sia nell'esecuzione della prestazione lavorativa che nella individuazione dei luoghi presso i quali renderla.

Articolo 4

(Durata dell'accordo e recesso)

1. Il presente accordo decorre dal _____ e termina il _____, in coerenza con quanto stabilito dal presente disciplinare.

2. Entrambe le parti possono recedere dall'accordo con un preavviso di almeno trenta giorni e senza preavviso fornendo un giustificato motivo.

3. Nel caso di Dipendente agile disabile ai sensi dell'art. 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione non può essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del Dipendente.

4. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine nel caso di Accordo a tempo determinato.

In caso di recesso da parte dell'Ente è assegnato un preavviso di 3 giorni.

L'Accordo individuale di lavoro agile può, in ogni caso, essere revocato dal Responsabile del Settore di appartenenza nel caso:

a) in cui la/il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;

b) di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati e definiti nell'Accordo individuale.

In caso di revoca la/il dipendente è tenuta/o a riprendere la propria prestazione lavorativa secondo l'orario ordinario presso la sede di lavoro dal giorno successivo alla comunicazione della revoca.

La comunicazione della revoca potrà avvenire per e-mail ordinaria personale e/o per PEC.

L'avvenuto recesso o revoca dell'Accordo individuale è comunicato al Segretario Generale e al Responsabile al Settore servizi economico finanziari.

In caso di trasferimento della/del dipendente ad altro settore, l'Accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del Dipendente.

5. Fatte salve ulteriori ipotesi, costituiscono giustificato motivo, ai sensi del comma 2, l'assegnazione a diversa unità organizzativa, la variazione delle mansioni, la progressione di carriera, sopravvenute ed oggettive esigenze organizzative e produttive, esigenze personali del Dipendente, l'accertamento di un rilevante calo della produttività, (secondo le modalità previste dal Sistema di misurazione e valutazione della performance), problemi di sicurezza informatica.

Articolo 5

(Potere direttivo, di controllo e disciplinare)

1. La modalità di lavoro agile non incide sul potere direttivo e di controllo del Responsabile di Settore, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle del lavoro in presenza.
2. Il potere di controllo sull'attività resa in lavoro agile si esplica, di massima, attraverso la valutazione della prestazione e dei risultati ottenuti secondo le modalità e le procedure previste dal sistema di valutazione adottato dal Comune. Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi, in coerenza con il Piano della Performance, obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno almeno con cadenza almeno settimanale sullo stato di avanzamento.
3. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema di misurazione e valutazione della performance vigente per tutti i dipendenti. Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento della/del dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento.
4. Durante l'attività svolta in modalità agile il Dipendente è impegnato al conseguimento degli obiettivi/attività assegnati, mediante scheda individuale, e sarà valutato secondo le procedure e le modalità definite dal sistema di misurazione e valutazione del Comune. Egli è altresì impegnato alla rendicontazione dei risultati conseguiti e delle attività svolte, secondo modalità e criteri definiti dal presente Regolamento.
5. Il mancato rispetto degli obblighi derivanti dal presente contratto, dai regolamenti e dalle disposizioni interne di servizio, dà luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, in conformità alla disciplina contrattuale e legale vigente in materia.

Articolo 6

(Modalità di svolgimento)

1. L'individuazione delle giornate lavorative durante le quali la prestazione è resa in lavoro agile avviene a fronte di programmazione settimanale, bisettimanale o mensile proposta dal Dipendente, con anticipo di almeno tre giorni rispetto al periodo programmato. Tale programmazione diviene operativa a seguito dell'accettazione del Responsabile del Settore a cui il Dipendente è assegnato. È necessario garantire più del 50% delle giornate lavorate in presenza ad eccezione dei lavoratori dipendenti che rientrano nelle categorie prioritarie di cui all'atto approvato con delibera della G.M. n 113 del 11/11/2021.

2. Per motivate esigenze lavorative o produttive, il Responsabile del Settore può procedere a modifiche della programmazione, da comunicarsi con preavviso di almeno un giorno.
3. Per esigenze personali, il Dipendente può richiedere al Responsabile del Settore una variazione del calendario programmato.
4. Il Comune si riserva di richiamare in sede il Dipendente al sopraggiungere di esigenze organizzative e/o produttive urgenti ed impreviste.

Articolo 7

(Fasce orarie e diritto alla disconnessione)

1. Fatto salvo quanto previsto nel presente articolo, il Dipendente rende la propria prestazione lavorativa senza vincolo di tempo.
2. Il Dipendente assume l'impegno ad essere contattabile, sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari, nella fascia oraria compresa tra le ore 09,00 alle 13,00 e dalle 15,00 alle 17,00 (nel caso di giornate con rientro pomeridiano).
3. Restano confermati i tempi di riposo in essere per le prestazioni rese in presenza, in adempimento e nel rispetto delle discipline contrattuali e legali applicabili.
4. Il Dipendente ha diritto alla disconnessione che opera dalle 20:00 alle 08:00 del mattino successivo.

In questa fascia oraria pertanto non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione ai sistemi informativi ed alle procedure di lavoro del Comune.

Articolo 8

(Strumenti di lavoro)

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 3, il Dipendente si impegna ad utilizzare gli strumenti di lavoro messi a disposizione dal Comune con diligenza e nel rispetto dei regolamenti e delle disposizioni interne di servizio .

Lo strumento per operare il lavoro agile denominato NetScaler di Citrix, il quale potrà essere fruito soltanto mediante esplicito permesso da parte dell'Ente, comunicando al SIA il nominativo dell'interessato. Tale strumento, incluse tutte le applicazioni raggiungibili al suo interno, può essere utilizzato anche mediante PC personali previa autorizzazione del Sia.

2. Il Comune garantisce la conformità della strumentazione eventualmente fornita alle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza.

Articolo 9

(Riservatezza, privacy e security)

1. Il Dipendente è tenuto a garantire la riservatezza dei dati e delle informazioni di cui proceda al trattamento, persistendo il divieto di farne uso e/o comunicazione al di fuori delle proprie mansioni.

A tal fine ed in considerazione dello svolgimento delle prestazioni al di fuori della sede del Comune, assume l'impegno ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso del Comune che vengono trattate dal Dipendente stesso e ad evitare che terzi possano accedere, produrre o copiare tali dati ed informazioni.

Articolo 10

(Rinvio)

1. Il presente contratto costituisce integrazione del contratto individuale di lavoro.

2. Per tutto quanto non previsto trovano applicazione i contratti collettivi vigenti, i regolamenti e le disposizioni di servizio interni, le norme di legge in materia di lavoro agile.

Si allega l'informativa per la salute e sicurezza dei lavoratori in smart working.

Budrio, _____

La/Il Dipendente _____

Il Responsabile di Settore _____

-

MATRICE OBIETTIVI E ATTIVITA'

DATA: inserire giorno/mese/anno	ORA: inserire le timbrature comprensive di eventuali pause	ORE PREVISTE: nr di ore da svolgere come da orario di servizio	OBIETTIVI/ATTIVITA' PROGRAMMATA: obiettivi e/o attività principali attività da svolgere durante la giornata in lavoro agile concordate tra il dipendente ed il capo settore	OBIETTIVI/ATTIVITA' SVOLTA: obiettivi e/o attività effettivamente svolti durante la giornata in lavoro agile concordate tra il dipendente ed il capo settore	NOTE

I responsabili di settore nella valutazione della performance dei propri collaboratori terranno conto dell'effettivo assolvimento dei compiti assegnati, definendo l'impatto che questi hanno avuto sul raggiungimento degli obiettivi gestionali di settore, e valuteranno le competenze, la qualità e i comportamenti professionali dimostrati, quale sommatoria del lavoro svolto in smart working e in presenza.

Sottosezione di programmazione: Piano triennale dei fabbisogni di personale

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2023/2025

Quadro normativo

Le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance organizzativa.

Il piano ha la finalità di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.

Il quadro normativo è ampio e complesso e, per realizzare le assunzioni di personale, occorre tener conto delle disposizioni di seguito elencate:

L'art. 39 della Legge 449/1997, il cui comma 1, dispone che "Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482";

L'art. 91 del D.Lgs. 267/2000, il cui comma 1 stabilisce che "Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale."

La Legge 488/1999, la quale, introducendo il comma 20 bis al suddetto art. 39, prevede che "Le amministrazioni pubbliche alle quali non si applicano discipline autorizzatorie delle assunzioni, fermo restando quanto previsto dai commi 19 e 20, programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per nuove assunzioni, di cui ai commi 2-bis, 3, 3-bis e 3-ter, per quanto applicabili, realizzabili anche mediante l'incremento della quota di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione e giustificate dai processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze. Per le università restano ferme le disposizioni dell'articolo 51."

L'art. 19 comma 8 della Legge 448/2001 dispone che a decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli Enti Locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva delle spese e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate.

Ai sensi dell'art. 3 comma 10 bis del D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, il rispetto degli adempimenti e prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dall'art. 3 del D.L. n. 90/2014, nonché delle prescrizioni di cui al comma 4 dell'art. 11 del medesimo decreto, deve essere certificato dal Revisore dei Conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del Bilancio annuale dell'ente.

L'obbligo di programmazione in materia di assunzione del personale è altresì sancito dagli artt. 5 e 6 del D.Lgs. n. 165/2001, così come modificati dagli artt. 34 e 35 del D.Lgs. n. 150/2009 e dal D.Lgs. n. 75/2017.

A norma dell'art. 1, comma 102, L. 30/12/2004, n. 311, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, e all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, non ricomprese nell'elenco 1 allegato alla stessa legge, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica;

Ai sensi del suddetto art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001:

a) comma 2: *“Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente”;*

b) comma 3: *“In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.”;*

c) comma 6: *“Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale”.*

Il D.Lgs. n. 75/2017 ha disposto, con l'art. 22, comma 1, che, in sede di prima applicazione, il divieto sopra indicato, si applica solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle predette linee di indirizzo.

Con Decreto del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione dell'8 maggio 2018 sono state approvate le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche" (pubblicate in G.U. Serie generale n. 173 del 27/7/2018).

Le citate Linee di indirizzo definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adatteranno al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore con la precisione che gli enti territoriali opereranno, altresì, nell'ambito dell'autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

Il DL. 30 aprile 2019, n. 34, il quale all'art. 33, comma 2, dispone che: "A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia superiore. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento".

In attuazione del predetto art. 33 del DL. 34/2019 è stato emanato il decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 17 marzo 2020, il quale dispone che, per gli enti in cui il rapporto fra spesa di personale e le entrate correnti, come determinato ai sensi dell'art. 2, sia inferiore al valore soglia indicato nella tabella 1 dell'art. 4 possono procedere ad assunzioni di personale nei limiti di incremento percentuale della spesa relativa al 2018 indicati nella tabella 2 dell'art. 5.

VISTO il parere della Ragioneria Generale dello Stato prot. 12454 del 15 gennaio 2021 con il quale è stato chiarito che l'utilizzo dei resti assunzionali relativi al quinquennio 2015 -2019 "non può essere cumulato con le assunzioni derivanti dall'applicazione delle nuove disposizioni normative ex. articolo 33, comma 2 del Decreto Legislativo n. 34/2019, ma tale possibilità di utilizzo costituisce una scelta alternativa -se più favorevole- alla nuova regolamentazione".

Il piano dei fabbisogni di personale si sviluppa in una prospettiva triennale e deve essere adottato con cadenza annuale con possibilità di modifica di anno in anno in relazione alle mutate esigenze normative od organizzative e l'eventuale modifica in corso d'anno del PTFP (Piano Triennale Fabbisogni di Personale) è possibile a fronte di situazioni nuove e non prevedibili con adeguata motivazione.

Il piano del Comune di Budrio

La tabella A che segue, attesta la capacità assunzionale dell'Ente, elaborata in applicazione dell'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, del D.M. 17 marzo 2020, della circolare ministeriale n. 1374 del 08/06/2020, tenuto conto della delibera n. 118/2020 della Corte dei Conti, sezione regionale per l'Emilia-Romagna ed esplicita il calcolo effettuato.

Per gli anni 2020, 2021, 2022 alle entrate correnti del Comune di Budrio, sono state aggiunte la quota di entrata (anno 2020) che l'Unione Terre di Pianura ha imputato al Comune di Budrio e le quote di entrata.PEF comunicate da HERA

Per l'anno 2018, alla spesa di personale del Comune di Budrio, è stato inserito l'importo di € 544.490,38 corrispondente alla spesa del personale presente in Unione nello stesso anno e che risultava trasferito dal Comune di Budrio o assunto dall'Unione in sostituzione di personale trasferito.

Dalla ricognizione della capacità assunzionale del Comune di Budrio, si evince un rapporto di spesa di personale sulle entrate correnti al 22,01%, una capacità assunzionale potenziale massima pari ad € 833.180,24 una capacità assunzionale reale pari ad € 678.781,24 ed un impegno del proprio spazio assunzionale netto per l'anno 2023 quantificato in € 32.453,39 (cessazioni pari a € 124.540,30 e assunzioni pari a € 156.993,69).

La tabella A evidenzia anche la spesa di personale prevista nel bilancio 2023-2025 e il limite di spesa derivante dall'applicazione del DM del 17 marzo 2020.

TABELLA A

	Accertamenti di competenza entrate correnti					fondo crediti di dubbia esigibilità	entrate correnti
	2020	2021	2022	totale	media		
ENTRATE ISCRITTE A RENDICONTO al netto dei trasferimenti ricevuti dall'Unione	17.097.318,76	17.517.935,00	17.414.456,85	52.029.710,61	17.343.236,87	684.088,00	16.659.148,87

ENTRATE UNIONE	112.062,78	-	-	112.062,78	37.354,26	-	37.354,26
TOTALE ENTRATE	17.209.381,54	17.517.935,00	17.414.456,85	52.141.773,39	17.380.591,13	684.088,00	16.696.503,13

spesa personale rendiconto	2018	2022
redditi da lavoro dipendente		
U.1.01.00.00.000	2.573.193,91	3.553.850,99
acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale		
quota LSU in carico all'ente		
U1.03.02.12.001	114.607,31	121.024,62
U1.03.02.12.002		
collaborazioni coordinate e a progetto		
U1.03.02.12.003		
altre forme di lavoro flessibile non altrimenti considerate		
U1.03.02.12.999		
totale	2.687.801,22	3.674.875,61
altri organismi partecipati	0,00	0,00
spesa sostenuta dall'Unione per il personale del Comune di Budrio trasferito in Unione	544.490,38	0,00
spesa personale	3.232.291,60	3.674.875,61

impegni competenza 2022	3.674.875,61
media entrate correnti triennio 2020/2022 al netto del FCDE	16.696.503,13

rapporto	
	22,01
27,00%	4.508.055,85
incremento potenziale della spesa per il rispetto del 1° valore soglia	833.180,24

	2023	2024	2025
redditi da lavoro dipendente			
U.1.01.00.00.000	3.866.907,65	3.709.760,00	3.709.760,00
acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale			
quota LSU in carico all'ente			
U1.03.02.12.001	128.720,00	60.000,00	60.000,00
U1.03.02.12.002			
collaborazioni coordinate e a progetto			
U1.03.02.12.003			
altre forme di lavoro flessibile non altrimenti considerate			
U1.03.02.12.999			
totale	3.995.627,65	3.769.760,00	3.769.760,00
LIMITE (Spesa 2022 incrementato delle quote previste da DM negli anni 2023-2024 pari rispettivamente, 21% 22%, della spesa 2018 e nel 2025 posto al 27% delle entrate correnti 2022)	4.353.656,85	4.385.979,76	4.508.055,85

Dall'analisi dei fabbisogni di personale espressi dai responsabili e valutati gli stessi in relazione alle esigenze di funzionamento dell'ente, è emersa la necessità di confermare l'assunzione di una figura prevista nel precedente piano del fabbisogno del personale 2022/2024, approvato con deliberazione di G.C. n. 135 del 22/12/2021 e ad oggi non ancora reclutata, nonché di dare attuazione all'assunzione di nuove figure professionali, necessarie a garantire una maggiore efficienza dei servizi resi e soddisfare in modo più puntuale ed efficace i bisogni manifestati dalla struttura organizzativa.

Ad oggi infatti non è stato ancora possibile procedere al reclutamento del profilo di seguito indicato:

n. 1 esecutore tecnico cat. B1 Settore Sviluppo del Territorio

Di seguito si dettaglia la dotazione organica del Comune di Budrio (tabella B) e il Piano Triennale di Fabbisogno di Personale (PTFP) 2023/2025, comprensivo del reclutamento già previsto nella precedente programmazione e non ancora realizzato, riassunto per Settori, categorie e profili, procedure di reclutamento, motivazione e spazio occupazionale:

PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DI PERSONALE 2023/2025 (P.T.F.P.)
CONSISTENZA FINANZIARIA DOTAZIONE ORGANICA – COMUNE DI BUDRIO

TABELLA B

DOTAZIONE ORGANICA E RACCORDO CON IL LIMITE MASSIMO POTENZIALE							ANNI 2023/2025						
PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA INIZIALE GIURIDICA	TEMPO DEL LAVORO	COSTO TABELLARE	N. POSTI ALL'01/01/2023	Stipendio tabellare personale in servizio	PREV. CESS. 2023	POSTI IN PROG. 2023	Spesa per nuove assunzioni o minor spesa per cessazioni 2023	PREV. CESS. 2024	POSTI IN PROG. 2024	Spesa per nuove assunzioni o minor spesa per cessazioni 2024/2025	Spesa totale FINALE (in SERV - CESS. + ASS.)	NUMERO POSTI Dotazione organica definitiva
Esecutore amministrativi	B1	100%	20.620,72	3	61.862,16	0	0	0,00	0	0	0,00	61.862,16	3
Esecutore tecnico	B1	100%	20.620,72	5	103.103,60	0	1	20.620,72	0	0	0,00	123.724,32	6
Esecutore scolastico	B1	100%	20.620,72	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00	0
Esecutore cuoco	B1	100%	20.620,72	4	82.482,88	0	0	0,00	0	0	0,00	82.482,88	4
Esecutore cuoco	B1	69,45%	20.620,72	1	14.321,09	0	0	0,00	0	0	0,00	14.321,09	1
Esecutore socio assistenziale	B1	100%	20.620,72	2	41.241,44	0	0	0,00	0	0	0,00	41.241,44	2
Esecutore socio assistenziale	B1	72,22%	20.620,72	1	14.892,28	0	0	0,00	0	0	0,00	14.892,28	1
Esecutore socio assistenziale	B1	69,45%	20.620,72	1	14.321,09	0	0	0,00	0	0	0,00	14.321,09	1
Collaboratore amministrativo	B3	100%	21.745,62	2	43.491,24	0	0	0,00	0	0	0,00	43.491,24	2
Collaboratore amministrativo	B3	88,89%	21.745,62	1	19.329,68	0	0	0,00	0	0	0,00	19.329,68	1
Collaboratore amministrativo	B3	83,33%	21.745,62	0	0,00	0	0	0,00	0	0	0,00	0,00	0
Collaboratore cuoco	B3	100%	21.745,62	2	43.491,24	0	0	0,00	0	0	0,00	43.491,24	2
Collaboratore tecnico	B3	100%	21.745,62	2	43.491,24	0	0	0,00	0	0	0,00	43.491,24	2
Istruttore amministrativo/contabile	C	100%	23.175,61	16	370.809,75	1	3	46.351,22	0	0	0,00	417.160,97	18
Istruttore amministrativo/contabile ART. 90 D.lgs 267/2000	C	100%	23.175,61	1	23.175,61	0	0	0,00	0	0	0,00	23.175,61	1
Istruttore amministrativo/contabile	C	88,89%	23.175,61	2	41.201,60	0	0	0,00	0	0	0,00	41.201,60	2
Istruttore amministrativo/contabile	C	83,33%	23.175,61	2	38.624,47	0	0	0,00	0	0	0,00	38.624,47	2
Istruttore amministrativo/contabile	C	50,00%	23.175,61	1	11.587,80	0	0	0,00	0	0	0,00	11.587,80	1
Istruttore culturale	C	100%	23.175,61	1	23.175,61	0	0	0,00	0	0	0,00	23.175,61	1
Educatore Asilo Nido	C	100%	23.175,61	1	23.175,61	0	0	0,00	0	0	0,00	23.175,61	1
Educatore Asilo Nido	C	83,33%	23.175,61	1	19.312,24	0	0	0,00	0	0	0,00	19.312,24	1
Educatore Asilo Nido	C	69,45%	23.175,61	1	16.095,46	0	0	0,00	0	0	0,00	16.095,46	1
Istruttore tecnico	C	100%	23.175,61	4	92.702,44	0	1	23.175,61	0	0	0,00	115.878,05	5
Agente di Polizia Locale	C	100%	23.175,61	7	162.229,26	0	0	0,00	0	0	0,00	162.229,26	7
Istruttore direttivo amministrativo/contabile	D1	100%	25.146,71	11	276.613,84	0	1	25.146,71	0	0	0,00	301.760,55	12
Istrutt. Dir. Amm.vo/contabile Art. 110 ART. 90 D.lgs 267/2000	D1	100%	25.146,71	1	25.146,71	0	0	0,00	0	0	0,00	25.146,71	1
Istruttore direttivo amministrativo/contabile	D1	88,89%	25.146,71	1	22.352,91	0	0	0,00	0	0	0,00	22.352,91	1
Istruttore direttivo amministrativo/contabile in aspettativa per mandato politico	D1	100%	25.146,71	1	25.146,71	0	0	0,00	0	0	0,00	25.146,71	1
Istruttore direttivo tecnico	D1	100%	25.146,71	6	150.880,28	0	2	50.293,43	0	0	0,00	201.173,70	8
Istruttore direttivo tecnico Art. 110 D.lgs 267/2000	D1	100%	25.146,71	1	25.146,71	0	0	0,00	0	0	0,00	25.146,71	1
Istruttore direttivo - Assistente Sociale	D1	100%	25.146,71	2	50.293,43	0	0	0,00	0	0	0,00	50.293,43	2
Istruttore direttivo - Assistente Sociale	D1	88,89%	25.146,71	1	22.352,91	0	0	0,00	0	0	0,00	22.352,91	1
Pedagogista	D1	100%	25.146,71	2	50.293,43	0	0	0,00	0	0	0,00	50.293,43	2
Ispettore di Polizia Locale	D1	100%	25.146,71	3	75.440,14	0	0	0,00	0	0	0,00	75.440,14	3
Funzionario Economico	ex D3	100%	28.766,51	1	28.766,51	0	0	0,00	0	0	0,00	28.766,51	1
Funzionario Tecnico in aspettativa art. 110 D.lgs 267/2000	ex D3	100%	28.766,51	1	28.766,51	0	0	0,00	0	0	0,00	28.766,51	1
TOTALE				92		1	8	165.588	0	0	0	2.250.905,54	99

Riproduzione cartacea del documento informatico sottoscritto digitalmente da
 DEBORA BADIALI il 26/04/2023 10:19:36, FILOMENA IOCCA il 26/04/2023 08:58:52
 FILOMENA IOCCA il 19/04/2023 14:54:35 ai sensi dell'art. 20 e 23 del D.lgs 82/2005
 DELIBERA DI GIUNTA: 2023 / 44 del 21/04/2023

COSTO DEGLI STIPENDI TABELLARI DI ACCESSO CCNL 16/11/2022		CON 13MA
D3	26.553,70	28.766,51
D1	23.212,35	25.146,71
C1	21.392,87	23.175,61
B3	20.072,88	21.745,62
B1	19.034,51	20.620,72

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2023

SETTORE CULTURA

N. unità da reclut.	Cat. giur.	Profilo	Procedura	Motivazione	Capacità assunzionale (*)
1	C1	Istruttore amministrativo/contabile	Mobilità/concorso scorrimento graduatoria utile	o di Trasformazione di un posto di collaboratore amm.vo cat. B3 in istrutt. amm.vo contabile cat. C	€ 1.817,21 (differenziale economico fra cat. B3 e cat. C)

N. unità da reclut.	Cat. giur.	Profilo	Procedura	Motivazione	Capacità assunzionale (*)
1	D1	Istruttore amministrativo/contabile direttivo	Mobilità/concorso scorrimento graduatoria utile	o di Nuovo bisogno emergente derivato dalla necessità di implementare il servizio	((€ 33.229,62))

SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO

N. unità da reclut.	Cat. giur.	Profilo	Procedura	Motivazione	Capacità assunzionale (*)
1	B	Esecutore tecnico	Assunzione tramite Centro per l'Impiego riservato alle categorie protette ai sensi della l. 68/1999	Assunzione in quota obbligatoria già programmata nel PTFP 2022-2024, attualmente in attesa di esito della	((€ 27.443,65))

N. unità da reclut.	Cat. giur.	Profilo	Procedura	Motivazione	Capacità assunzionale (*)
2	D1	Istruttore direttivo tecnico	Mobilità/concorso scorrimento graduatoria utile	o di Posti vacanti a seguito di cessazione di dipendenti	((€ 33.245,30))
N. unità da reclut.	Cat. giur.	Profilo	Procedura	Motivazione	Capacità assunzionale (*)
1	C1	Istruttore tecnico	Mobilità/concorso scorrimento graduatoria utile	o di Trasformazione di un Posto di istrutt. Amm.vo/cont. Cat. C1 che si renderà vacante dal 01/08/2023 a seguito di cessazione di dipendente, in istrutt. Tecnico cat. C1	DIFF. € 14,45

SETTORE SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI - PERSONALE

N. unità da reclut.	Cat. giur.	Profilo	Procedura	Motivazione	Capacità assunzionale (*)
1	C1	Istruttore amministrativo-contabile	Mobilità/concorso scorrimento graduatoria utile	o di Nuovo bisogno emergente derivato dalla necessità di implementare il servizio	€ 30.621,73

SETTORE AFFARI GENERALI

N. unità da reclut.	Cat. giur.	Profilo	Procedura	Motivazione	Capacità assunzionale (*)
1	C1	Istruttore amministrativo-contabile	Mobilità/concorso scorrimento graduatoria utile	o di Posto vacante a seguito di cessazione di dipendente	((€ 30.621,73))

* gli importi di capacità assunzionale indicati tra la doppia parentesi sono relativi a personale da sostituire e quindi la relativa spesa è già conteggiata nei rendiconti approvati.

TOTALE CAPACITA' ASSUNZIONALE IMPIEGATA PER REALIZZARE IL PIANO OCCUPAZIONALE 2023 € 32.453,39

ANNO 2024
ANNO 2025
ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

N. unità da reclut.	Cat. giur.	Profilo	Procedura	Motivazione	Capacità assunzionale (*)
=	=	Eventuale copertura di posti che si renderanno vacanti	=	=	=

Il Servizio Personale, su richiesta formale dell'organo di vertice dell'Ente, è inoltre autorizzato a ripristinare le condizioni quali-quantitative dell'organico precedente a cessazioni intervenute e non programmate nel presente Piano triennale del Fabbisogno di Personale (PTFP). Le modalità di reclutamento, in tale circostanza, saranno individuate in modo da realizzare il rispetto dei vincoli in materia di assunzione di personale e a garanzia del principio di economicità procedurale. Sarà cura del Servizio Personale verificare preventivamente la permanenza delle condizioni relative alla capacità assunzionale dell'Ente.

Sono, inoltre, fatte salve le procedure di seguito elencate:

- assunzioni di personale di cui all'art. 36 del D.Lgs 165/2001 atte a fronteggiare i bisogni emergenti e temporanei dell'Ente;
- rientro di personale attualmente in aspettativa ai sensi dell'art. 110 del TUEL o per mandato politico, in quanto le spese ipotizzabili per le due risorse umane interessate, sono ampiamente all'interno dei limiti di spesa.

Si evidenzia inoltre che l'Ente:

- non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'articolo 242 del D.Lgs. n. 267/2000;
- nell'ultimo anno non ha dichiarato eccedenze di personale né ha collocato in disponibilità propri dipendenti;
- ha approvato il Regolamento sul ciclo della performance;
- ha approvato il piano triennale delle azioni positive;
- ha rispettato i termini previsti dall'art. 9 c. 1-quinquies del D.L. n. 113/2016;
- ha rispettato i principi di contenimento della crescita della spesa di personale previsti dall'art. 1, c. 557 della L. 296/2006 (TABELLA C);

- ha conseguito il saldo positivo di bilancio 2022 e, in base ai documenti contabili a oggi in possesso, presume di rispettare il vincolo di bilancio 2023;
 - la spesa complessiva per le assunzioni a tempo determinato non supera la spesa sostenuta per la stessa finalità nell'anno 2009 ai sensi dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 e s.m.i. (TABELLA D);
 - rispetta le disposizioni di cui all'art. 23, comma 1, del D.Lgs. n. 81/2015, il quale prevede che il numero complessivo di rapporti di lavoro a termine costituiti da ciascun datore di lavoro non eccede il limite del 20 per cento dei lavoratori in servizio a tempo indeterminato alla data del 1° gennaio dell'anno in corso;
- in sede di gestione delle risorse umane, garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne.

TABELLA C

	Media 2011/2013	Previsione 2023	Previsione 2024	Previsione 2025
Spese macroaggregato 101	3.996.118,87	3.748.542,13	3.787.692,13	3.790.032,13
Spese macroaggregato 103	65.371,87	156.720,00	88.000,00	88.000,00
Irap macroaggregato 102	203.659,93	213.120,00	210.765,00	210.765,00
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre spese: da specificare macroaggregato 104	12.500,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00
	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre spese: da specificare.....	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale spese di personale (A)	4.277.650,67	4.136.382,13	4.104.457,13	4.106.797,13
(-) Componenti escluse (B)	759.476,58	944.544,94	927.054,69	927.054,69
(-) maggior spesa per personale a tempo indet. Artt.4-5 DM17.3.2020 (C)	0,00	0,00	0,00	0,00
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B-C	3.518.174,09	3.191.837,19	3.177.402,44	3.179.742,44

(ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006 o comma 562)

TABELLA D

COMUNE DI BUDRIO

LIMITE LAVORO FLESSIBILE LAVORO FLESSIBILE ART. 9, COMMA 28, D.L. 78/2010

PREVISIONE ANNO 2023/2025

ANNO 2009	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025
305.161,90	150.173,53	89.171,15	89.171,15

Sono escluse dalle limitazioni le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D.lgs 267/2000

LIMITE ART. 60 comma 3 CCNL 16/11/2022

N. DIPENDENTI IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO ALL'01/01/2023/2024/2025	87	93	93
LIMITE 20% ART. 60 CCNL 16/11/2022 IN SERVIZIO AL 01/01/2023/2024/2025	17	19	19
escluso personale nido e refezione ai sensi dell'art. 60 ccnl 16/11/2022, comma 4, lettera d)	3	3	3

PIANO FORMAZIONE DEL PERSONALE

Per il Comune di Budrio, formazione e aggiornamento professionale rappresentano le leve fondamentali per la crescita professionale dei dipendenti, al fine di rispondere in modo adeguato ai cambiamenti imposti dall'ordinamento.

La progettazione dei servizi di formazione si ispira ai seguenti principi:

- **Valorizzazione del personale e miglioramento della qualità dei servizi** - la formazione svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni, e rappresenta, al contempo, un diritto e un dovere del dipendente.
- **Sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-professionali** - i percorsi formativi devono essere volti all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze trasversali e tecnico- professionali .
- **Pari opportunità** - l'amministrazione individua i dipendenti per la partecipazione ai corsi sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione.
- **Continuità** - la formazione è erogata in maniera continuativa.
- **Partecipazione** - il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti.

Articolazione Programma formativo per il triennio 2023/2025

Il D.U.P. 2023-2025 individua gli obiettivi strategici conseguenti ad un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica. Individua inoltre gli obiettivi strategici in tema di strumenti e metodologie per garantire la legittimità e la correttezza dell'azione amministrativa, nonché assicurare la trasparenza, inerente non solo con la tempestiva pubblicazione degli atti, ma anche con l'accessibilità dei dati.

Gli obiettivi strategici perseguiti dal Piano formativo del personale sono:

Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza

È ormai noto che la Legge n. 190/2012 impone procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

La formazione costituisce elemento basilare e ruolo strategico nella qualificazione e nel mantenimento delle competenze ed è considerata come misura essenziale di prevenzione della corruzione dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Lo stesso *Testo Unico della Legalità*, adottato dalla Regione Emilia-Romagna con la legge n. 18 del 28 ottobre 2016, nel dedicare particolare attenzione ai progetti di promozione della legalità, incentivando tutte le iniziative per la promozione della cultura della legalità sviluppate d'intesa con i diversi livelli istituzionali, pone l'accento sulla necessità di potenziare i programmi di formazione del personale e lo sviluppo della trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Formazione in materia di cyber security

Gli interventi formativi in materia di Cyber Security sono previsti nell'ambito del Piano triennale per l'informatica sviluppato dall'Unione Terre di Pianura. In particolare, nella sezione del Piano dedicata alla sicurezza informatica, è previsto l'obiettivo 6.1. volto ad aumentare nella P.A. la consapevolezza del rischio cyber. Tale obiettivo è finalizzato a favorire l'innalzamento dei livelli di Cyber Security, la attraverso specifici percorsi formativi, quali l'approvazione e la relativa presentazione del Disciplinare per gli utenti dei sistemi informativi.

Formazione in materia di digitalizzazione, innovazione, Competitività, Cultura:

- Organizzare l'Ente per la gestione delle risorse legate al PNRR: il Comune di Budrio aderendo ai fondi del PNRR dovrà essere in grado di gestire il processo di attuazione attraverso la rendicontazione, il monitoraggio, i controlli e le sanzioni, pertanto occorrerà prevedere un percorso di formazione mirata per il personale coinvolto, sulla programmazione e rendicontazione dei Bandi Europei;
- Non ultimi, i percorsi di formazione in materia di transizione al digitale: in una società fortemente interconnessa, anche le pubbliche amministrazioni devono rispondere prontamente alle innovazioni in modo da garantire servizi adeguati e supporto alla collettività;
- Syllabus competenze digitali per la Pa. il Comune di Budrio ha inoltre aderito al progetto "Syllabus competenze digitali per la Pa" iscrivendo i dipendenti dell'Ente alla piattaforma governativa "Competenze Digitali" per fornire una formazione personalizzata, in modalità e-learning, sulle competenze digitali di base a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi.

Formazione generale specialistica e aggiornamento professionale continuo:

- sviluppare le competenze trasversali per il personale;
- supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;

Formazione per la sicurezza sul lavoro:

- Sarà da erogare sia una formazione generale ex art. 37 D. Lgs. 81/2008 sia una formazione specifica (relativa alle mansioni svolte effettivamente e agli incarichi attribuiti dal datore di lavoro) come disciplinata dallo stesso D.Lgs. 81/2008 e dalle varie normative settoriali.
- Formazione sui temi del Piano delle azioni positive (benessere organizzativo, antidiscriminazione, antiviolenza):
- Saranno attuati interventi sul benessere organizzativo e sui temi delle pari opportunità per favorire la sensibilizzazione in tale ambito e l'adozione di eventuali misure correttive.

Formazione obbligatoria

Nello specifico sarà realizzata in collaborazione con gli uffici competenti tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza (come già indicata sopra)
- Codice di comportamento
- GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati
- Sicurezza sul lavoro (come già indicata sopra)

Formazione specialistica trasversale

Il presente Piano della formazione sarà inoltre integrato e completato dai piani di formazione settoriali.

Formazione continua

Saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

Il presente Piano potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato nel corso del triennio, a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili.

Soggetti Coinvolti

- **Responsabili di Settore.** Si occupano dei processi di formazione a più livelli, dalla rilevazione dei fabbisogni formativi, all'individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, alla definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- **Dipendenti.** In qualità di destinatari della formazione.
- **C.U.G.** - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Segnala e promuove la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.
- **Docenti.** E' possibile avvalersi sia di docenti esterni, sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nelle posizioni organizzative e nel Segretario che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi.

Modalità e regole di erogazione della formazione

E' necessario dare atto che le modalità di erogazione della formazione hanno subito negli ultimi anni un radicale mutamento.

L'emergenza Covid, infatti, ha dato un incredibile accelerazione alla diffusione delle modalità di erogazione dei corsi e-learning e a distanza. Anche dopo il superamento della fase emergenziale, la formazione e-learning a distanza e la formazione in presenza continuano a coesistere, quali modalità ordinarie per la realizzazione dei corsi.

Le attività formative pertanto potranno essere programmate e realizzate, a seconda dei destinatari, del contenuto e della finalità dei vari programmi di formazione, facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- a) Formazione in aula
- b) Formazione attraverso webinar
- c) Formazione in streaming
- d) E-learning (piattaforma self rer)

L'Ente privilegerà la formazione a distanza mediata dalla tecnologia. Vantaggi dell'E-learning:

- e) Minori costi di formazione – Non bisogna più prenotare aule, far spostare persone e retribuire docenti per ogni sessione.
- f) Monitoraggio della formazione facilitato – attraverso controllo e segnalazione dello stadio di avanzamento del corso calendarizzato.
- g) Aggiornamento dei contenuti più immediato.
- h) Copertura più ampia – Chiunque, con una connessione Internet, può formarsi.
- i) Superamento delle difficoltà imposte dalle distanze fisiche.

Formazione per dipendenti assunti con contratti a tempo determinato:

La partecipazione alle iniziative di formazione è prevista anche per i dipendenti assunti con contratti a tempo determinato di congrua durata, in relazione alle esigenze organizzative e al ruolo ricoperto dal personale in questione.

Monitoraggio e verifica dell'efficacia della formazione e l'impatto sul lavoro

L'efficacia della formazione si concretizza nel trasferimento al lavoro di quanto appreso durante il percorso formativo e nell'uso delle conoscenze e delle capacità in maniera coerente con gli obiettivi dell'organizzazione. In questo senso la formazione assume, dunque, un'importanza strategica per la valorizzazione delle potenzialità di un'organizzazione e dei suoi dipendenti, assicurando adattabilità ai cambiamenti tecnologici e organizzativi.

Il Servizio Personale, provvede alla raccolta degli attestati di partecipazione e all'archiviazione nel fascicolo personale di ogni dipendente.

Progetti formativi 2023-2025

Si riportano di seguito i percorsi formativi di massima, da integrare nel corso del triennio, a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili e da attivare nel corso del triennio 2023-2025. Per la realizzazione sono stanziati in bilancio complessivamente € 33.600,00, da definire anche in sede di Comitato di direzione con un elenco annuale di priorità .

Digitalizzazione, Cultura	Formazione sulla sicurezza informatica.	Tutti i Settori	2023-2025
	Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti.	Tutti i Settori	2023-2025
	Syllabus competenze digitali per la Pa.	Tutti i Settori	2023-2025
	Gestione risorse PNRR.	Tutti i settori coinvolti nel PNRR	2023-2025
	Il regima speciale degli appalti PNRR: progettazione, affidamento, esecuzione e rispetto dei tempi.	Tutti i settori coinvolti nel PNRR	2023-2025
Formazione generale specialistica e aggiornamento professionale continuo	D.Lgs. 36/2023 Codice dei contratti – Novità ed evoluzione normativa.	Tutti i Settori interessati	2023-2025
	Formazione specialistica di Settore.	Tutti i Settori	2023-2025
	La redazione degli atti amministrativi (determine, delibere ecc.).	Tutti i Settori	2023-2025
	Aggiornamento teorico pratico sulle procedure di approvvigionamento tramite Mercato Elettronico di Consip e di Intercenter (Nuovo Mepa Consip).	Tutti gli operatori interessati dalle procedure richiamate	2023-2025

	Procedimento amministrativo ed accesso agli atti.	Tutti i Settori	2023-2025
	Aggiornamento continuo in base alle necessità tecniche e alle novità legislative trasversali e specifiche dei vari settori.	Tutti i Settori interessati	2023-2025
	Formazione periodica in materia di trattamento giuridico ed aggiornamento normativo del personale.	Tutti i Settori	2023-2025
Formazione Anticorruzione e trasparenza (Tali corsi saranno svolti in modalità “aggiornamento” per il personale già in servizio e “corso base” per i neoassunti).	Anticorruzione e trasparenza	Tutti i Settori	2023-2025
	Codice di comportamento e Tutela del <i>Whistleblower</i>	Tutti i Settori	2023-2025
	GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati	Tutti i Settori	2023-2025
Formazione sui temi del Piano delle azioni positive (benessere organizzativo, antidiscriminazione e antiviolenza)	Formazione pari Opportunità- differenze di genere e benessere organizzativo.	A.P.O. - Responsabili di Servizio + dipendenti	2023-2025

SEZIONE 4 : MONITORAGGIO

I contenuti e gli obiettivi di questo documento sono collegati al sistema di misurazione e valutazione della performance e, in particolare, al piano della performance e, di conseguenza, il monitoraggio verrà effettuato seguendo le modalità previste per il controllo di gestione, in base a quanto disposto dal Regolamento sui controlli interni, approvato con Delibera di Consiglio n. 82 del 21/12/2015, in particolare:

“Il controllo di gestione si articola nelle seguenti fasi: preventiva, di monitoraggio intermedio, successiva/finale. Sono strumenti della funzione di controllo di gestione:

Nella fase preventiva:

- il Piano Esecutivo di Gestione (PEG, ora confluito nel PIAO, Sezione 2 Performance), integrato con il Piano Performance, approvato dalla giunta nei termini di legge, in cui si definiscono gli obiettivi gestionali collegati agli obiettivi strategici e operativi contenuti nel DUP. Agli obiettivi gestionali vengono associati adeguati indicatori con target previsionali da raggiungere nell'anno.

Nella fase di monitoraggio intermedio:

- il Referto di monitoraggio semestrale dell'ente, presentato alla giunta, prevede la verifica dei risultati ottenuti nel primo semestre. Eventuali scostamenti, segnalati agli amministratori di riferimento, comportano relative azioni correttive attuate con variazioni di PEG approvate dalla giunta. Nella fase successiva/finale: la Rendicontazione di PEG / Relazione sulla Performance, approvata dalla Giunta nei termini di legge e prevista dall'art. 10 del D.Lgs 150/2009 con cui, attraverso l'analisi a consuntivo degli obiettivi contenuti nel PEG, si evidenziano i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati, con rilevazione di eventuali scostamenti.

Copia delle relative deliberazioni sono trasmesse ai Responsabili dei settori, ai fini di supportare la valutazione dell'andamento della gestione dei propri uffici, all'Organismo Indipendente di Valutazione e, nei casi previsti dalla normativa, alla Corte dei Conti (art 198 bis del Dlgs 167/2000).

Il controllo di gestione utilizza per il suo funzionamento:

- a) le risultanze della contabilità finanziaria messe a disposizione dal Responsabile del Settore servizi economico finanziari alle scadenze concordate
- b) le risultanze della contabilità economico-patrimoniale (generale ed analitica);
- c) dati contabili ed extra contabili anche tramite l'individuazione di adeguati indicatori”

Infine il Comune di Budrio si è dotato di un Sistema Qualità utilizzato per definire schede di customer satisfaction e carte dei servizi necessarie per l'analisi dei livelli di qualità effettiva dei servizi comunali.

Negli anni si sta procedendo ad incrementare le rilevazioni di qualità dei servizi a cui sono dedicati specifici obiettivi gestionali contenuti nella sezione dedicata alla performance del presente documento.