



Comune di CELANO
Provincia di L'AQUILA

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2023 – 2025**

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

Premessa

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

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

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

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

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

Riferimenti normativi

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

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

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

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

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

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

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

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE 1	
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Comune di CELANO	(AQ)
Indirizzo	Piazza IV Novembre
Recapito telefonico	0863/79541
Indirizzo sito internet	www.comune.celano.aq.it
e-mail	protocollo@comune.celano.aq.it
PEC	comune.celano@pec.it
Codice fiscale/Partita IVA	00094090669
Sindaco	Ing. Settimio Santilli
Numero abitanti al 31.12.2022	10645

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore Pubblico

Documento unico di programmazione approvato con Delibera di Consiglio comunale n. 11 del 31/01/2023

TOTALE MISSIONE 01	<i>Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>	5.403.063,09	5.495.777,96	5.254.874,74
TOTALE MISSIONE 02	<i>Giustizia</i>	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 03	<i>Ordine pubblico e sicurezza</i>	647.365,72	654.539,67	657.186,46
TOTALE MISSIONE 04	<i>Istruzione e diritto allo studio</i>	6.503.605,72	949.559,42	951.183,17
TOTALE MISSIONE 05	<i>Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</i>	466.500,00	212.000,00	212.000,00
TOTALE MISSIONE 06	<i>Politiche giovanili, sport e tempo libero</i>	2.047.230,63	2.117.584,74	190.877,92
TOTALE MISSIONE 07	<i>Turismo</i>	40.000,00	17.000,00	17.000,00
TOTALE MISSIONE 08	<i>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</i>	1.120.745,86	221.112,45	3.521.112,45
TOTALE MISSIONE 09	<i>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i>	4.662.811,58	2.179.111,92	3.778.167,66
TOTALE MISSIONE 10	<i>Trasporti e diritto alla mobilità</i>	4.019.726,23	2.582.686,34	5.163.890,76
TOTALE MISSIONE 11	<i>Soccorso civile</i>	2.456.600,00	2.461.600,00	2.466.600,00
TOTALE MISSIONE 12	<i>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i>	1.039.576,01	1.143.805,37	807.805,37
TOTALE MISSIONE 13	<i>Tutela della salute</i>	49.820,00	56.820,00	56.820,00
TOTALE MISSIONE 14	<i>Sviluppo economico e competitività</i>	500,00	500,00	500,00
TOTALE MISSIONE 15	<i>Politiche per il lavoro e la formazione professionale</i>	22.724,00	37.724,00	37.724,00
TOTALE MISSIONE 16	<i>Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</i>	15.000,00	15.000,00	15.000,00
TOTALE MISSIONE 17	<i>Energia e diversificazione delle fonti energetiche</i>	25.372.000,00	25.372.000,00	25.372.000,00
TOTALE MISSIONE 18	<i>Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</i>	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 19	<i>Relazioni internazionali</i>	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 20	<i>Fondi e accantonamenti</i>	1.695.611,61	1.176.820,79	1.145.659,26
TOTALE MISSIONE 50	<i>Debito pubblico</i>	798.271,03	947.336,37	1.044.182,13
TOTALE MISSIONE 60	<i>Anticipazioni finanziarie</i>	4.000.000,00	4.000.000,00	4.000.000,00
TOTALE MISSIONE 99	<i>Servizi per conto terzi</i>	10.942.000,00	10.942.000,00	10.942.000,00
TOTALE DELLE MISSIONI		71.303.151,48	60.582.979,03	65.634.583,92

2.2.1 Sottosezione di programmazione Performance

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come “il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l’organizzazione è costituita”. In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l’attività che viene attuata dal soggetto per raggiungere il risultato. Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l’Amministrazione deve provvedere alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all’articolo 10, comma 1, lettera b) del D.lgs. n. 150/2009 (Relazione sulla Performance). Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti:

- a) obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- b) obiettivi di digitalizzazione;
- c) obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure;
- d) obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
- e) obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell’amministrazione;
- f) obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l’equilibrio di genere.

Gli obiettivi specifici non devono essere genericamente riferiti all’amministrazione, ma vanno specificamente programmati in modo funzionale alle strategie di creazione del Valore Pubblico. Il Piano annuale della performance per l’anno 2023, secondo il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell’Ente per il medesimo anno, in coerenza con l’articolo 4 del decreto legislativo n. 150 del 2009 e con le caratteristiche distintive dell’Ente, si applica alla valutazione di obiettivi correlati alle seguenti due dimensioni della performance:

- Performance organizzativa – intesa come il contributo dei diversi Servizi, quali unità organizzative presenti all’interno dell’Ente, al raggiungimento degli obiettivi di fondo dell’amministrazione.
- Performance individuale – intesa come la misura il contributo fornito dal singolo dipendente, in termini di risultato e di comportamenti agiti, al raggiungimento degli obiettivi dell’amministrazione, all’esito della valutazione individuale.

2.2.2 La Performance organizzativa dei Servizi

La valutazione della performance organizzativa dei Servizi avviene attraverso la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi Prioritari, di Sviluppo e di Mantenimento assegnati nel Piano degli obiettivi a ciascun Servizio e misurati secondo gli indicatori previsti nelle relative schede.

In allegato le schede PEG, PDO e Piano performance 2023.

COMUNE DI CELANO (AQ)
Piano esecutivo di gestione 2023
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
Responsabile 0					
0.00.00.00.000	0 0 Fondo di cassa	0,00	0,00	0,00	2.557.729,15
Titolo 0		Tipologia 0		Categoria 0	
3.01.02.01.032	3010 0 (EX CAP 260) - DIRITTI DI SEGRETERIA:ROGITO ATTI VED CAP 3005 ENTRATA E CAP 1160/1055 SPESA - Proventi da diritti di segreteria e rogito	10.000,00	20.000,00	20.000,00	10.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.05.99.99.999	3120 0 RECUPERI E RIMBORSI DIVERSI Altre entrate correnti n.a.c.	292.646,79	261.087,34	265.409,23	617.797,68
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 99 Altre entrate correnti n.a.c.	
9.02.99.99.999	6135 0 (EX CAP 899) - RIMBORSO DI SOMME ANTICIPATE PER CONTO DI ENTI PUBBLICI E PRIVATI Altre entrate per conto terzi	300.000,00	300.000,00	300.000,00	320.767,76
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 200 Entrate per conto terzi		Categoria 99 Altre entrate per conto terzi	
9.02.04.01.001	6175 0 (EX CAP 901)-COSTITUZIONE DI DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI E DI ASTA Costituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.848,30
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 200 Entrate per conto terzi		Categoria 4 Depositi di/presso terzi	
TOTALE RESPONSABILE 0		647.646,79	626.087,34	630.409,23	3.552.142,89
Responsabile 3 NAZZARENO CAFERRA					
2.01.01.02.999	2106 0 SERVIZIO IDRICO INTEGRATO Trasferimenti correnti da altre Amministrazioni Locali n.a.c.	107.580,02	107.580,02	107.580,02	1.717.983,45
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
3.01.02.01.014	3045 0 (EX CAP 308) - PROVENTI DA SERVIZI CIMITERIALI-ILLUMINAZIONE VOTIVA IN APPALTO -SERVIZIO RILEVANTE EFFETTI I.V.A. Proventi da trasporti funebri, pompe funebri, illuminazione votiva	70.000,00	70.000,00	70.000,00	130.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.05.99.99.999	3047 0 PROVENTI DA ESTUMULAZIONI Altre entrate correnti n.a.c.	20.000,00	25.000,00	25.000,00	20.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 99 Altre entrate correnti n.a.c.	
3.01.01.01.004	3050 0 (EX CAP 318) - SERVIZIO IDRICO INTEGRATO:PROVENTI ACQUEDOTTO I.V.A. COMPRESA - Proventi da energia, acqua, gas e riscaldamento	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00

COMUNE DI CELANO (AQ)
Piano esecutivo di gestione 2023
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 1 Vendita di beni	
2.01.01.02.003 Trasferimenti correnti da Comuni	3171 0 RIMBORSI DA ALTRE AMMINISTRAZIONI - CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA - DELIBERA C.C.N.34/2015	0,00	0,00	0,00	7.704,70
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
4.04.01.10.001 Alienazione di diritti reali	4006 0 CONCESSIONI CIMITERIALI OSSARI COMUNALI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 400 Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali		Categoria 1 Alienazione di beni materiali	
4.05.04.99.999 Altre entrate in conto capitale n.a.c.	4007 0 PROVENTI CONCESSIONI CIMITERIALI LOCULI	280.000,00	426.000,00	90.000,00	280.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 500 Altre entrate in conto capitale		Categoria 4 Altre entrate in conto capitale n.a.c.	
4.02.01.01.001 Contributi agli investimenti da Ministeri	4022 2 CONTRIBUTO MINISTERIALE REALIZZAZIONE P.I.	90.000,00	0,00	0,00	90.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.01.001 Contributi agli investimenti da Ministeri	4023 0 TRASFERIMENTO PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI - DIPARTIMENTO PER LO SVILUPPO DELLE ECONOMIE TERRITORIALI E DELLE AREE URBANE	0,00	0,00	0,00	553.511,72
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.01.001 Contributi agli investimenti da Ministeri	4024 0 CONTRIBUTO MINISTERIALE DECRETO DEL CAPO DIPART. AFFARI INTERNI E TERRITORIALI DEL MINISTERO DELL'INTERNO	0,00	0,00	0,00	318.317,16
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.01.001 Contributi agli investimenti da Ministeri	4024 2 CONTRIBUTO MINISTERIALE	570.000,00	0,00	0,00	570.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.01.001 Contributi agli investimenti da Ministeri	4025 0 CONTRIBUTO MINISTERIALE A VALERE SULLA LEGGE 145/2018 ART.1 COMMA 139 MODIFICATA DALLA LEGGE 160/2019 ART. 1 COMMA 38	0,00	0,00	0,00	1.997.168,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.01.001 Contributi agli investimenti da Ministeri	4027 0 TRASFERIMENTO DELLO STATO PER IMPIANTI SPORTIVI	0,00	0,00	0,00	408.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	

COMUNE DI CELANO (AQ)
Piano esecutivo di gestione 2023
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
4.02.01.01.001 Contributi agli investimenti da Ministeri	4028 0 E 4.02.01.01.01 PNRR M4-C1-1.1 CUP G23C22000460006 REALIZZAZIONE DI EDIFICIO SCOLASTICO ADIBITO AD ASILO NIDO PREVIA DEMOLIZIONE DELL'EDIFICIO ESISTENTE IN LOCALITA' PIAZZA AIA	2.750.000,00	0,00	0,00	2.750.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.02.001 Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	4030 0 TRASFERIMENTO REG/LE LAVORI REALIZZAZIONE CENTRO RACCOLTA RIFIUTI URBANI	0,00	0,00	0,00	21.472,15
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.01.001 Contributi agli investimenti da Ministeri	4030 1 CONTRIBUTO PER INVESTIMENTI MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI, DEI MARCIAPIEDI E DELL'ARREDO URBANO	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.01.001 Contributi agli investimenti da Ministeri	4031 0 CONTRIBUTO DPCM 17/12/2021	0,00	0,00	0,00	72.145,26
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.02.001 Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	4043 0 FONDI CIPE DECRETO 89/2011 - SCUOLA MEDIA FRA TOMMASO	0,00	0,00	0,00	1.917.500,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.02.002 Contributi agli investimenti da Province	4045 0 (EX CAP 555.5)- TRASFERIMENTO REGIONALE - VEDI CAP U	0,00	0,00	0,00	132.347,82
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.02.001 Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	4048 0 CONTRIBUTO REGIONALE VIABILITA' VIA ARGOLI	0,00	0,00	0,00	8.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.02.001 Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	4049 0 TRASFERIMENTO REGIONALE DELIBERA GR N. 232/2019 PER REALIZZAZIONE RETE FOGNARIA DI SERVIZIO IN VIA S.ONOFRIO, VIA S. CECILIA, VIA S.NICOLA E VIA GUALBERTO NEL COMUNE DI CELANO	0,00	0,00	0,00	335.700,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.02.001 Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	4051 0 TRASFERIMENTO REGIONALE	0,00	0,00	0,00	62.500,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.02.001 Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	4312 0 TRASFERIMENTO REGIONALE	210.000,00	0,00	0,00	210.000,00

COMUNE DI CELANO (AQ)
Piano esecutivo di gestione 2023
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.02.001 Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	4315 0 TRASFERIMENTO REGIONALE	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.02.001 Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	4316 0 TRASFERIMENTO REGIONALE MITIGAZIONE RISCHIO IDROGEOLOGICO VIA SARDELLINO	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.02.001 Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	4324 3 TRASFERIMENTO REGIONALE POLO PER L'INFANZIA INNOVATIVO	0,00	0,00	0,00	1.514.477,48
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.01.001 Contributi agli investimenti da Ministeri	4324 4 E 4.02.01.01.01 PNRR M2C1.1.I1.1 CUP G24E22000240001 AMMODERNAMENTO E REALIZZAZIONE DI NUOVI IMPIANTI INNOVATIVI DI TRATTAMENTO RICICLAGGIO SMALTIMENTO	1.950.000,00	0,00	0,00	1.950.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.02.001 Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	4324 7 TRASFERIMENTO REGIONALE- VEDI CAP U 2685 CAP 2595.1 2600.21	0,00	0,00	0,00	251.540,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
6.03.01.04.003 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti - SPA	5010 0 MUTUO CASSA DD.PP. SCUOLE MEDIE CAP U 2505.1	0,00	0,00	0,00	338.545,30
Titolo 6 Accensione Prestiti		Tipologia 300 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine		Categoria 1 Finanziamenti a medio lungo termine	
6.03.01.04.003 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti - SPA	5085 0 MUTUO LAVORI DI SISTEMAZIONE ESTERNA SCUOLA MEDIA TOMMASO DA CELANO	1.600.000,00	0,00	0,00	1.600.000,00
Titolo 6 Accensione Prestiti		Tipologia 300 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine		Categoria 1 Finanziamenti a medio lungo termine	
6.03.01.04.003 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti - SPA	5201 0 MUTUO REALIZZAZIONE FOGNATURA VIA DELLA TORRE E BORGO STRADA 14	0,00	0,00	0,00	2.778.732,19

COMUNE DI CELANO (AQ)
Piano esecutivo di gestione 2023
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
Titolo 6 Accensione Prestiti		Tipologia 300 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine		Categoria 1 Finanziamenti a medio lungo termine	
6.03.01.04.003 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti - SPA	5255 0 MUTUO CDP	150.000,00	0,00	3.300.000,00	150.000,00
Titolo 6 Accensione Prestiti		Tipologia 300 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine		Categoria 1 Finanziamenti a medio lungo termine	
6.03.01.04.003 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti - SPA	5279 0 MUTUO CDP	0,00	450.000,00	0,00	0,00
Titolo 6 Accensione Prestiti		Tipologia 300 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine		Categoria 1 Finanziamenti a medio lungo termine	
6.03.01.04.003 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti - SPA	5280 0 MUTUO CDP RIQUALIFICAZIONE RIONE CROCIFISSO	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00
Titolo 6 Accensione Prestiti		Tipologia 300 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine		Categoria 1 Finanziamenti a medio lungo termine	
6.03.01.04.003 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti - SPA	5345 0 MUTUO CDP IMPIANTI SPORTIVI CITTAD	1.250.000,00	0,00	0,00	1.250.000,00
Titolo 6 Accensione Prestiti		Tipologia 300 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine		Categoria 1 Finanziamenti a medio lungo termine	
6.03.01.04.003 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti - SPA	5349 0 MUTUO CDP	425.000,00	0,00	0,00	425.000,00
Titolo 6 Accensione Prestiti		Tipologia 300 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine		Categoria 1 Finanziamenti a medio lungo termine	
6.03.01.04.003 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti - SPA	5350 0 MUTUO CASSA DEPOSITI E PRESTITI	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
Titolo 6 Accensione Prestiti		Tipologia 300 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine		Categoria 1 Finanziamenti a medio lungo termine	

COMUNE DI CELANO (AQ)
Piano esecutivo di gestione 2023
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
6.03.01.04.003 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti - SPA	5380 2 MUTUI CDP	0,00	1.925.000,00	0,00	0,00
Titolo 6 Accensione Prestiti		Tipologia 300 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine		Categoria 1 Finanziamenti a medio lungo termine	
6.03.01.04.003 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti - SPA	5380 4 MUTUO CASSA DDPP - RIQUALIFICAZIONE STRADE	0,00	0,00	0,00	4.000,00
Titolo 6 Accensione Prestiti		Tipologia 300 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine		Categoria 1 Finanziamenti a medio lungo termine	
6.03.01.04.003 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti - SPA	5380 5 MUTUO CASSA DDPP	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00
Titolo 6 Accensione Prestiti		Tipologia 300 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine		Categoria 1 Finanziamenti a medio lungo termine	
6.03.01.04.003 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti - SPA	5380 6 MUTUO CASSA DDPP - CAP U 2635.4	0,00	0,00	0,00	45.768,48
Titolo 6 Accensione Prestiti		Tipologia 300 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine		Categoria 1 Finanziamenti a medio lungo termine	
6.03.01.04.003 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti - SPA	5380 7 MUTUO CASSA DEPOSITI E PRESTITI	0,00	360.000,00	0,00	0,00
Titolo 6 Accensione Prestiti		Tipologia 300 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine		Categoria 1 Finanziamenti a medio lungo termine	
6.03.01.04.003 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti - SPA	5380 8 MUTUI CDP	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
Titolo 6 Accensione Prestiti		Tipologia 300 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine		Categoria 1 Finanziamenti a medio lungo termine	

COMUNE DI CELANO (AQ)
Piano esecutivo di gestione 2023
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
6.03.01.04.003 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti - SPA	5380 10 MUTUI CDP	1.065.000,00	0,00	0,00	1.065.000,00
Titolo 6 Accensione Prestiti		Tipologia 300 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine		Categoria 1 Finanziamenti a medio lungo termine	
6.03.01.04.003 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti - SPA	5380 11 MUTUI CDP	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00
Titolo 6 Accensione Prestiti		Tipologia 300 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine		Categoria 1 Finanziamenti a medio lungo termine	
6.03.01.04.003 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti - SPA	5380 12 MUTUI CDP	175.000,00	0,00	0,00	175.000,00
Titolo 6 Accensione Prestiti		Tipologia 300 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine		Categoria 1 Finanziamenti a medio lungo termine	
6.03.01.04.003 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti - SPA	5380 13 MUTUO CASSA DD.PP	0,00	420.000,00	0,00	0,00
Titolo 6 Accensione Prestiti		Tipologia 300 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine		Categoria 1 Finanziamenti a medio lungo termine	
6.03.01.04.003 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti - SPA	5390 0 MUTUO CASSA DP	0,00	0,00	1.600.000,00	0,00
Titolo 6 Accensione Prestiti		Tipologia 300 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine		Categoria 1 Finanziamenti a medio lungo termine	
6.03.01.04.003 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti - SPA	5390 1 MUTUO CDP	0,00	0,00	3.700.000,00	220.799,39
Titolo 6 Accensione Prestiti		Tipologia 300 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine		Categoria 1 Finanziamenti a medio lungo termine	

COMUNE DI CELANO (AQ)
Piano esecutivo di gestione 2023
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
6.03.01.04.003 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti - SPA	5390 2 MUTUO CASSA DD.PP.- CAMPO SPORTIVO	0,00	0,00	0,00	10.816,21
Titolo 6 Accensione Prestiti		Tipologia 300 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine		Categoria 1 Finanziamenti a medio lungo termine	
6.03.01.04.003 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti - SPA	5390 4 MUTUO CASSA DEPOSITI E PRESTITI	0,00	0,00	0,00	138.000,00
Titolo 6 Accensione Prestiti		Tipologia 300 Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine		Categoria 1 Finanziamenti a medio lungo termine	
9.01.01.99.999 Altre ritenute n.a.c.	6070 0 (EX CAP 915) -RITENUTA 20% SU INDENNITA' DI ESPROPRIO-ART.11 COMM 5-6-7- LEGGE 30.12.91,N.413	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 1 Altre ritenute	
TOTALE RESPONSABILE 3 NAZZARENO CAFERRA		12.760.580,02	3.861.580,02	8.970.580,02	25.568.029,31
Responsabile 6 ING. LUIGI ARATARI					
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	2083 0 TRASFERIMENTO REGIONALE	50.000,00	50.000,00	50.000,00	51.495,73
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
3.01.02.01.032 Proventi da diritti di segreteria e rogito	3015 0 (EX CAP 261)-ISTITUZIONE DI ALCUNI DIRITTI DI SEGRETERIA-ART 9-COMMA 10-D.L.18.9.92,N.382 AD ESCLUSIVO VANTAGGIO COMUNE	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.01.03.01.003 Proventi da concessioni su beni	3080 0 (EX CAP 378) - SOVRACANONE SULLE CONCESSIONI DI DERIVAZIONE PER IMPIANTI ELETTRICI - BACINI IMBRIFERI	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni	
3.01.03.01.003 Proventi da concessioni su beni	3081 0 CANONE DISTRIBUZIONE GAS-METANO ATTO REP 1897/3.4.2008 DITTA ITALCOGIM RETI S.p.A.	244.000,00	244.000,00	244.000,00	372.525,71
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni	
3.01.03.02.001 Fitti di terreni e diritti di sfruttamento di giacimenti e risorse naturali	3083 0 PROVENTI PASCOLI MONTANI VEDI CAP 2376 SPESA	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.852,00

COMUNE DI CELANO (AQ)
Piano esecutivo di gestione 2023
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni	
3.01.03.02.002 Locazioni di altri beni immobili	3084 0 FITTO PROVINCIA PER SCUOLA "TOMMASO DA CELANO" VIA FONTANELLE - DEL.G.C. N.146/5.10.2004	12.750,00	12.750,00	12.750,00	38.250,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni	
3.01.03.02.002 Locazioni di altri beni immobili	3085 0 (EX CAP 382) - FITTI REALI DI FABBRICATI E DEL G.C. N.7 DEL 2.2.2005	90.800,00	90.800,00	90.800,00	163.041,36
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni	
3.01.02.01.006 Proventi da impianti sportivi	3086 0 PROVENTI CONCESSIONE IMPIANTI SPORTIVI	1.464,00	1.464,00	1.464,00	52.692,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.01.03.01.003 Proventi da concessioni su beni	3087 0 CANONE ANNUO IMPIANTO FOTOVOLTAICO LOC. PALUDI	6.186.701,00	6.186.701,00	6.186.701,00	12.370.258,76
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni	
3.01.02.01.999 Proventi da servizi n.a.c.	3088 0 PROVENTI VENDITA ENERGIA ELETTRICA PRODOTTA IMPIANTO FOTOVOLTAICO LOCALITA' PADULI	5.591.000,00	5.591.000,00	5.591.000,00	5.591.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.05.99.99.999 Altre entrate correnti n.a.c.	3089 0 CREDITO TARIFFA INCENTIVANTE EROGATA DAL GSE PER ENERGIA ELETTRICA PRODOTTA IMPIANTO FOTOVOLTAICO LOC. PALUDI	15.300.000,00	15.300.000,00	15.300.000,00	16.675.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 99 Altre entrate correnti n.a.c.	
3.05.99.99.999 Altre entrate correnti n.a.c.	3190 1 CREDITO IVA GESTIONE FOTOVOLTAICO	4.581.000,00	4.581.000,00	4.581.000,00	4.581.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 99 Altre entrate correnti n.a.c.	
4.04.01.08.001 Alienazione di Fabbricati ad uso abitativo	4005 0 (EX CAP 522) - ALIENAZIONE FABBRICATI	0,00	0,00	0,00	4.687,61
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 400 Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali		Categoria 1 Alienazione di beni materiali	
4.02.01.01.001 Contributi agli investimenti da Ministeri	4022 0 TRASFERIMENTO MINISTERO - FONDI MIUR	0,00	0,00	0,00	45.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	

COMUNE DI CELANO (AQ)
Piano esecutivo di gestione 2023
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
4.02.01.01.001 Contributi agli investimenti da Ministeri	4026 0 TRASFERIMENTO C/CAPITALE ATTUAZIONE ORDINANZE DICHIARAZIONE STATO EMERGENZA L.203/2008 - VEDI CAP 2643 SPESA	2.351.600,00	2.351.600,00	2.351.600,00	2.351.600,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.01.001 Contributi agli investimenti da Ministeri	4026 1 INCASSO SOMME PER CONTO DELL'UFFICIO SPECIALE PER LA RICOSTRUZIONE COMUNI DEL CRATERE - CAP U. 2643.1	100.000,00	105.000,00	110.000,00	100.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.02.001 Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome	4324 0 E.4.02.01.02.001 Decreto-legge 6.05.2021, n.59-articolo 1, comma 2, lettera c) punto 13 "Sicuro verde e sociale: Riqualificazione edilizia residenziale pubblica ".Fondo complementare al PNRR CUP G27H21039360002	0,00	0,00	0,00	1.018.713,63
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.02.01.01.001 Contributi agli investimenti da Ministeri	4328 0 E 4.02.01.01.01 PNRR AQAA84501R CUP G22C22000140006 SCUOLA DELL'INFANZIA PICCOLOMINI	787.200,00	0,00	0,00	787.200,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
4.05.01.01.001 Permessi di costruire	4400 0 PROVENTI CONCESSIONI EDILIZIE	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 500 Altre entrate in conto capitale		Categoria 1 Permessi di costruire	
4.01.01.01.001 Condoni edilizi e sanatoria opere edilizie abusive	4405 0 (EX CAP 601)-CONDONO EDILIZIO-ONERI CONCESSORI -ART.2-3 COM MA-D.L.26.7.95,N.310 -VEDI CAP 2625.1 SPESA	90.000,00	90.000,00	90.000,00	90.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 100 Tributi in conto capitale		Categoria 1 Imposte da sanatorie e condoni	
4.05.04.99.999 Altre entrate in conto capitale n.a.c.	4461 0 CONVENZIONE E PROTOCOLLO DI INTESA TERNA - CONTRIBUTO RISTORO AMBIENTALE	0,00	0,00	0,00	20.000,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 500 Altre entrate in conto capitale		Categoria 4 Altre entrate in conto capitale n.a.c.	
TOTALE RESPONSABILE 6 ING. LUIGI ARATARI		35.549.515,00	34.767.315,00	34.772.315,00	44.476.316,80
Responsabile 10 DOTT.SSA RAFFAELLA PASQUALONI					
2.01.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministeri	2001 0 TRASFERIMENTO MINISTERIALE SPESE ELETTORALI	80.000,00	80.000,00	80.000,00	84.700,53
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
2.01.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministeri	2040 0 (EX CAP 285) -FINANZIAMENTO STATALE FORNITURA LIBRI DI TESTO SCUOLA MEDIA E SUP.RI: L.448/1998-VED CAP 1666 E 1675 SPESA	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	

COMUNE DI CELANO (AQ)
Piano esecutivo di gestione 2023
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
2.01.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministeri	2045 0 TRASFERIMENTO PER ATTRIBUZIONE 5 X 1000 - VEDI CAP 2299 SPESA	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	2060 1 TRASFERIMENTO REGIONALE PROGETTO "FRANCESCO E TOMMASO IN CAMMINO NELLA TERRA DEI CONTI DEI MARSII"	0,00	0,00	0,00	2.564,92
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	2062 0 TRASFERIMENTO REGIONALE	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	2065 0 (EX CAP 121) - CONTRIBUTO REGIONALE LOCAZIONE ALLOGGI -LEGGE 9.12.1998,N.43 - VED CAP 2276 SPESA -	50.000,00	50.000,00	50.000,00	78.036,42
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	2085 0 FONDO SOCIO-ASS.LI REG.LE	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
2.01.01.02.001 Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome	2095 0 (EX CAP 196) - L.R.22/1977-CONTRIBUTO REGIONALE BENI LIBRARI VED CAP 1745 SPESA	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
2.01.01.02.999 Trasferimenti correnti da altre Amministrazioni Locali n.a.c.	2104 0 CONTRIBUTI DA ENTI PER MANIFESTAZIONI CULTURALI E RICREATIVE VEDI CAP U 1818	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
2.01.01.02.002 Trasferimenti correnti da Province	2110 1 CONTRIBUTO PROVINCIA TRASPORTO DISABILI -VED CAP 2297 SPESA	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
3.02.02.01.999 Proventi da altre multe, ammende, sanzioni e oblazioni a carico delle famiglie (dal 2019)	3001 0 ESECUZIONE SENTENZA DI CONDANNA DELLA CORTE DEI CONTI SEZIONE GIURISD.REGIONE ABRUZZO N.133/2018 - PIANO DI RATEIZZAZIONE DEL DEBITO MATRICOLA N.3507	0,00	0,00	0,00	2.334,80
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 200 Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti		Categoria 2 Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	

COMUNE DI CELANO (AQ)
Piano esecutivo di gestione 2023
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
3.01.02.01.032 Proventi da diritti di segreteria e rogito	3005 0 (EX CAP 259) - DIRITTI DI SEGRETERIA DA CERTIFICAZIONI	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.01.02.01.033 Proventi da rilascio documenti e diritti di cancelleria	3035 0 (EX CAP 268) - DIRITTI RILASCIO CARTE IDENTITA'	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.01.02.01.008 Proventi da mense	3040 0 (EX CAP 286) - PROVENTI QUOTE DI FREQUENZA E REFEZIONE SCOLA STICA - VED CAP 1690 S. -SERVIZIO RILEVANTE EFFETTI I.V.A.	130.000,00	130.000,00	130.000,00	197.628,82
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.01.02.01.008 Proventi da mense	3040 1 CONTRIBUTO MENSA PERSONALE INSEGNANTE	15.454,26	15.454,26	15.454,26	30.908,52
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
3.01.02.01.999 Proventi da servizi n.a.c.	3115 0 (EX CAP 452) - CONCORSO FAMIGLIE SPESA GIARDINO ESTIVO	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
2.01.02.01.001 Trasferimenti correnti da famiglie	3115 1 CONCORSO SPESA SOGGIORNI TERMALI ANZIANI	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 102 Trasferimenti correnti da Famiglie		Categoria 1 Trasferimenti correnti da famiglie	
2.01.01.02.003 Trasferimenti correnti da Comuni	3170 0 (EX CAP 462) - CONCORSO COMUNI DEL MANDAMENTO SPESA FUNZIONAMENTO C.E.CI. - VED CAP 1335 SPESA -	1.500,00	1.500,00	1.500,00	7.500,65
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 2 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Locali	
3.01.02.01.016 Proventi da trasporto scolastico	3185 0 (EX CAP 506) - CONCORSO FAMIGLIE SPESA TRASPORTO ALUNNI - DEL.G.C.N.785/1992 - VED CAP 1700 SPESA	19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
9.02.02.01.001 Trasferimenti da Ministeri per operazioni conto terzi	6145 0 RIMBORSO DI SOMME PER ELEZIONI POLITICHE	0,00	0,00	0,00	4.254,47
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 200 Entrate per conto terzi		Categoria 2 Trasferimenti da Amministrazioni pubbliche per operazioni conto terzi	
TOTALE RESPONSABILE 10 DOTT.SSA RAFFAELLA PASQUALONI		688.954,26	488.954,26	488.954,26	819.929,13

COMUNE DI CELANO (AQ)
Piano esecutivo di gestione 2023
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
Responsabile 11 DOTT. LUCA MONTANARI					
3.02.02.01.002 Proventi da multe e sanzioni per violazioni delle norme di polizia amministrativa a carico delle famiglie (dal 2019)	3000 0 (EX CAP 252) -PROVENTI DA SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI NORME DI LEGGE,REGOL/TI ED ORDINANZE SINDACALI-RUOLI-	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 200 Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti		Categoria 2 Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	
3.02.02.01.004 Proventi da multe e sanzioni per violazioni delle norme del codice della strada a carico delle famiglie (dal 2019)	3065 0 (EX CAP 344) - PROVENTI VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA 208 D.285/92	70.670,00	70.670,00	70.670,00	70.670,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 200 Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti		Categoria 2 Entrate da famiglie derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	
3.01.02.01.020 Proventi da parcheggi custoditi e parchimetri	3070 0 PROVENTI PARCHEGGI	63.000,00	63.000,00	63.000,00	63.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 2 Entrate dalla vendita e dall'erogazione di servizi	
4.02.01.01.001 Contributi agli investimenti da Ministeri	4024 3 CONTRIBUTO MINISTERIALE	31.800,00	0,00	0,00	31.800,00
Titolo 4 Entrate in conto capitale		Tipologia 200 Contributi agli investimenti		Categoria 1 Contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche	
TOTALE RESPONSABILE 11 DOTT. LUCA MONTANARI		170.470,00	138.670,00	138.670,00	170.470,00
Responsabile 12 DOTT.SSA CARMEN FUSARELLI					
1.01.01.06.001 Imposta municipale propria riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	1010 0 ICI - IMU	1.536.027,31	1.536.027,31	1.536.027,31	2.845.922,94
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati		Categoria 6 Imposta municipale propria	
1.01.01.08.002 Imposta comunale sugli immobili (ICI) riscossa a seguito di attività di verifica e controllo	1015 0 ACCERTAMENTI IMU	650.000,00	0,00	0,00	1.109.860,67
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati		Categoria 8 Imposta comunale sugli immobili (ICI)	

COMUNE DI CELANO (AQ)
Piano esecutivo di gestione 2023
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
1.01.01.53.001 Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	1025 0 (EX CAP 28) - IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' - VED CAP 1230.2 SPESA	0,00	0,00	0,00	12.650,80
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati		Categoria 53 Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni	
1.01.01.16.001 Addizionale comunale IRPEF riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	1030 0 ADDIZIONALE COMUNALE - D.LGS 28.9.98, N.360 E SUCCESSIVE MODIFICHE	730.000,00	700.000,00	700.000,00	730.000,00
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati		Categoria 16 Addizionale comunale IRPEF	
1.01.01.52.001 Tassa occupazione spazi e aree pubbliche riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	1040 0 (EX CAP 42) - TASSA PER L'OCCUPAZIONE PERMANENTE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE - VED CAP 1260.1 SPESA -	0,00	0,00	0,00	3.125,52
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati		Categoria 52 Tassa occupazione spazi e aree pubbliche	
1.01.01.52.001 Tassa occupazione spazi e aree pubbliche riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	1050 0 (EX CAP 44) - TASSA OCCUPAZIONE TEMPORANEA SPAZI ED AREE PUBBLICHE - VED CAP 1260.1 SPESA -	0,00	0,00	0,00	4.099,31
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati		Categoria 52 Tassa occupazione spazi e aree pubbliche	
1.01.01.51.001 Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione	1055 0 (EX CAP 52) - TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI VED CAP 1210 SPESA	1.902.764,00	1.933.651,00	1.865.434,00	2.000.000,00
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati		Categoria 51 Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani	
1.01.01.51.002 Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani riscossa a seguito di attività di verifica e controllo	1055 1 AVVISI DI ACCERTAMENTO TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI	100.000,00	0,00	0,00	391.656,89
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati		Categoria 51 Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani	
1.01.01.99.002 Altre imposte, tasse e proventi assimilati n.a.c. riscosse a seguito di attività di verifica e controllo	1060 0 RATEIZZAZIONE TRIBUTI COMUNALI	0,00	0,00	0,00	308.305,92
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati		Categoria 99 Altre imposte, tasse e proventi assimilati n.a.c.	

COMUNE DI CELANO (AQ)
Piano esecutivo di gestione 2023
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
1.03.01.01.001 Fondi perequativi dallo Stato	1066 0 FONDO DI SOLIDARIETA'	1.559.000,00	1.559.000,00	1.559.000,00	1.614.117,92
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 301 Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali		Categoria 1 Fondi perequativi dallo Stato	
1.01.01.76.001 Tributo per i servizi indivisibili (TASI) riscosso a seguito dell'attivita' ordinaria di gestione	1067 0 TASI	0,00	0,00	0,00	34.386,18
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa		Tipologia 101 Imposte, tasse e proventi assimilati		Categoria 76 Tributo per i servizi indivisibili (TASI)	
2.01.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministeri	2020 0 TRASFERIMENTI DIVERSI	327.000,00	329.000,00	330.500,00	327.000,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
2.01.01.01.001 Trasferimenti correnti da Ministeri	2020 4 TRASFERIMENTO FONDI AGENZIA COESIONE TERRITORIALE	38.500,00	0,00	0,00	38.500,00
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
2.01.01.01.002 Trasferimenti correnti da Ministero dell'Istruzione - Istituzioni Scolastiche	2046 0 TRASFERIMENTO MINISTERO P.I. TARSU SCUOLE	4.694,10	4.694,10	4.694,10	4.694,10
Titolo 2 Trasferimenti correnti		Tipologia 101 Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche		Categoria 1 Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali	
3.01.03.01.002 Canone occupazione spazi e aree pubbliche	3080 1 Canone unico patrimoniale	65.000,00	65.000,00	65.000,00	65.678,89
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 100 Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		Categoria 3 Proventi derivanti dalla gestione dei beni	
3.03.03.04.001 Interessi attivi da depositi bancari o postali	3100 0 (EX CAP 420)-INTERESSI SU CREDITI DIVERSI E DEPOSITI BANCARI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 300 Interessi attivi		Categoria 3 Altri interessi attivi	
3.05.99.02.001 Fondi incentivanti il personale (art. 113 del d.lgs. 50/2016) (dal 2020)	3121 0 PROVENTI REGOLARIZZAZIONI CONTABILI	20.000,00	20.000,00	20.000,00	27.646,36
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 99 Altre entrate correnti n.a.c.	
3.05.99.99.999 Altre entrate correnti n.a.c.	3121 1 QUOTA 20% ART 113 COMMA 4 D.Lgs 50/2016	5.000,00	5.000,00	5.000,00	6.622,28
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 99 Altre entrate correnti n.a.c.	

COMUNE DI CELANO (AQ)
Piano esecutivo di gestione 2023
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
3.05.02.01.001 Rimborsi ricevuti per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni, ecc...)	3122 0 RIMBORSO QUOTA CONVENZIONI CON ALTRI ENTI	0,00	0,00	0,00	2.420,09
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 2 Rimborsi in entrata	
3.05.02.02.001 Entrate per rimborsi di imposte indirette	3193 0 RIMBORSI IMPOSTE DIRETTE A CREDITO	0,00	0,00	0,00	112.170,00
Titolo 3 Entrate extratributarie		Tipologia 500 Rimborsi e altre entrate correnti		Categoria 2 Rimborsi in entrata	
7.01.01.01.001 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	4990 0 ANTICIPAZIONI DI CASSA - VED CAP 2990 SPESA	4.000.000,00	4.000.000,00	4.000.000,00	4.000.000,00
Titolo 7 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere		Tipologia 100 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere		Categoria 1 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	
9.01.02.02.001 Ritenute previdenziali e assistenziali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	6000 0 (EX CAP 870) - RITENUTA C.P.D.E.L.	175.000,00	175.000,00	175.000,00	175.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 2 Ritenute su redditi da lavoro dipendente	
9.01.02.02.001 Ritenute previdenziali e assistenziali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	6005 0 (EX CAP 871) - RITENUTA INADEL PREVIDENZA	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 2 Ritenute su redditi da lavoro dipendente	
9.01.02.02.001 Ritenute previdenziali e assistenziali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	6010 0 (EX CAP 876) - RITENUTA PER CONTRIBUTI DI RISCATTO	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 2 Ritenute su redditi da lavoro dipendente	
9.01.02.02.001 Ritenute previdenziali e assistenziali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	6015 0 (EX CAP 877) - RITENUTA PER RICONGIUNZIONE SERVIZI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 2 Ritenute su redditi da lavoro dipendente	
9.01.02.02.001 Ritenute previdenziali e assistenziali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	6020 0 RITENUTA PER CONTRIBUTI SU INDENITA' DI CARICA AL SINDACO	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 2 Ritenute su redditi da lavoro dipendente	

COMUNE DI CELANO (AQ)
Piano esecutivo di gestione 2023
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
9.01.02.02.001 Ritenute previdenziali e assistenziali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	6025 0 RITENUTA PER CONTRIBUTI I.N.P.S. PERSONALE MOBILITATO FF.SS.	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 2 Ritenute su redditi da lavoro dipendente	
9.01.02.02.001 Ritenute previdenziali e assistenziali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	6030 0 RITENUTA PER CONTRIBUTI I.N.P.S. PERSONALE COLLABORAZIONI COORDINATE E CONTINUATIVE (CO.CO.CO)	10.934,00	10.934,00	10.934,00	10.934,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 2 Ritenute su redditi da lavoro dipendente	
9.01.02.02.001 Ritenute previdenziali e assistenziali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	6035 0 RITENUTA FONDO CREDITO	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 2 Ritenute su redditi da lavoro dipendente	
9.01.02.01.001 Ritenute erariali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	6040 0 (EX CAP 910) - I.R.PE.F. COD 1001 SU RETRIBUZIONI E REDDITI ASSIMILATI	360.000,00	360.000,00	360.000,00	360.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 2 Ritenute su redditi da lavoro dipendente	
9.01.02.01.001 Ritenute erariali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	6045 0 (EX CAP 911) - I.R.PE.F. COD 1002 SU EMOLUMENTI ARRETRATI	55.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 2 Ritenute su redditi da lavoro dipendente	
9.01.01.99.999 Altre ritenute n.a.c.	6050 0 I.R.PE.F. COD. 1012 SU INDENNITA' PER CESSAZIONE RAPPORTO DI LAVORO	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 1 Altre ritenute	
9.01.01.99.999 Altre ritenute n.a.c.	6055 0 (EX CAP 912)-I.R.PE.F.COD 1005 SU INDENNITA'/GETTONI DI PRE SENZA ED ALTRI COMPENSI PER L'ESERCIZIO DI PUBBLICHE FUNZION	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 1 Altre ritenute	
9.01.01.99.999 Altre ritenute n.a.c.	6060 0 (EX CAP 913)-I.R.PE.F. COD 1004 SULLE INDENNITA' PER CARICHE ELETTIVE	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 1 Altre ritenute	
9.01.03.01.001 Ritenute erariali su redditi da lavoro autonomo per conto terzi	6065 0 (EX CAP 914) - I.R.PE.F. COD.1040 SULLE SOMME CORRISPOSTE A LAVORATORI AUTONOMI	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 3 Ritenute su redditi da lavoro autonomo	
9.01.02.01.001 Ritenute erariali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	6075 0 (EX CAP 916) - ADDIZIONALE REGIONALE I.R.PE.F.-COD.3802- D.LGS 28.2.1998, N.360	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00

COMUNE DI CELANO (AQ)
Piano esecutivo di gestione 2023
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 2 Ritenute su redditi da lavoro dipendente	
9.01.02.01.001 Ritenute erariali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi	6080 0 (EX CAP 917) - ADDIZIONALE COMUNALE I.R.PE.F. COD.3816	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 2 Ritenute su redditi da lavoro dipendente	
9.01.02.99.999 Altre ritenute al personale dipendente per conto di terzi	6085 0 (EX CAP 879) - RITENUTA SINDACALE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 2 Ritenute su redditi da lavoro dipendente	
9.01.02.99.999 Altre ritenute al personale dipendente per conto di terzi	6090 0 (EX CAP 880) - RITENUTA PER CESSIONI DEL QUINTO	76.000,00	76.000,00	76.000,00	77.868,89
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 2 Ritenute su redditi da lavoro dipendente	
9.01.02.99.999 Altre ritenute al personale dipendente per conto di terzi	6095 0 (EX CAP 881) - RITENUTA ASSICURAZIONI VOLONTARIE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 2 Ritenute su redditi da lavoro dipendente	
9.01.02.99.999 Altre ritenute al personale dipendente per conto di terzi	6100 0 (EX CAP 891) - TRATTENUTE AI DIPENDENTI PER PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 2 Ritenute su redditi da lavoro dipendente	
9.02.04.01.001 Costituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	6105 0 (EX CAP 883) - DEPOSITI CAUZIONALI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	8.885,46
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 200 Entrate per conto terzi		Categoria 4 Depositi di/presso terzi	
9.01.99.03.001 Rimborso di fondi economali e carte aziendali	6170 0 (EX CAP 900) - RIMBORSO FONDO SERVIZIO ECONOMATO	9.066,00	9.066,00	9.066,00	9.066,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 99 Altre entrate per partite di giro	
9.01.99.06.001 Destinazione incassi vincolati a spese correnti ai sensi dell'art. 195 del TUEL	6176 0 DESTINAZIONE INCASSI VINCOLATI A SPESE CORRENTI AI SENSI DELL'ART. 195 TUEL	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 99 Altre entrate per partite di giro	
9.01.99.06.002 Reintegro incassi vincolati ai sensi dell'art. 195 del TUEL	6176 1 REINTEGRO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART.195 TUEL	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 99 Altre entrate per partite di giro	

COMUNE DI CELANO (AQ)
Piano esecutivo di gestione 2023
ENTRATE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
9.01.01.02.001 Ritenute per scissione contabile IVA (split payment)	6178 0 SPLIT PAYMENT	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 1 Altre ritenute	
9.01.01.02.001 Ritenute per scissione contabile IVA (split payment)	6178 1 SPLIT PAYMENT BOLLETTE UTENZE	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 1 Altre ritenute	
9.01.01.02.001 Ritenute per scissione contabile IVA (split payment)	6178 2 SPLIT PAYMENT FATTURAZIONE FOTOVOLTAICO	2.500.000,00	2.500.000,00	2.500.000,00	2.500.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 1 Altre ritenute	
9.01.01.02.001 Ritenute per scissione contabile IVA (split payment)	6178 3 SPLIT PAYMENT SERVIZI COMMERCIALI	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
Titolo 9 Entrate per conto terzi e partite di giro		Tipologia 100 Entrate per partite di giro		Categoria 1 Altre ritenute	
TOTALE RESPONSABILE 12 DOTT.SSA CARMEN FUSARELLI		21.485.985,41	20.700.372,41	20.633.655,41	24.192.612,22
TOTALE GENERALE		71.303.151,48	60.582.979,03	65.634.583,92	98.779.500,35

COMUNE DI CELANO (AQ)
Piano esecutivo di gestione 2023
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
Responsabile 0					
01.08-1.03.02.19.001 Gestione e manutenzione applicazioni	1095 0 SPESE PER L'INFORMATICA	70.000,00	159.000,00	110.000,00	95.016,18
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 8 Statistica e sistemi informativi		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
01.03-1.03.02.16.999 Altre spese per servizi amministrativi	1095 1 PRESTAZIONE DI SERVIZI PER ASSISTENZA C.E.D.	80.000,00	156.984,42	160.000,00	162.452,53
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
01.11-1.03.02.16.002 Spese postali	1115 0 (EX CAP 37) - SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO:POSTALI E TELE FONICHE	35.000,00	35.000,00	35.000,00	56.454,42
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 11 Altri servizi generali		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
01.06-1.03.02.11.000 Prestazioni professionali e specialistiche	1310 0 (EX CAP 96) - SPESE PER PROGETTAZIONI, PERIZIE, COLLAUDI, SOPRALLUOGHI, ECC.	100.000,00	30.000,00	30.000,00	387.639,43
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 6 Ufficio tecnico		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
01.06-2.02.03.05.001 Incarichi professionali per la realizzazione di investimenti	2520 5 INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI	0,00	0,00	0,00	122.942,54
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 6 Ufficio tecnico		Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
99.01-7.02.99.99.999 Altre uscite per conto terzi n.a.c.	6135 0 ANTICIPAZIONE DI SOMME PER CONTO DI ENTI PUBBLICI E PRIVATI	300.000,00	300.000,00	300.000,00	324.842,63
Missione 99 Servizi per conto terzi		Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro		Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro	Macroaggregato 2 Uscite per conto terzi
99.01-7.02.04.02.001 Restituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	6175 0 (EX CAP 901) - ANTICIPAZIONE DI SPESE CONTRATTUALI E D'ASTA	45.000,00	45.000,00	45.000,00	66.025,07
Missione 99 Servizi per conto terzi		Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro		Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro	Macroaggregato 2 Uscite per conto terzi
TOTALE RESPONSABILE 0		630.000,00	725.984,42	680.000,00	1.215.372,80
Responsabile 3 NAZZARENO CAFERRA					
01.03-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	1065 0 (EX CAP 38) - ACQUISTO BENI MANUTENZIONE UFFICI COMUNALI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	14.318,32
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
01.03-1.03.02.09.008 Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	1070 0 MANUTENZIONE E RIPARAZIONE BENI IMMOBILI - SERVIZI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	29.961,58

COMUNE DI CELANO (AQ)
Piano esecutivo di gestione 2023
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi				
01.03-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	1070 1 MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI - ACQUISTO BENI	20.000,00	8.000,00	8.000,00	20.595,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
01.03-1.03.02.05.004 Energia elettrica	1110 0 (EX CAP 36) -SPESE GENERALI DI FUNZIONAMENTO:ILLUMINAZIONE E RISCALDAMENTO	40.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,19
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
01.03-1.03.02.05.006 Gas	1110 1 SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO UFFICI (Gas)	220.000,00	350.000,00	250.000,00	260.634,21
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
01.11-1.03.02.05.002 Telefonia mobile	1115 1 SPESE GENERALI UFFICI - TELEFONIA MOBILE	25.000,00	25.000,00	25.000,00	33.910,07
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 11 Altri servizi generali				
01.06-1.03.02.09.005 Manutenzione ordinaria e riparazioni di attrezzature	1120 0 (EX CAP 40) - PRESTAZIONE DI SERVIZI MANUTENZIONE BENI MOBILI E MACCHINE	18.000,00	18.000,00	18.000,00	29.829,82
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 6 Ufficio tecnico				
05.02-1.03.02.07.999 Altre spese sostenute per utilizzo di beni di terzi n.a.c.	1144 0 SPESE LUMINARIE NATALIZIE	20.000,00	20.000,00	20.000,00	52.000,00
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale				
01.11-1.02.01.09.001 Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica)	1165 1 TASSE AUTOMOBILISTICHE	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 11 Altri servizi generali				
12.08-1.03.02.09.000 Manutenzione ordinaria e riparazioni	1265 0 MANUTENZIONE STABILI DI PROPRIETA' COMUNALE NON ADIBITI A SERVIZI COMUNALI	3.000,00	3.000,00	3.000,00	6.096,39
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 8 Cooperazione e associazionismo				
01.06-1.01.01.01.003 Straordinario per il personale a tempo indeterminato	1291 2 (EX CAP 84) - LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE SETTORE TECNICO	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 6 Ufficio tecnico				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				

COMUNE DI CELANO (AQ)
Piano esecutivo di gestione 2023
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
01.06-1.03.01.02.001 Carta, cancelleria e stampati	1295 0 (EX CAP 90) - ACQUISTO BENI FUNZIONAMENTO UFFICIO TECNICO COMUNALE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	3.848,39
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.06-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	1295 1 ACQUISTO BENI FUNZIONAMENTO UFFICIO TECNICO	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.06-1.03.02.09.008 Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	1295 2 PRESTAZIONI DI SERVIZI - MANUTENZIONI ORDINARIE	15.000,00	15.000,00	15.000,00	32.278,40
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.06-1.03.02.09.008 Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	1295 3 LAVORI DI RIPARAZIONE SU BENI IMMOBILI	30.000,00	20.000,00	20.000,00	31.317,19
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.11-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	1295 4 ACQUISTO BENI	0,00	0,00	0,00	39.770,55
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.11-1.03.02.09.011 Manutenzione ordinaria e riparazioni di altri beni materiali	1295 5 SPESE PER LAVORI DI MANUTENZIONE PALAZZO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	25.421,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
10.05-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	1296 0 ILLUMINAZIONE STRADALE ACQUISTO BENI	0,00	0,00	0,00	11.500,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
09.03-1.03.02.99.000 Altri servizi	1304 0 PRESTAZIONE DI SERVIZI UFFICIO TECNICO COMUNALE	90.000,00	150.000,00	150.000,00	250.611,18
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 3 Rifiuti Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.06-1.10.99.99.999 Altre spese correnti n.a.c.	1304 1 PRESTAZIONE SERVIZI UFFICIO TECNICO	90.000,00	142.922,99	154.940,54	188.161,64
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
01.06-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	1304 3 SPESA FINANZIATA CON FONDI ART 113 COMMA 4 D.LGS 50/2016	5.000,00	5.000,00	5.000,00	7.142,40
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					

COMUNE DI CELANO (AQ)
Piano esecutivo di gestione 2023
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
01.06-1.03.02.04.000 Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente	1305 0 (EX CAP 82) - SPESE PARTECIPAZIONE CONVEGNI PERSONALE SETTORE TECNICO	500,00	500,00	500,00	500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.06-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	1307 0 PRESTAZIONI DI SERVIZI UFFICIO TECNICO	320.000,00	320.000,00	240.000,00	325.920,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.10-1.03.02.18.000 Servizi sanitari	1308 0 MEDICO RESPONSABILE SICUREZZA L.626	10.000,00	10.000,00	10.000,00	20.128,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.06-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	1309 0 (EX CAP 1291.5) - RIMBORSO MISSIONI E SPESE DI VIAGGIO PERSO NALE SETTORE TECNICO	500,00	500,00	500,00	500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
12.09-1.09.99.04.001 Rimborsi di parte corrente a Famiglie di somme non dovute o incassate in eccesso	1310 1 RIMBORSI AGLI UTENTI PER LOCULI	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 9 Rimborsi e poste correttive delle entrate					
01.06-1.03.02.16.001 Pubblicazione bandi di gara	1311 0 SPESE BANDI E PUBBLICAZIONI SERVIZI TECNICI	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.255,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.11-1.03.02.13.002 Servizi di pulizia e lavanderia	1444 0 SERVIZI PULIZIA EDIFICI COMUNALI	60.000,00	60.000,00	60.000,00	96.149,25
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.11-1.03.02.09.000 Manutenzione ordinaria e riparazioni	1445 0 ACQUISTO DI SERVIZI MANUTENZIONI ORDINARIE	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.10-1.03.02.18.000 Servizi sanitari	1450 0 (EX CAP 144) - PRESTAZIONE DI SERVIZI PER PREVENZIONE E PROTEZIONE SUL LAVORO -LEGGE 626/1994-	10.000,00	15.000,00	15.000,00	10.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
15.01-1.03.02.05.000 Utenze e canoni	1455 0 (EX CAP 377) - SPESE PER L'UFFICIO DI COLLOCAMENTO	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Missione 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale Programma 1 Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.11-1.03.02.16.000 Servizi amministrativi	1470 0 (EX CAP 460) - SPESE PER I BANDI PUBBLICI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					

COMUNE DI CELANO (AQ)
Piano esecutivo di gestione 2023
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
15.01-1.04.01.02.003 Trasferimenti correnti a Comuni	1485 0 (EX CAP 377.2) - QUOTA A CARICO COMUNE FITTO UFFICIO CIRCOSCRIZIONALE DI COLLOCAMENTO	5.724,00	5.724,00	5.724,00	5.724,00
Missione 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale	Programma 1 Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti	
03.01-1.03.02.15.999 Altre spese per contratti di servizio pubblico	1581 0 SPESE VIGILANZA IMPIANTO FOTOVOLTAICO	22.265,00	22.265,00	22.265,00	35.252,95
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza	Programma 1 Polizia locale e amministrativa	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
04.01-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo	1595 0 (EX CAP 198) - ACQUISTO BENI FUNZIONAMENTO SCUOLA MATERNA	2.000,00	2.000,00	2.000,00	3.533,50
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 1 Istruzione prescolastica	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
04.01-1.03.02.05.000 Utenze e canoni	1595 1 PRESTAZIONE DI SERVIZI SCUOLA MATERNA - UTENZE-	5.000,00	10.000,00	10.000,00	6.098,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 1 Istruzione prescolastica	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
04.01-1.03.02.09.000 Manutenzione ordinaria e riparazioni	1600 0 (EX CAP 198.1) - PRESTAZIONE DI SERVIZI FUNZIONAMENTO SCUOLA MATERNA	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 1 Istruzione prescolastica	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
04.02-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo	1625 0 (EX CAP 208) -SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO SCUOLA ELEMENTARE	1.500,00	2.000,00	2.000,00	2.624,29
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 2 Altri ordini di istruzione	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
04.02-1.03.02.09.000 Manutenzione ordinaria e riparazioni	1635 0 (EX CAP 208.1) - SPESE FUNZIONAMENTO SCUOLA ELEMENTARE:PRE STAZIONI DI SERVIZI	3.000,00	5.000,00	7.000,00	5.668,05
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 2 Altri ordini di istruzione	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
04.02-1.03.02.05.000 Utenze e canoni	1635 1 PRESTAZIONE SERVIZI SCUOLA ELEMENTARE - UTENZE -	10.000,00	8.000,00	13.000,00	10.000,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 2 Altri ordini di istruzione	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
04.02-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo	1650 0 (EX CAP 224) - SPESE GENERALI FUNZIONAMENTO SCUOLA MEDIA	4.500,00	7.000,00	7.000,00	7.500,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 2 Altri ordini di istruzione	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
04.02-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	1655 0 PRESTAZIONI SERVIZI SCUOLE	12.000,00	12.000,00	15.000,00	16.816,43
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 2 Altri ordini di istruzione	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
04.02-1.03.02.05.000 Utenze e canoni	1660 0 (EX CAP 224.1) -SPESE FUNZIONAMENTO SCUOLA MEDIA:PRESTAZIONE DI SERVIZI	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,04
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 2 Altri ordini di istruzione	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	

COMUNE DI CELANO (AQ)
Piano esecutivo di gestione 2023
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
04.06-1.03.02.15.002 Contratti di servizio di trasporto scolastico	1702 0 SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO	187.600,00	198.000,00	198.000,00	199.055,29
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 6 Servizi ausiliari all'istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
05.02-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo	1719 0 ACQUISTO BENI "AUDITORIUM"	7.000,00	7.000,00	7.000,00	9.880,00
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
06.01-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	1773 1 SPESE PER IMPIANTI SPORTIVI - ACQUISTO BENI	6.000,00	6.000,00	6.000,00	7.856,77
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma 1 Sport e tempo libero Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
06.01-1.03.02.09.008 Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	1773 2 SPESE PER IMPIANTI SPORTIVI - PRESTAZIONE DI SERVIZI	80.000,00	80.000,00	80.000,00	124.018,84
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma 1 Sport e tempo libero Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
06.01-1.03.02.05.000 Utenze e canoni	1773 3 SPESE PER IMPIANTI SPORTIVI - UTENZE	25.000,00	25.000,00	25.000,00	26.270,27
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma 1 Sport e tempo libero Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
10.05-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo	1825 0 (EX CAP 385) - ACQUISTO BENI ESERCIZIO AUTOMEZZI VIABILITA'	5.000,00	5.000,00	5.000,00	6.965,68
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
10.05-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo	1830 0 (EX CAP 390) - ACQUISTO BENI SERVIZIO MANUTENZIONE STRADE/ SICUREZZA STRADALE	25.000,00	25.000,00	25.000,00	31.096,89
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
10.05-1.03.02.09.000 Manutenzione ordinaria e riparazioni	1840 0 PRESTAZIONI DI SERVIZI ESERCIZIO AUTOMEZZI - VIABILITA'	16.000,00	30.000,00	30.000,00	20.138,99
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
10.05-1.03.02.09.000 Manutenzione ordinaria e riparazioni	1845 0 PRESTAZIONE DI SERVIZI MANUTENZIONE STRADE	415.000,00	302.015,92	305.000,00	689.320,49
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.05-1.03.02.05.999 Utenze e canoni per altri servizi n.a.c.	1847 0 CANONI ATTRAVERSAMENTI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	6.773,16
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					

COMUNE DI CELANO (AQ)
Piano esecutivo di gestione 2023
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
10.05-1.03.02.99.000 Altri servizi	1855 0 (EX CAP 392) - SPESE PER LO SGOMBERO DELLA NEVE	30.000,00	30.000,00	30.000,00	46.302,29
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
09.02-1.03.02.09.000 Manutenzione ordinaria e riparazioni	1860 0 (EX CAP 393)-MANUT/NE STRADE ESTERNE-TAGLIO SIEPI-RIPUL/RA FOSSI/CIGLI STRADALI-	20.000,00	20.000,00	20.000,00	79.295,64
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
09.02-1.04.04.01.001 Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	1861 0 SPESE PER TUTELA DELL'AMBIENTE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO	0,00	0,00	0,00	4.000,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
10.05-1.03.01.02.002 Carburanti, combustibili e lubrificanti	1880 0 (EX CAP 386) - ACQUISTO BENI ESERCIZIO AUTOMEZZI VIABILITA' E P.I.	10.000,00	10.000,00	10.000,00	13.061,53
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
10.05-1.03.02.05.004 Energia elettrica	1895 0 (EX CAP 388.1) - PRESTAZIONE DI SERVIZI PUBBLICA ILLUMINAZIONE	350.000,00	387.112,24	388.192,52	350.000,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
10.05-1.03.02.05.004 Energia elettrica	1895 1 BOLLETTE ENEL RELATIVE ALL' IMPIANTO FOTOVOLTAICO	100.000,00	100.000,00	100.000,00	116.816,70
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
10.05-1.03.02.05.000 Utenze e canoni	1895 2 UTENZE	100.000,00	100.000,00	100.000,00	500.000,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
10.05-1.03.02.09.004 Manutenzione ordinaria e riparazioni di impianti e macchinari	1896 0 SPESE SERVIZIO P.I.	80.000,00	85.000,00	85.000,00	137.056,49
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
18.01-1.04.01.02.018 Trasferimenti correnti a Consorzi di enti locali	1898 0 ADESIONE CONSORZIO "FUCINO ENERGIA"	0,00	0,00	0,00	1.300,00
Missione 18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali Programma 1 Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
10.05-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	1904 0 ACQUISTO BENI PER I PARCHEGGI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					

COMUNE DI CELANO (AQ)
Piano esecutivo di gestione 2023
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
13.07-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	1915 0 (EX CAP 334) - SPESE PER I BAGNI PUBBLICI	500,00	500,00	500,00	500,00
Missione 13 Tutela della salute Programma 7 Ulteriori spese in materia sanitaria Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
09.03-1.03.01.02.004 Vestiaro	2065 0 (EX CAP 326) - SPESE PER LA FORNITURA VESTIARIO	2.000,00	2.000,00	2.000,00	4.026,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 3 Rifiuti Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
09.03-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	2070 0 (EX CAP 330) - ACQUISTO BENI SERVIZIO N.U.	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 3 Rifiuti Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
09.03-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	2075 0 (EX CAP 331) - ACQUISTO BENI ESERCIZIO AUTOMEZZI N.U.	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 3 Rifiuti Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
09.03-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	2090 0 (EX CAP 330.1) - PRESTAZIONE DI SERVIZI SPESE N.U.	1.300,00	1.500,00	1.500,00	2.456,86
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 3 Rifiuti Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
09.03-1.03.02.09.005 Manutenzione ordinaria e riparazioni di attrezzature	2100 0 (EX CAP 331.1) - PRESTAZIONE DI SERVIZI ESERCIZIO AUTOMEZZI SERVIZIO N.U.	2.000,00	2.000,00	2.000,00	4.000,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 3 Rifiuti Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
09.03-1.03.02.15.004 Contratti di servizio per la raccolta rifiuti	2105 0 (EX CAP 335) - SPESE SERVIZIO RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI	1.781.422,71	1.781.422,71	1.781.422,71	2.347.634,82
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 3 Rifiuti Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
09.03-1.03.02.15.004 Contratti di servizio per la raccolta rifiuti	2105 1 SPESE SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI COVID	0,00	0,00	0,00	18.912,50
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 3 Rifiuti Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
09.05-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	2155 0 (EX CAP 346) - ACQUISTO BENI MANUTENZIONE GIARDINI, PARCHI E PASSEGGIATE PUBBLICHE	15.000,00	20.000,00	20.000,00	40.664,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 5 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					

COMUNE DI CELANO (AQ)
Piano esecutivo di gestione 2023
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
09.05-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	2164 0 PRESTAZIONE DI SERVIZI AREA VERDE "FONTEGRANDE"	20.000,00	22.000,00	22.000,00	31.400,90
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 5 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
09.05-1.03.02.09.008 Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	2165 0 (EX CAP 347) - PRESTAZIONE DI SERVIZI MANUTENZIONE GIARDINI, PARCHI E PASSEGGIATE PUBBLICHE	80.000,00	80.000,00	80.000,00	106.929,86
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 5 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
13.07-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	2168 0 SERVIZIO SEPPELLIMENTO ANIMALI MORTI -	4.320,00	4.320,00	4.320,00	4.320,00
Missione 13 Tutela della salute	Programma 7 Ulteriori spese in materia sanitaria	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
13.07-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	2169 0 SERVIZI DI SANIFICAZIONE TERRITORIO COMUNALE	5.000,00	12.000,00	12.000,00	12.015,00
Missione 13 Tutela della salute	Programma 7 Ulteriori spese in materia sanitaria	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
01.06-1.03.02.09.011 Manutenzione ordinaria e riparazioni di altri beni materiali	2170 0 SPESE PER SANIFICAZIONI EDIFICI COMUNALI EMERGENZA COVID 19	0,00	0,00	0,00	2.662,04
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 6 Ufficio tecnico	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
13.07-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	2175 0 TRASFERIMENTO "RANDAGISMO CANI"	40.000,00	40.000,00	40.000,00	55.500,37
Missione 13 Tutela della salute	Programma 7 Ulteriori spese in materia sanitaria	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
12.09-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	2330 0 (EX CAP 288.2) -PRESTAZIONE DI SERVIZI MANUTENZIONE CIMITERO COMUNALE	40.000,00	40.000,00	40.000,00	88.463,20
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
12.09-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	2330 1 ACQUISTO BENI CIMITERO COMUNALE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	15.374,02
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
04.01-2.02.01.09.003 Fabbricati ad uso scolastico	2505 1 LAVORI DI REALIZZAZIONE DI SCUOLE MEDIE DI CUI AL PIANO "SCUOLE ABRUZZO-FUTURO IN SICUREZZA"	0,00	0,00	0,00	2.587.752,59
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 1 Istruzione prescolastica	Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
04.01-2.02.01.09.003 Fabbricati ad uso scolastico	2505 2 REALIZZAZIONE COMPLESSO SCOLASTICO LOC. EX STADIO BONALDI.RIMODULAZIONE QUADRO ECONOMICO DEL.143/2014 (E. CAP.5085)	0,00	0,00	0,00	98.268,68
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 1 Istruzione prescolastica	Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
04.02-2.02.01.03.999 Mobili e arredi n.a.c.	2505 4 ACQUISTO ELEMENTI ARREDO SCUOLA	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio	Programma 2 Altri ordini di istruzione	Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	

COMUNE DI CELANO (AQ)
Piano esecutivo di gestione 2023
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
04.01-2.02.01.09.999 Beni immobili n.a.c.	2550 0 POLO PER L'INFANZIA INNOVATIVO	0,00	0,00	0,00	1.533.289,40
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 1 Istruzione prescolastica Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
04.01-2.02.01.09.003 Fabbricati ad uso scolastico	2550 1 S 2.02.01.09.03 PNRR M4-C1-1.1 CUP G23C22000460006 REALIZZAZIONE DI EDIFICIO SCOLASTICO ADIBITO AD ASILO NIDO PREVIA DEMOLIZIONE DELL'EDIFICIO ESISTENTE IN LOCALITA' PIAZZA AIA	2.750.000,00	0,00	0,00	2.750.000,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 1 Istruzione prescolastica Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
04.02-2.02.01.09.003 Fabbricati ad uso scolastico	2550 6 LAVORI DI SISTEMAZIONE ESTERNA SCUOLA MEDIA TOMMASO DA CELANO	1.600.000,00	0,00	0,00	1.707.494,87
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
04.02-2.02.01.09.003 Fabbricati ad uso scolastico	2550 7 MANUTENZIONE TERRAZZA EDIFICIO E. FERMI	127.500,00	0,00	0,00	127.500,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
01.06-2.02.01.09.999 Beni immobili n.a.c.	2560 5 LAVORI DI MANUTENZIONE EDIFICI COMUNALI	0,00	0,00	0,00	6.476,14
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
06.01-2.02.01.09.016 Impianti sportivi	2595 1 LAVORI ADEGUAMENTO IMPIANTI SPORTIVI	0,00	0,00	0,00	426.831,15
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma 1 Sport e tempo libero Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
06.01-2.02.01.09.016 Impianti sportivi	2595 2 LAVORI DI ADEGUAMENTO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI F. PICCONE E PARIS MEDIANTE MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA COPERTURA DELLA TRIBUNA DELLO STADIO F. PICCONE E REALIZZAZIONE DELLA RETE FOGNANTE	218.000,00	0,00	0,00	218.000,00
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma 1 Sport e tempo libero Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
06.01-2.02.01.09.016 Impianti sportivi	2595 4 RIGENERAZIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI LOCALIZZATI NELLA CITTADELLA DELLO SPORT DI VIA DELLA TORRE	1.250.000,00	0,00	0,00	1.250.000,00
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma 1 Sport e tempo libero Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
06.01-2.02.01.09.016 Impianti sportivi	2595 6 INTERVENTO DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL CAMPO DI CALCIO POLIVALENTE RICCARDO PARIS	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma 1 Sport e tempo libero Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali	2600 1 LAVORI DI ESTENSIONE DELL'IMPIANTO DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE	0,00	0,00	0,00	5.775,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali	2600 4 REALIZZAZIONE NUOVA TRAVERSA URBANA DI COLLEGAMENTO VIA COLLUTRI, VIA PERGOLETO CON VIA DELLA TORRE	425.000,00	0,00	0,00	425.000,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali	2600 5 ALLARGAMENTO SEDE STRADALE PRIMO STRALCIO FUNZIONALE II LOTTO IN VIA S.CECILIA	0,00	0,00	0,00	548,32

COMUNE DI CELANO (AQ)
Piano esecutivo di gestione 2023
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
09.04-2.02.01.09.010 Infrastrutture idrauliche	2600 11 REALIZZAZIONE RETE FOGNARIA DI SERVIZIO IN VIA S.ONOFRIO, VIA S. CECILIA, VIA S.NICOLA E VIA GUALBERTO NEL COMUNE DI CELANO	0,00	0,00	0,00	163.478,56
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 4 Servizio idrico integrato Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali	2600 20 RIFACIMENTO PAVIMENTAZIONE VIA AQUILA, VIA MONTE MORRONE E VIA MONTE MAIELLA	0,00	0,00	0,00	109.849,60
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali	2600 23 COMPLETAMENTO PUBBLICA ILLUMINAZIONE VIA ARGOLI	0,00	0,00	0,00	21.000,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
08.01-2.02.01.09.999 Beni immobili n.a.c.	2600 24 LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DELLA PIAZZA PRINCIPALE ED AREE LIMITROFE DEL BORGO STRADA 14	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali	2600 25 LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DELLA STRADA U.FOSCOLO A CONFINE CON IL RIO S.IONA IN LOC. B.GO BUSSI	95.000,00	0,00	0,00	95.000,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
04.02-2.05.99.99.999 Altre spese in conto capitale n.a.c.	2600 28 INTERVENTO DI DEMOLIZIONE DELL'EDIFICIO SCOLASTICO B. TOMMASO IN LOC. CROCIFISSO	0,00	0,00	0,00	120.471,40
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale					
10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali	2600 30 RIQUALIFICAZIONE URBANA AREE DEGRADATE	0,00	0,00	0,00	43.500,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali	2600 32 RIQUALIFICAZIONE PIAZZA IV NOVEMBRE RIFACIMENTO PAVIMENTAZIONE SOTTOSERVIZI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	0,00	0,00	3.700.000,00	0,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali	2600 38 RIPARAZIONE PAVIMENTAZIONI VIA COPPA D'ORO E VIA LA STANGA	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali	2600 40 LAVORI DI COMPLETAMENTO VIA S.PERTINI	0,00	0,00	0,00	220.799,39
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali	2600 41 LAVORI DI SISTEMAZIONE STRADALE E PUBBLICA ILLUMINAZIONE VIA MAZZARRE	0,00	450.000,00	0,00	0,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					

COMUNE DI CELANO (AQ)
Piano esecutivo di gestione 2023
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
10.05-2.02.01.09.999 Beni immobili n.a.c.	2600 51 INTERVENTO DI RIQUALIFICAZIONE SOCIALE E CULTURALE DI AREE URBANE DEGRADATE	0,00	0,00	0,00	116.806,14
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità	Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali	2600 52 MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità	Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
10.05-2.05.99.99.999 Altre spese in conto capitale n.a.c.	2600 53 PUBBLICA ILLUMINAZIONE VIA DELLA STANGA	0,00	0,00	0,00	90.000,00
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità	Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale
10.05-2.05.99.99.999 Altre spese in conto capitale n.a.c.	2600 54 LAVORI DI RIFACIMENTO MANTO STRADALE VIA DELLA STAZIONE	0,00	0,00	0,00	5.636,62
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità	Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale
09.05-2.05.99.99.999 Altre spese in conto capitale n.a.c.	2600 55 MANUTENZIONE STRAORDINARIA ALVEO DEL RIO PAGO	0,00	0,00	0,00	13.770,00
Missione 9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 5 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione		Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale
08.01-2.02.01.09.999 Beni immobili n.a.c.	2600 56 LAVORI REALIZZAZIONE PARCO GIOCHI COMUNALE E PARCHEGGI IN RIONE CROCIFFISSO	600.000,00	0,00	0,00	614.594,00
Missione 8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio		Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
10.05-2.05.99.99.999 Altre spese in conto capitale n.a.c.	2600 57 REALIZZAZIONE P.I. STRADALE	90.000,00	0,00	0,00	90.000,00
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità	Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale
08.01-2.02.01.09.999 Beni immobili n.a.c.	2600 60 RIQUALIFICAZIONE DEL QUARTIERE CAMPITELLI	0,00	0,00	3.300.000,00	0,00
Missione 8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio		Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali	2600 68 MESSA IN SICUREZZA INNESTI TIBURTINA VALERIA- VEDI CAP ENTRATA 3087 (CANONE IMP FOTOV EURO 360.000,00)	0,00	0,00	0,00	12.000,00
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità	Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
10.05-2.02.01.09.999 Beni immobili n.a.c.	2600 70 RIQUALIFICAZIONE URBANA E MIGLIORAMENTO DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA DEL RIONE CROCIFFISSO	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità	Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali	2600 76 LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE COSTE AIA	0,00	0,00	0,00	5.767,55
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità	Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali		Titolo 2 Spese in conto capitale	Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni

COMUNE DI CELANO (AQ)
Piano esecutivo di gestione 2023
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
12.09-2.05.99.99.999 Altre spese in conto capitale n.a.c.	2600 77 ACQUISTO OSSARI CIMITERO COMUNALE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	20.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 5 Altre spese in conto capitale					
10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali	2600 85 VIA S.CECILIA IV LOTTO	0,00	360.000,00	0,00	0,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
10.05-2.02.01.09.014 Opere per la sistemazione del suolo	2600 86 LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE	0,00	0,00	0,00	138.451,33
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali	2605 0 LAVORI DI MANUTENZIONE E PUBBLICA ILLUMINAZIONE VIA DELLA TORRE VECCHIA	0,00	0,00	0,00	5.705,19
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali	2606 1 RIFACIMENTO MARCIAPIEDI VIA FONTANELLE E VIA PICCOLOMINI	0,00	420.000,00	0,00	0,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
10.05-2.02.01.09.013 Altre vie di comunicazione	2606 2 MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI	485.000,00	0,00	0,00	485.000,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali	2606 3 PUBBLICA ILLUMINAZIONE VIA CHIUSA LE FOCI	0,00	0,00	0,00	161,85
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
10.05-2.02.01.09.013 Altre vie di comunicazione	2606 54 MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE	580.000,00	0,00	0,00	580.000,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali	2612 0 RIFACIMENTO PAVIMENTAZIONI VIA LIRI E VIA SANGRO E SISTEMAZIONE SCALINATE VIA DELLA PINETA	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
09.01-2.02.01.09.014 Opere per la sistemazione del suolo	2625 8 INTERVENTO DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO IDROGEOLOGICO IN LOCALITA' VIA AQUILA	0,00	0,00	0,00	781.352,61
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 1 Difesa del suolo Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
09.01-2.02.01.09.014 Opere per la sistemazione del suolo	2625 9 INTERVENTO DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO IDROGEOLOGICO IN LOCALITA' COSTE AIA	0,00	0,00	0,00	910.070,77

COMUNE DI CELANO (AQ)
Piano esecutivo di gestione 2023
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 1 Difesa del suolo	Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
09.01-2.02.01.09.014 Opere per la sistemazione del suolo	2625 10 INTERVENTO DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO IDROGEOLOGICO IN LOCALITA' VIA ORESTE RANELLETTI	0,00	0,00	0,00	781.352,61
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 1 Difesa del suolo	Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
09.01-2.02.01.09.014 Opere per la sistemazione del suolo	2625 12 INTERVENTO DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO IDROGEOLOGICO IN LOCALITA' VIA SARDELLINO	450.000,00	0,00	0,00	450.000,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 1 Difesa del suolo	Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
09.05-2.02.01.09.999 Beni immobili n.a.c.	2635 1 LAVORI DI REALIZZAZIONE VILLA COMUNALE IN LOCALITA' PANTANE	0,00	0,00	1.600.000,00	0,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 5 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali	2644 8 INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA E MANUTENZIONE STRADA 12 DEL FUCINO	360.000,00	0,00	0,00	360.000,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità	Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali	Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
09.04-2.02.01.09.010 Infrastrutture idrauliche	2645 7 REALIZZAZIONE FOGNATURA VIA DELLA TORRE E BORGO STRADA 14	0,00	0,00	0,00	2.778.732,19
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 4 Servizio idrico integrato	Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
09.03-2.02.01.09.999 Beni immobili n.a.c.	2660 15 REALIZZAZIONE NUOVI CENTRI DI RACCOLTA RIFIUTI URBANI IN MODO DIFFERENZIATO	150.000,00	0,00	0,00	211.250,81
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 3 Rifiuti	Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
09.03-2.02.01.04.002 Impianti	2660 16 S 2.02.01.04.02 PNRR M2C1.1.I1.1 CUP G24E22000240001 AMMODERNAMENTO E REALIZZAZIONE DI NUOVI IMPIANTI INNOVATIVI DI TRATTAMENTO RICICLAGGIO SMALTIMENTO	1.950.000,00	0,00	0,00	1.950.000,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 3 Rifiuti	Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
06.01-2.02.01.09.999 Beni immobili n.a.c.	2660 20 PISTA MOTOCROSS	0,00	1.925.000,00	0,00	0,00
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero	Programma 1 Sport e tempo libero	Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
12.09-2.02.01.09.015 Cimiteri	2680 3 COSTRUZIONE LOCULI E RISISTEMAZIONE AREA CIMITERIALE	280.000,00	426.000,00	90.000,00	323.092,54
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale	Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
12.09-2.02.01.09.015 Cimiteri	2680 4 AMPLIAMENTO PI CIMITERO SISTEMAZIONE OSSARI E RISTRUTTURAZIONE LOCULI CIMITERIALI A1-A2-A3-A4	0,00	0,00	0,00	22.772,24

COMUNE DI CELANO (AQ)
Piano esecutivo di gestione 2023
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa		
Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 9	Servizio necroscopico e cimiteriale	Titolo 2	Spese in conto capitale	Macroaggregato 2	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
99.01-7.01.01.99.999	6070 0 VERSAMENTO RITENUTA 20% SU INDENNITA' DI ESPROPRIO-ART.11- COMMI 5/6/7 LEGGE 30.12.91,N.413 Versamento di altre ritenute n.a.c.	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00		
Missione 99	Servizi per conto terzi	Programma 1	Servizi per conto terzi e Partite di giro	Titolo 7	Uscite per conto terzi e partite di giro	Macroaggregato 1	Uscite per partite di giro
TOTALE RESPONSABILE 3 NAZZARENO CAFERRA		17.797.631,71	8.409.782,86	13.364.864,77	31.239.685,99		
Responsabile 6 ING. LUIGI ARATARI							
01.06-1.10.99.99.999	1304 2 FATTURE GSE - COSTI DI GESTIONE Altre spese correnti n.a.c.	100.000,00	100.000,00	100.000,00	128.755,46		
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 6	Ufficio tecnico	Titolo 1	Spese correnti	Macroaggregato 10	Altre spese correnti
17.01-1.10.99.99.999	1306 0 CORRISPETTIVO CONVENZIONE REP. N. 74.180/2013 E SUCCESSIVI ADDENDUM Altre spese correnti n.a.c.	25.372.000,00	25.372.000,00	25.372.000,00	26.747.905,67		
Missione 17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	Programma 1	Fonti energetiche	Titolo 1	Spese correnti	Macroaggregato 10	Altre spese correnti
10.04-1.04.01.02.003	1482 2 COFINANZIAMENTO PROGETTO MOBILITA' SOSTENIBILE Trasferimenti correnti a Comuni	0,00	0,00	0,00	4.629,07		
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità	Programma 4	Altre modalità di trasporto	Titolo 1	Spese correnti	Macroaggregato 4	Trasferimenti correnti
08.01-1.03.01.02.999	1912 0 ACQUISTO BENI UFFICIO URBANISTICA Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	500,00	500,00	500,00	743,02		
Missione 8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Programma 1	Urbanistica e assetto del territorio	Titolo 1	Spese correnti	Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi
08.01-1.03.02.99.999	1919 0 (EX CAP 1911.5) - RIMBORSO MISSIONI E SPESE DI VIAGGIO PERSO NALE UFFICIO URBANISTICO Altri servizi diversi n.a.c.	300,00	300,00	300,00	300,00		
Missione 8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Programma 1	Urbanistica e assetto del territorio	Titolo 1	Spese correnti	Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi
08.01-1.03.02.99.999	1920 1 POLO CATASTALE DI AVEZZANO Altri servizi diversi n.a.c.	5.000,00	5.000,00	5.000,00	30.000,00		
Missione 8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Programma 1	Urbanistica e assetto del territorio	Titolo 1	Spese correnti	Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi
08.02-1.03.02.99.005	1927 0 SPESE COMMISSIONE ASSEGNAZIONE ALLOGGI Spese per commissioni e comitati dell'Ente	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00		
Missione 8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Programma 2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Titolo 1	Spese correnti	Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi
11.01-1.03.01.02.000	1960 0 (EX CAP 274) - SPESE PER LA PROTEZIONI CIVILE Altri beni di consumo	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00		
Missione 11	Soccorso civile	Programma 1	Sistema di protezione civile	Titolo 1	Spese correnti	Macroaggregato 3	Acquisto di beni e servizi
09.03-1.01.01.01.003	2061 2 (EX CAP 324) -COMPENSI AL PERSONALE PER LAVORO STRAORDINARIO Straordinario per il personale a tempo indeterminato	1.000,00	2.000,00	3.000,00	1.000,00		

COMUNE DI CELANO (AQ)
Piano esecutivo di gestione 2023
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 3 Rifiuti	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	
09.05-1.01.01.003 Straordinario per il personale a tempo indeterminato	2151 2 (EX CAP 354) -COMPENSO AL PERSONALE PER LAVORO STRAORDINARIO	282,00	282,00	282,00	282,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 5 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente	
12.01-1.03.02.07.001 Locazione di beni immobili	2189 0 FITTO LOCALI RIONE VASCLETTE	20.000,00	20.000,00	20.000,00	119.923,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
14.01-1.04.03.99.999 Trasferimenti correnti a altre imprese	2290 3 EMERGENZA COVID 19 - Piano di sostegno alle imprese - secondo avviso pubblico	0,00	0,00	0,00	32.909,15
Missione 14 Sviluppo economico e competitività	Programma 1 Industria, PMI e Artigianato	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti	
14.01-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	2355 0 (EX CAP 405.1) -PRESTAZIONE DI SERVIZI FUNZIONAMENTO UFFICIO COMMERCIO	500,00	500,00	500,00	500,00
Missione 14 Sviluppo economico e competitività	Programma 1 Industria, PMI e Artigianato	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
16.01-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	2376 0 INTERVENTI VARI IN AGRICOLTURA VEDI CAP 3083 ENTRATA	15.000,00	15.000,00	15.000,00	30.000,00
Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Programma 1 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi	
10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali	2600 7 Progetto di allargamento con realizzazione di nuova pavimentazione stradale, pubblica illuminazione e percorsi di mobilità sostenibile in via Santa Cecilia	0,00	0,00	0,00	1.352,34
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità	Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali	Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
08.01-2.02.01.09.999 Beni immobili n.a.c.	2600 18 RIQUALIFICAZIONE AREA URBANA LOCALITA' MADONNA DELLE GRAZIE - CONTRIBUTO RISTORO AMBIENTALE TERNA	0,00	0,00	0,00	528,00
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio	Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
10.05-2.02.01.09.012 Infrastrutture stradali	2600 69 MESSA IN SICUREZZA STRADE COMUNALI - RIPRISTINO PAVIMENTAZIONE STRADALE VIA DELLA TORRE VECCHIA E VIA B. CROCE	0,00	0,00	0,00	14.256,03
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità	Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali	Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
08.01-2.02.01.09.999 Beni immobili n.a.c.	2625 0 REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE DI URBANIZZAZIONE - VED CAP 4400 ENTRATA -CONCESSIONI EDILIZIE-	90.000,00	90.000,00	90.000,00	419.216,41
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio	Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
08.01-2.02.01.09.999 Beni immobili n.a.c.	2625 1 (EX CAP 717)-DEST.PROV.CONDONO EDIL.80% URB.NE PRIMARIA/SEC. -10% ISTR/RIE-10% DEM/NI-ART.2-C.3-D.L.310/95 CAP 4405 ENTRATA	90.000,00	90.000,00	90.000,00	104.012,92
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio	Titolo 2 Spese in conto capitale		Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	
08.02-2.02.01.09.001 Fabbricati ad uso abitativo	2635 0 REALIZZAZIONE DI N.5 NUOVI ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	0,00	0,00	0,00	22.838,40

COMUNE DI CELANO (AQ)
Piano esecutivo di gestione 2023
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa		
Missione 8	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa	Programma 2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Titolo 2	Spese in conto capitale	Macroaggregato 2	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
10.04-2.02.01.09.011	2635 2 RECINZIONE AVIOSUPERFICIE Infrastrutture portuali e aeroportuali	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00		
Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità	Programma 4	Altre modalità di trasporto	Titolo 2	Spese in conto capitale	Macroaggregato 2	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
08.02-2.02.01.09.001	2635 4 MUTUO OPERE STRADALI - CAP E 4312 Fabbricati ad uso abitativo	0,00	0,00	0,00	35.739,69		
Missione 8	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa	Programma 2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Titolo 2	Spese in conto capitale	Macroaggregato 2	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
08.02-2.02.01.09.001	2636 0 S.2.02.01.09.001 - PNRR - CUP G27H21039360002 Riqualficazione dell'edilizia residenziale pubblica. Decreto-legge 6 maggio 2021, n. 59 - art 1, comma 2, lettera c) punto 13	0,00	0,00	0,00	1.185.549,88		
Missione 8	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa	Programma 2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Titolo 2	Spese in conto capitale	Macroaggregato 2	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
08.02-2.02.01.09.001	2636 2 S.2.02.01.09.001 - PNRR - CUP G27H21039330001 Riqualficazione dell'edilizia residenziale pubblica. Decreto-legge 6 maggio 2021, n. 59 - art 1, comma 2, lettera c) punto 13	0,00	0,00	0,00	202.404,60		
Missione 8	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa	Programma 2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Titolo 2	Spese in conto capitale	Macroaggregato 2	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
08.01-2.02.01.09.999	2641 0 REALIZZAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE COLLOCAZIONE MODULI ABITATIVI. ORDINANZA PRESIDENTE CONSIGLIO DEI MINISTRI 3790/09.07.2009- VEDI CAP 4025 ENTRATA-	0,00	0,00	0,00	100.000,00		
Missione 8	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa	Programma 1	Urbanistica e assetto del territorio	Titolo 2	Spese in conto capitale	Macroaggregato 2	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
11.02-2.05.99.99.999	2645 0 SPESE EMERGENZA SISMICA - CAP 4026 E Altre spese in conto capitale n.a.c.	2.351.600,00	2.351.600,00	2.351.600,00	2.753.653,89		
Missione 11	Soccorso civile	Programma 2	Interventi a seguito di calamità naturali	Titolo 2	Spese in conto capitale	Macroaggregato 5	Altre spese in conto capitale
11.02-2.05.99.99.999	2645 1 PAGAMENTO SOMME PER CONTO DELL'UFFICIO SPECIALE PER LA RICOSTRUZIONE COMUNI DEL CRATERE Altre spese in conto capitale n.a.c.	100.000,00	105.000,00	110.000,00	100.000,00		
Missione 11	Soccorso civile	Programma 2	Interventi a seguito di calamità naturali	Titolo 2	Spese in conto capitale	Macroaggregato 5	Altre spese in conto capitale
04.01-2.02.01.09.003	2660 17 S 2.02.01.09.03 PNRR AQAA84501R CUP G22C22000140006 SCUOLA DELL'INFANZIA PICCOLOMINI Fabbricati ad uso scolastico	787.200,00	0,00	0,00	787.200,00		
Missione 4	Istruzione e diritto allo studio	Programma 1	Istruzione prescolastica	Titolo 2	Spese in conto capitale	Macroaggregato 2	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
TOTALE RESPONSABILE 6 ING. LUIGI ARATARI		28.979.382,00	28.158.182,00	28.164.182,00	32.869.699,53		

Responsabile 10 DOTT.SSA RAFFAELLA PASQUALONI

COMUNE DI CELANO (AQ)
Piano esecutivo di gestione 2023
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
01.01-1.03.01.02.009 Beni per attività di rappresentanza	1000 0 (EX CAP 1) - SPESE DI RAPPRESENTANZA, CERIMONIE, CONVEGNI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	3.028,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi istituzionali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.01-1.03.02.02.999 Altre spese per relazioni pubbliche, convegni e mostre, pubblicità n.a.c	1005 0 (EX CAP 2)-PRESTAZIONI SERVIZI PER SPESE DI RAPPRESENTANZA	3.000,00	1.000,00	1.000,00	3.837,40
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi istituzionali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.01-1.03.02.02.999 Altre spese per relazioni pubbliche, convegni e mostre, pubblicità n.a.c	1028 0 PRESTAZIONE DI SERVIZI ORGANI ISTITUZIONALI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.954,28
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi istituzionali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.07-1.03.01.02.010 Beni per consultazioni elettorali	1040 0 SPESE ELETTORALI	80.000,00	80.000,00	80.000,00	96.264,63
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.02-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	1060 0 ACQUISTO DI BENI SEGRETERIA GENERALE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.732,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
05.02-1.04.02.05.999 Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	1061 0 PREMIO CITTA DI CELANO - ORESTE RANELLETTI	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
01.02-1.03.01.02.001 Carta, cancelleria e stampati	1075 0 (EX CAP 41) - ACQUISTO BENI FUNZIONAMENTO UFFICIO SEGRETERIA	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.397,54
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.02-1.03.02.05.003 Accesso a banche dati e a pubblicazioni on line	1080 0 (EX CAP 48)-ASSOCIAZIONE ALLA RACCOLTA UFFICIALE DELLE LEGGI E DECRETI-GAZZETTA UFFICIALE E BOLLETTINI REGIONALI	500,00	500,00	500,00	1.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.02-1.03.01.01.001 Giornali e riviste	1085 0 (EX CAP 50) - ABBONAMENTO A RIVISTE TECNICO/AMMINISTRATIVE	500,00	500,00	500,00	1.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.01-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	1090 0 (EX CAP 54) - SPESE PER FESTE NAZIONALI/SOLENNITA' CIVILI E MANIFESTAZIONI DI PUBBLICO INTERESSE/GEMELLAGGI, ECC.	15.000,00	5.000,00	5.000,00	15.671,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi istituzionali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					

COMUNE DI CELANO (AQ)
Piano esecutivo di gestione 2023
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
01.01-1.03.02.02.005 Organizzazione e partecipazione a manifestazioni e convegni	1143 0 (EX CAP 55) - SPESE PER FESTE NAZIONALI, SOLENNITA' CIVILI E MANIFESTAZIONI DI PUBBLICO INTERESSE. GEMELLAGGI, ECC.	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.900,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi istituzionali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.02-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	1149 0 (EX CAP 1041,5) - RIMBORSO MISSIONI E SPESE DI VIAGGIO PERSONALE SERVIZI AMMINISTRATIVI	500,00	500,00	500,00	500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.02-1.04.01.01.011 Trasferimenti correnti a enti centrali a struttura associativa	1156 0 QUOTA ASSOCIATIVA A.N.C.I.	2.461,88	2.461,88	2.461,88	2.461,88
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
01.11-1.02.01.02.001 Imposta di registro e di bollo	1165 0 (EX CAP 52) - SPESE CONTRATTUALI E DI ASTA A CARICO COMUNE	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
01.03-1.01.01.01.003 Straordinario per il personale a tempo indeterminato	1171 2 (EX CAP 34) - COMPENSO PER LAVORO STRAORDINARIO	283,00	283,00	283,00	283,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.01-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	1295 6 ACQUISTO BENI PALAZZO COMUNALE	0,00	0,00	0,00	25.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi istituzionali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.07-1.01.01.01.003 Straordinario per il personale a tempo indeterminato	1321 2 (EX CAP 104) -COMPENSI AL PERSONALE PER LAVORO STRAORDINARIO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.07-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo	1330 0 (EX CAP 106) - ACQUISTO BENI FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI DEMOGRAFICI	1.500,00	1.500,00	1.500,00	2.514,79
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.07-1.03.02.01.007 Commissioni elettorali	1335 0 (EX CAP 62) - SPESE PER LA C.E.CI.	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.07-1.03.02.19.000 Servizi informatici e di telecomunicazioni	1350 0 (EX CAP 107) - PRESTAZIONE DI SERVIZI FUNZIONAMENTO SERVIZI DEMOGRAFICI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					

COMUNE DI CELANO (AQ)
Piano esecutivo di gestione 2023
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
05.02-1.04.04.01.000 Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	1480 0 (EX CAP 141.5) - CONTRIBUTI PER MANIFESTAZIONI RELIGIOSE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti			
04.02-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo	1630 0 (EX CAP 230)-SPESE PER I LIBRI DI TESTO ALUNNI SCUOLA ELEMEN TARI	20.000,00	20.000,00	20.000,00	27.732,66
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
04.02-1.04.02.05.000 Altri trasferimenti a famiglie	1644 0 TRASFERIMENTO PER ATTIVITA' EXTRADIDATTICHE	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti			
04.02-1.04.02.05.000 Altri trasferimenti a famiglie	1666 0 ACQUISTO LIBRI DI TESTO ALUNNI SCUOLA MEDIA - FIN.TO STATALE VED CAP 2040 E.-ART 27 L.23.12.98,N.448 -PATTO-	60.000,00	60.000,00	60.000,00	121.831,67
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti			
04.02-1.04.01.01.002 Trasferimenti correnti a Ministero dell'Istruzione - Istituzioni scolastiche	1667 0 TRASFERIMENTO PER ATTIVITA' DIDATTICHE	0,00	0,00	0,00	2.031,04
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti			
04.02-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo	1683 0 (EX CAP 210) - SPESE VARIE PER GLI UFFICI DELLA DIREZIONE DIDATTICA	500,00	500,00	500,00	597,40
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
04.06-1.03.02.15.006 Contratti di servizio per le mense scolastiche	1690 0 SPESE PER LA REFEZIONE SCOLASTICA L.R.78/1978 -SERVIZIO RILEVANTE EFFETTI I.V.A.-VED CAP 2060 E 3040 ENTR.	324.000,00	324.000,00	324.000,00	324.212,25
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 6 Servizi ausiliari all'istruzione Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
05.02-1.03.02.02.005 Organizzazione e partecipazione a manifestazioni e convegni	1720 0 SPESE PER SPETTACOLI E MANIFESTAZIONI CULTURALI E RICREATIVE	15.000,00	25.000,00	25.000,00	21.248,44
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi			
05.02-1.10.99.99.999 Altre spese correnti n.a.c.	1720 3 SERVIZI CULTURALI E RICREATIVI	102.500,00	100.000,00	100.000,00	178.597,70
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 10 Altre spese correnti			
05.01-1.10.99.99.999 Altre spese correnti n.a.c.	1724 0 ATTIVITA' IN AMBITO CULTURALI	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 1 Valorizzazione dei beni di interesse storico Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 10 Altre spese correnti			

COMUNE DI CELANO (AQ)
Piano esecutivo di gestione 2023
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
05.02-1.03.02.99.000 Altri servizi	1739 0 PRESTAZIONE DI SERVIZI CULTURALI	25.000,00	25.000,00	25.000,00	32.956,08
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
05.02-1.04.04.01.000 Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	1740 0 (EX CAP 259) - CORRISPETTIVO ALLA BIBLIOTECA "S.MARIA VALLE VERDE" PER GESTIONE BIBLIOTECA	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
01.11-1.03.02.99.003 Quote di associazioni	1741 0 QUOTE ASSOCIATIVE	500,00	500,00	500,00	1.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
05.02-1.04.04.01.000 Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	1745 0 (EX CAP 261) -L.R.22/1977- CONTRIBUTO REGIONALE BENI LIBRARI VED CAP 2095 ENTRATA-PATTO-	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
06.01-1.04.04.01.000 Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	1806 0 TRASFERIMENTI ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE	10.000,00	25.000,00	25.000,00	20.115,66
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma 1 Sport e tempo libero Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
07.01-1.04.05.04.000 Trasferimenti correnti al Resto del Mondo	1818 0 EVENTI PROMOZIONALI REALIZZATI IN ABRUZZO-L.R. 54/1997 FIN.TO REGIONE ABRUZZO CAP 2104 ENTRATA	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Missione 7 Turismo Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
07.01-1.04.04.01.000 Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	1820 0 TRASFERIMENTO PROMOZIONI TURISTICHE	35.000,00	12.000,00	12.000,00	47.046,02
Missione 7 Turismo Programma 1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
05.02-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	1823 0 SPESE PER ATTIVITA' IN AMBITO CULTURALE ED ARTISTICO	0,00	0,00	0,00	31.461,22
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
08.01-1.01.01.01.003 Straordinario per il personale a tempo indeterminato	1911 2 (EX CAP 344) -COMPENSI AL PERSONALE PER LAVORO STRAORDINARIO	567,00	567,00	567,00	567,00
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
12.06-1.04.02.02.999 Altri assegni e sussidi assistenziali	1950 0 (EX CAP 289) -EROGAZIONE CONTRIBUTI ALLE FAMIGLIE PER CANONI LOCAZIONE ALLOGGI - VED CAP 2065 ENTRATA -PATTO-	50.000,00	50.000,00	50.000,00	74.211,27
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 6 Interventi per il diritto alla casa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					

COMUNE DI CELANO (AQ)
Piano esecutivo di gestione 2023
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
12.05-1.04.02.02.999 Altri assegni e sussidi assistenziali	1955 0 (EX CAP 289.1) - CONTRIBUTI ALLE FAMIGLIE BISOGNOSE - SPESA A CARICO COMUNE-	5.000,00	10.000,00	10.000,00	5.200,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 5 Interventi per le famiglie Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
12.05-1.04.02.05.999 Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	1956 0 TRASFERIMENTI CORRENTI A FAMIGLIE	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 5 Interventi per le famiglie Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
13.07-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	2172 0 CONVENZIONE CASA DI CURA PRIVATA L'IMMACOLATA	0,00	0,00	0,00	9.003,64
Missione 13 Tutela della salute Programma 7 Ulteriori spese in materia sanitaria Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
12.01-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	2180 0 SPESA GIARDINO ESTIVO	20.000,00	20.000,00	20.000,00	23.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
12.05-1.03.02.15.008 Contratti di servizio di assistenza sociale residenziale e semiresidenziale	2185 0 (EX CAP 242) - CONTRIBUTI PER POSTI GRATUITI IN CONVITTI/SEMICONVITTI -VED CAP 2085 E/-SPESA PREVISIONALMENTE DESTINATA-	40.500,00	40.500,00	40.500,00	47.373,61
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 5 Interventi per le famiglie Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
12.01-1.03.02.15.010 Contratti di servizio di asilo nido	2186 0 GESTIONE SERVIZI EDUCATIVI PER L'INFANZIA VED CAP 3112 ENTRATA	63.700,00	55.000,00	55.000,00	103.047,86
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
12.01-1.04.01.02.002 Trasferimenti correnti a Province	2195 0 (EX CAP 336) - CONTRIBUTI ALLA PROVINCIA SPESA ASSISTENZA INFANTI ILLEGITTIMI	1.310,00	1.310,00	1.310,00	1.310,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
12.07-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	2205 0 (EX CAP 373) - ACQUISTO BENI UFFICIO SERVIZI SOCIALI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 7 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
12.03-1.03.02.19.004 Servizi di rete per trasmissione dati e VoIP e relativa manutenzione	2215 0 LINEA APERTA SOCCORSO ANZIANI	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.748,80
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 3 Interventi per gli anziani Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
12.02-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	2222 0 INTERVENTI PER DISABILITA' - SERVIZI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	11.992,90
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 2 Interventi per la disabilità Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					

COMUNE DI CELANO (AQ)
Piano esecutivo di gestione 2023
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
12.02-1.03.01.02.999 Altri beni e materiali di consumo n.a.c.	2225 0 ACQUISTO BENI INTERVENTI PER DISABILITA'	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 2 Interventi per la disabilità Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
12.01-1.04.04.01.001 Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	2236 0 CONTRIBUTI AD ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE	20.000,00	25.000,00	25.000,00	45.462,22
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
12.02-1.04.04.01.001 Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	2236 1 TRASFERIMENTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE	30.500,00	30.500,00	30.500,00	53.195,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 2 Interventi per la disabilità Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
05.02-1.04.04.01.001 Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	2236 2 TRASFERIMENTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE IN AMBITO CULTURALE	0,00	0,00	0,00	3.136,43
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
05.02-1.04.04.01.001 Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	2236 3 CONTRIBUTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE	22.000,00	15.000,00	15.000,00	22.000,00
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
05.02-1.03.02.02.999 Altre spese per relazioni pubbliche, convegni e mostre, pubblicità n.a.c.	2236 8 REALIZZAZIONE DOCUFILM SUL BEATO TOMMASO DA CELANO	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
12.07-1.04.02.05.999 Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	2238 0 TRASFERIMENTI ALLE FAMIGLIE - TRASFERIMENTO REG/LE	50.000,00	50.000,00	50.000,00	53.823,85
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 7 Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
12.03-1.04.04.01.001 Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	2265 0 (EX CAP 366) - CONTRIBUTO CENTRO DIURNO ANZIANI - DEL G.C. 783/23.10.1997	4.700,00	4.700,00	4.700,00	14.238,39
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 3 Interventi per gli anziani Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
12.03-1.03.02.15.999 Altre spese per contratti di servizio pubblico	2270 1 SPESE PER INIZIATIVE VARIE IN FAVORE DEGLI ANZIANI	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 3 Interventi per gli anziani Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					

COMUNE DI CELANO (AQ)
Piano esecutivo di gestione 2023
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
12.03-1.04.02.02.999 Altri assegni e sussidi assistenziali	2275 0 (EX CAP 368) - ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI VED CAP 2085 ENTRATA	20.000,00	20.000,00	20.000,00	66.272,24
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 3 Interventi per gli anziani Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
12.03-1.04.02.02.999 Altri assegni e sussidi assistenziali	2280 0 (EX CAP 368.15) - QUOTA A CARICO COMUNE PER RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE-VED CAP 2085 ENTRATA	60.000,00	60.000,00	60.000,00	122.725,32
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 3 Interventi per gli anziani Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
12.03-1.04.02.02.999 Altri assegni e sussidi assistenziali	2280 1 QUOTA A CARICO COMUNE RESIDENZA ASSISTENZIALE E CASE RIPOSO ANZIANI	40.000,00	35.000,00	35.000,00	49.127,99
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 3 Interventi per gli anziani Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
12.05-1.04.02.02.999 Altri assegni e sussidi assistenziali	2289 0 TRASFERIMENTI ALLE FAMIGLIE IN CONDIZIONI ECONOMICHE DISAGIATE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 5 Interventi per le famiglie Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
12.04-1.04.02.02.999 Altri assegni e sussidi assistenziali	2290 0 (EX CAP 370) - ASSISTENZA EX E.C.A. - VED CAP 2085 E.	35.000,00	25.000,00	25.000,00	106.695,44
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
12.04-1.10.99.99.999 Altre spese correnti n.a.c.	2290 1 MISURE URGENTI DI SOLIDARIETA' ALIMENTARI	0,00	0,00	0,00	55.347,44
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
12.01-1.04.02.05.999 Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	2293 0 (EX CAP 2210) - SERVIZI ED ASSISTENZA ECONOMICA ALL'INFANZIA - FIN.TO PER 1/2 DALLA PROVINCIA-VED CAP 2110 ENTRATA	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
15.03-1.04.02.05.999 Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	2294 0 PRESTAZIONI SOCIALI	15.000,00	30.000,00	30.000,00	108.187,77
Missione 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale Programma 3 Sostegno all'occupazione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
12.01-1.04.01.02.003 Trasferimenti correnti a Comuni	2296 0 TRASFERIMENTO PER ADOZIONE MINORI - DEL.G.C. N.115/5.11.2001	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
12.02-1.04.02.02.999 Altri assegni e sussidi assistenziali	2297 0 CONTRIBUTO FAMIGLIE SPESA TRASPORTO DISABILI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	22.468,01
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 2 Interventi per la disabilità Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					

COMUNE DI CELANO (AQ)
Piano esecutivo di gestione 2023
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
12.07-1.04.01.02.999 Trasferimenti correnti a altre Amministrazioni Locali n.a.c.	2298 0 TRASFERIMENTO DI QUOTE PER ATTUAZIONE SERVIZI PIANO DISTRETTUALE D'AMBITO SOCIALE	50.000,00	50.000,00	50.000,00	234.235,91
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 7 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
12.07-1.04.02.05.999 Altri trasferimenti a famiglie n.a.c.	2299 0 INTERVENTI ASSISTENZIALI UTILIZZO FONDO 5 X MILLE CAP E 2045	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 7 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
12.01-1.04.04.01.001 Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private	2300 0 (EX CAP 375) - CONTRIBUTO ASSOCIAZIONI VOLONTARIATO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	2.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
12.09-1.10.99.99.999 Altre spese correnti n.a.c.	2315 0 (EX CAP 287) - CASSE FUNEBRI PER I POVERI	1.000,00	2.000,00	2.000,00	1.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
TOTALE RESPONSABILE 10 DOTT.SSA RAFFAELLA PASQUALONI		1.627.021,88	1.324.821,88	1.324.821,88	2.582.745,75

Responsabile 11 DOTT. LUCA MONTANARI

03.01-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	1515 1 PRESTAZIONE DI SERVIZI UFFICIO PL	0,00	0,00	0,00	39.176,50
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
03.01-1.01.01.01.003 Straordinario per il personale a tempo indeterminato	1541 2 (EX CAP 174) - COMPENSI LAVORO STRAORDINARIO POLIZIA MUNICI PALE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
03.01-1.03.01.02.000 Altri beni di consumo	1545 0 (EX CAP 178) - ACQUISTO BENI FUNZIONAMENTO UFFICI POLIZIA MUNICIPALE	7.000,00	20.000,00	20.000,00	15.060,04
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
03.01-1.03.01.02.002 Carburanti, combustibili e lubrificanti	1550 0 (EX CAP 180) - ACQUISTO BENI ESERCIZIO AUTOMEZZI POLIZIA MUNICIPALE - VEDI CAP 3065 ENTRATA	12.000,00	12.000,00	12.000,00	16.188,81
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
03.01-1.10.99.99.999 Altre spese correnti n.a.c.	1551 0 PRESTAZIONI SERVIZI AUTOMEZZI POLIZIA LOCALE	4.000,00	4.000,00	4.000,00	6.031,33
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					

COMUNE DI CELANO (AQ)
Piano esecutivo di gestione 2023
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
03.01-1.03.01.04.999 Altro materiale per usi militari, ordine pubblico, sicurezza n.a.c.	1552 0 ACQUISTO BENI POLIZIA MUNICIPALE	3.000,00	5.000,00	7.000,00	6.755,76
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
03.01-1.03.01.02.004 Vestiaro	1555 0 (EX CAP 182) - CORREDO, CASERMAGGIO, ECC. PER I VIGILI URBANI	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
03.01-1.03.02.04.000 Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente	1565 0 (EX CAP 172) - SPESE PARTECIPAZIONE CONVEGNI PERSONALE POLIZIA MUNICIPALE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.525,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
03.01-1.03.02.09.000 Manutenzione ordinaria e riparazioni	1570 0 PRESTAZIONE DI SERVIZI FUNZIONAMENTO UFFICI POLIZIA MUNICIPALE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	4.181,78
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
03.01-1.03.02.99.005 Spese per commissioni e comitati dell'Ente	1570 1 SPESE PER COMMISSIONI DI VIGILANZA	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
03.01-1.03.02.09.008 Manutenzione ordinaria e riparazioni di beni immobili	1572 0 INTERVENTI DI SOSTITUZIONE, AMMODERNAMENTO, POTENZIAMENTO E MESSA A NORMA DELLA SEGNALETICA DELLE STRADE DI PROPRIETA' DEL COMUNE	6.128,86	0,00	0,00	12.502,48
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
03.01-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	1573 0 SPESE DI POTENZIAMENTO SERVIZI DI CONTROLLO FINALIZZATI ALLA SICUREZZA URBANA E STRADALE	2.357,70	0,00	0,00	6.104,94
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
03.01-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	1574 0 SPESE PER POTENZIAMENTO ATTIVITA' DI CONTROLLO E ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE	6.128,86	0,00	0,00	6.128,86
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
03.01-1.03.02.19.000 Servizi informatici e di telecomunicazioni	1580 0 (EX CAP 184) - SPESE INFORMATICA UFFICI POLIZIA MUNICIPALE: PRESTAZIONE DI SERVIZI	8.000,00	8.000,00	8.000,00	10.917,40
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
03.01-1.03.02.05.000 Utenze e canoni	1580 1 SPESE UFFICI POLIZIA MUNICIPALE - UTENZE	2.000,00	8.000,00	8.000,00	3.828,43
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					

COMUNE DI CELANO (AQ)
Piano esecutivo di gestione 2023
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
03.01-1.01.02.01.002 Contributi previdenza complementare	1588 0 ONERI PIANO PREVIDENZIALE INTEGRATIVO PERSONALE POLIZIA MUNICIPALE - ART.208 C.D.S. -	9.900,00	9.000,00	9.000,00	18.900,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.05-2.02.01.04.002 Impianti	2535 3 IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA	159.000,00	0,00	0,00	159.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali Titolo 2 Spese in conto capitale Macroaggregato 2 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni					
TOTALE RESPONSABILE 11 DOTT. LUCA MONTANARI		253.515,42	100.000,00	102.000,00	337.301,33

Responsabile 12 DOTT.SSA CARMEN FUSARELLI

01.02-1.01.01.01.006 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	990 0 RETRIBUZIONE PERSONALE STAFF	63.839,64	64.491,99	64.491,99	63.839,64
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.02-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	990 1 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE UFFICIO STAFF	19.712,28	19.916,92	19.916,92	19.712,28
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.01-1.03.02.01.001 Organi istituzionali dell'amministrazione - Indennità	1010 0 INDENNITA' DI CARICA AMMINISTRATORI COMUNALI	104.315,53	104.316,20	104.317,20	104.315,53
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi istituzionali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.01-1.03.02.01.008 Compensi agli organi istituzionali di revisione, di controllo ed altri incarichi istituzionali dell'amministrazione	1025 0 (EX CAP 7) - INDENNITA' DI PRESENZA AMMINISTRATORI COMUNALI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi istituzionali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.01-1.03.02.01.002 Organi istituzionali dell'amministrazione - Rimborsi	1030 0 EX CAP 9 - RIMBORSO SPESE ORGANI ISTITUZIONALI	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi istituzionali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.01-1.03.02.01.008 Compensi agli organi istituzionali di revisione, di controllo ed altri incarichi istituzionali dell'amministrazione	1034 0 (EX CAP 29) - SPESE NUCLEO VALUTAZIONE	6.000,00	6.000,00	6.000,00	11.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi istituzionali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					

COMUNE DI CELANO (AQ)
Piano esecutivo di gestione 2023
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
01.01-1.03.02.01.008 Compensi agli organi istituzionali di revisione, di controllo ed altri incarichi istituzionali dell'amministrazione	1035 0 (EX CAP 14) - COMPENSO AI REVISORI DEI CONTI	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi istituzionali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.01-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	1037 0 (EX CAP 5.1) - I.R.A.P. SU INDENNITA' DI CARICA E GETTONI DI PRESENZA AMMINISTRATORI COMUNALI	6.610,00	6.610,00	6.610,00	6.610,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 1 Organi istituzionali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
01.02-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	1038 0 I.R.A.P. PERSONALE UFFICIO STAFF	5.526,71	5.583,23	5.583,23	5.526,71
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
01.02-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	1041 0 (EX CAP 20) - RETRIBUZIONE AL PERSONALE AMMINISTRATIVO DI RUOLO	315.067,91	318.026,39	318.215,12	329.912,15
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.02-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	1041 1 (EX CAP 23) - CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI	84.095,64	84.112,23	84.323,12	84.095,64
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.02-1.01.01.01.003 Straordinario per il personale a tempo indeterminato	1041 2 (EX CAP 24) - COMPENSI AL PERSONALE PER LAVORO STRAORDINARIO	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.02-1.01.01.02.002 Buoni pasto	1041 3 RETRIBUZIONI BP	60.000,00	60.000,00	60.000,00	90.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.10-1.03.02.99.999 Altri servizi diversi n.a.c.	1125 0 (EX CAP 42)-SPESE PER LA PARTECIPAZIONE A CONVEGNI DI STUDIO	8.000,00	1.500,00	1.500,00	9.562,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.02-1.03.02.04.999 Acquisto di servizi per altre spese per formazione e addestramento n.a.c.	1130 0 (EX CAP 42.1) - SPESE AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE SEGRETARIO GENERALE	500,00	500,00	500,00	788,20
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.03-1.03.02.17.002 Oneri per servizio di tesoreria	1145 0 SPESE PER SERVIZIO TESORERIA	18.000,00	18.000,00	18.000,00	20.470,34
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					

COMUNE DI CELANO (AQ)
Piano esecutivo di gestione 2023
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
01.11-1.03.02.11.006 Patrocinio legale	1150 0 (EX CAP 76) - SPESE PER LITI, ARBITRAGGI E CONSULENZE A TUTELA DELLE RAGIONI DEL COMUNE	90.000,00	100.000,00	100.000,00	372.471,93
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.11-1.10.05.04.001 Oneri da contenzioso	1151 0 INDENNIZZI ED ALTRI ONERI DA CONTENZIOSO	10.000,00	15.000,00	15.000,00	38.094,15
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
01.02-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	1167 0 (EX CAP 23.1) - I.R.A.P.	26.178,24	26.412,41	26.412,45	26.178,24
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 2 Segreteria generale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
01.03-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	1171 0 (EX CAP 30) - RETRIBUZIONE PERSONALE SETTORE FINANZIARIO	220.770,22	221.110,01	222.221,36	220.770,22
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.03-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	1171 1 (EX CAP 33) - CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI	43.631,20	43.960,07	43.960,07	43.631,20
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.03-1.03.01.02.001 Carta, cancelleria e stampati	1175 0 (EX CAP 44) - ACQUISTO BENI FUNZIONAMENTO UFFICI FINANZIARI	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.11-1.10.99.99.999 Altre spese correnti n.a.c.	1194 0 SPESE PER PRESTAZIONE SERVIZI	196.580,62	179.582,61	162.913,84	272.073,18
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
01.11-1.10.99.99.999 Altre spese correnti n.a.c.	1194 1 SPESE CORRENTI SERVIZI GENERALI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
01.03-1.03.02.09.005 Manutenzione ordinaria e riparazioni di attrezzature	1195 0 PRESTAZIONE DI SERVIZI FUNZIONAMENTO UFFICI FINANZIARI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.03-1.07.06.04.001 Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria degli istituti tesoreria/cassieri	1196 0 INTERESSI PASSIVI SU ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00

COMUNE DI CELANO (AQ)
Piano esecutivo di gestione 2023
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
	Titolo 1 Spese correnti				
					Macroaggregato 7 Interessi passivi
01.03-1.02.01.01.001	1197 0 (EX CAP 33.1) - I.R.A.P. Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	11.627,98	12.399,04	12.599,04	11.627,98
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
	Titolo 1 Spese correnti				
					Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente
01.04-1.01.01.01.002	1201 0 (EX CAP 130) - RETRIBUZIONE PERSONALE SETTORE TRIBUTI Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	75.137,13	75.962,28	75.962,28	75.137,13
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				
	Titolo 1 Spese correnti				
					Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente
01.04-1.01.02.01.001	1201 1 (EX CAP 133) - CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI Contributi obbligatori per il personale	22.221,26	22.466,82	22.466,82	22.221,26
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				
	Titolo 1 Spese correnti				
					Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente
01.04-1.01.01.01.003	1201 2 (EX CAP 134) - COMPENSO PER LAVORO STRAORDINARIO Straordinario per il personale a tempo indeterminato	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				
	Titolo 1 Spese correnti				
					Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente
01.04-1.03.02.04.999	1209 0 (EX CAP 1201.5) - RIMBORSO MISSIONI E SPESE DI VIAGGIO PERSONALE SERVIZIO TRIBUTI Acquisto di servizi per altre spese per formazione e addestramento n.a.c.	500,00	500,00	500,00	500,00
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				
	Titolo 1 Spese correnti				
					Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
01.04-1.03.02.99.000	1215 0 PRESTAZIONE DI SERVIZI TRIBUTI COMUNALI Altri servizi	20.000,00	25.000,00	25.000,00	25.599,67
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				
	Titolo 1 Spese correnti				
					Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
01.04-1.03.02.04.000	1220 0 (EX CAP 132) - SPESE PARTECIPAZIONE CONVEGNI PERSONALE SETTORE TRIBUTI Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente	500,00	500,00	500,00	570,00
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				
	Titolo 1 Spese correnti				
					Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
01.04-1.03.02.03.999	1221 0 COMPENSI E RIMBORSI AL CONCESSIONARIO PER RISCOSSIONI TRIBUTI Altri aggi di riscossione n.a.c.	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				
	Titolo 1 Spese correnti				
					Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
01.04-1.03.02.16.000	1225 0 (EX CAP 135.1) - PRESTAZIONI DI SERVIZI FUNZIONAMENTO UFFICI SETTORE TRIBUTI Servizi amministrativi	500,00	500,00	500,00	500,00
Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				
	Titolo 1 Spese correnti				
					Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi
01.04-1.03.02.16.000	1230 0 SPESE ACCERTAMENTO TRIBUTI COMUNALI Servizi amministrativi	50.000,00	50.000,00	50.000,00	82.080,00

COMUNE DI CELANO (AQ)
Piano esecutivo di gestione 2023
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 3 Acquisto di beni e servizi					
01.04-1.04.01.02.002 Trasferimenti correnti a Province	1240 0 TRASFERIMENTO ALLA PROVINCIA QUOTA 5% TRIBUTO T.A.R.S.U. VED CAP 1055 ENTRATA	70.000,00	70.000,00	70.000,00	192.744,30
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
03.01-1.04.01.02.003 Trasferimenti correnti a Comuni	1241 0 TRASFERIMENTO AD ALTRI ENTI PUBBLICI	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
01.04-1.04.01.01.011 Trasferimenti correnti a enti centrali a struttura associativa	1245 0 TRASFERIMENTO CONSORZIO A.N.C.I. -C.N.C. QUOTA 0,6 X 1000 GETTITO I.C.I. -ART.10 D.Lgs. 504/1992 VED CAP 1010 ENTRATA	600,00	600,00	600,00	7.200,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 4 Trasferimenti correnti					
01.04-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	1247 0 (EX CAP 133.1) - I.R.A.P.	6.512,71	6.584,28	6.584,28	6.512,71
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
01.11-1.10.03.01.001 Versamenti IVA a debito per le gestioni commerciali	1250 0 (EX CAP 464) - VERSAMENTO I.V.A. - VED CAP 3190 ENTRATA	1.066.000,00	1.070.000,00	1.070.000,00	1.089.761,34
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
01.04-1.09.02.01.001 Rimborsi di imposte e tasse di natura corrente	1255 0 (EX CAP 448) - SGRAVI E RIMBORSI DI QUOTE INDEBITE ED INESI GIBILI DI IMPOSTE, TASSE ED ENTRATE VARIE COMUNALI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.600,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 9 Rimborsi e poste correttive delle entrate					
01.11-1.10.04.99.000 Altri premi di assicurazione n.a.c.	1270 0 PREMIO DI ASSICURAZIONE CONTRO GLI INCENDI,FURTI E RESPONSABILITA' CIVILE	110.000,00	110.000,00	110.000,00	110.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
01.11-1.10.05.01.000 Spese dovute a sanzioni	1275 0 SPESE DOVUTE A SANZIONI	2.000,00	2.000,00	2.000,00	7.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
01.11-1.10.05.03.001 Spese per indennizzi	1276 0 RISARCIMENTO SINISTRI	10.000,00	10.000,00	10.000,00	18.176,90
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
01.06-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	1291 0 (EX CAP 80) -RETRIBUZIONE PERSONALE DI RUOLO DELL'UFFICIO TECNICO COMUNALE	495.542,32	496.112,21	497.225,54	500.412,12
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					

COMUNE DI CELANO (AQ)
Piano esecutivo di gestione 2023
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
01.06-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	1291 1 (EX CAP 83) - CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI	129.638,98	130.910,81	131.001,20	129.638,98
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.06-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	1317 0 (EX CAP 83.1) - I.R.A.P.	31.516,29	30.776,69	30.854,21	31.516,29
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 6 Ufficio tecnico Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
01.07-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	1321 0 (EX CAP 100) - RETRIBUZIONI AL PERSONALE DI RUOLO SERVIZI DEMOGRAFICI	84.506,77	85.430,94	85.430,94	84.506,77
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.07-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	1321 1 (EX CAP 103) - CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI	22.888,47	23.139,47	23.139,47	22.888,47
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.07-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	1357 0 (EX CAP 103.1) - I.R.A.P.	7.183,10	7.261,64	7.261,64	7.183,10
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
03.01-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	1395 0 (EX CAP 449)-FONDO REMUNERAZIONE PARTICOLARI CONDIZIONI:IND TURNO//ECC.(IND.RISCHIO GIA' COMPRESA NELLA RETR/NE	24.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
03.01-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	1395 1 CONTRIBUTI SU INDENNITA' DI TURNO	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.07-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	1405 0 (EX CAP 451) - REPERIBILITA'	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
01.07-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	1405 1 CONTRIBUTI SU REPERIBILITA'	1.190,00	1.190,00	1.190,00	1.190,00

COMUNE DI CELANO (AQ)
Piano esecutivo di gestione 2023
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
01.10-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	1410 1 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI	2.250,00	2.250,00	2.250,00	2.250,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 Risorse umane Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
01.03-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	1412 0 INDENNITA' MANEGGIO VALORI:FIN.TI RISORSE DECENTRATE ART.31 C.C.N.L. 22.1.2004	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
01.03-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	1412 1 CONTRIBUTI SU INDENNITA' MANEGGIO VALORI	238,00	238,00	238,00	238,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
01.11-1.01.01.01.004 Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	1425 0 (EX CAP 480) -RETRIBUZIONE DI RISULTATO RESPONSABILI SERVIZI	46.300,00	46.300,00	46.300,00	46.300,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente			
01.11-1.07.05.04.004 Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione Tesoro su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	1495 0 (EX CAP 142) - INTERESSI PASSIVI ED ALTRI ONERI PER MUTUI	2.514,24	2.428,44	2.339,76	2.514,24
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 7 Interessi passivi			
01.11-1.07.05.04.004 Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione Tesoro su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	1497 0 INTERESSI PASSIVI ANTICIPAZIONE LIQUIDITA' ART.32 D.L. 24 APRILE 2014, N.66 e DECRETO M.E.F. 15 LUGLIO 2014	3.426,05	3.290,45	3.153,10	3.426,05
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti		Macroaggregato 7 Interessi passivi			
01.11-1.07.05.04.004 Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione Tesoro su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	1500 0 (EX CAP 142.1) - INTERESSI PASSIVI ED ALTRI ONERI PER MUTUI VEDI CAP 3082.1 ENTRATA	203.196,92	190.662,54	177.627,74	203.196,92

COMUNE DI CELANO (AQ)
Piano esecutivo di gestione 2023
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
termine					
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 11 Altri servizi generali				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 7 Interessi passivi				
03.01-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	1510 0 I.R.A.P. SU INDENNITA' ACCESSORIE	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza	Programma 1 Polizia locale e amministrativa				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente				
01.11-1.10.99.99.000 Altre spese correnti n.a.c.	1510 0 LIQUIDAZIONE SOCIETA' TOTALMENTE PARTECIPATA DAL COMUNE DI CELANO	0,00	0,00	0,00	16.213,54
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 11 Altri servizi generali				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 10 Altre spese correnti				
20.02-1.10.01.03.001 Fondo crediti di dubbia e difficile esazione di parte corrente	1520 0 FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' (FCDE)	1.252.311,61	923.820,79	892.659,26	0,00
Missione 20 Fondi e accantonamenti	Programma 2 Fondo crediti di dubbia esigibilità				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 10 Altre spese correnti				
20.03-1.10.99.99.999 Altre spese correnti n.a.c.	1521 0 FONDO ACCANTONAMENTO CONTENZIOSO LEGALE	180.000,00	200.000,00	200.000,00	0,00
Missione 20 Fondi e accantonamenti	Programma 3 Altri fondi				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 10 Altre spese correnti				
20.03-1.10.99.99.999 Altre spese correnti n.a.c.	1521 2 ACCANTONAMENTO PER BUONUSCITA SINDACO	3.000,00	3.000,00	3.000,00	0,00
Missione 20 Fondi e accantonamenti	Programma 3 Altri fondi				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 10 Altre spese correnti				
20.03-1.10.01.99.999 Altri fondi n.a.c.	1521 4 FONDO GARANZIA DEBITI COMMERCIALI - FGDC	200.000,00	0,00	0,00	0,00
Missione 20 Fondi e accantonamenti	Programma 3 Altri fondi				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 10 Altre spese correnti				
20.01-1.10.01.01.001 Fondi di riserva	1525 0 (EX CAP 437) - FONDO DI RISERVA -	60.300,00	50.000,00	50.000,00	0,00
Missione 20 Fondi e accantonamenti	Programma 1 Fondo di riserva				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 10 Altre spese correnti				
20.01-1.10.01.01.001 Fondi di riserva	1526 0 fondo riserva di cassa	0,00	0,00	0,00	100.000,00
Missione 20 Fondi e accantonamenti	Programma 1 Fondo di riserva				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 10 Altre spese correnti				
03.01-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	1541 0 (EX CAP 170) - RETRIBUZIONE AL PERSONALE DI RUOLO POLIZIA MUNICIPALE	320.026,25	321.014,87	321.580,14	320.026,25
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza	Programma 1 Polizia locale e amministrativa				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				
03.01-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	1541 1 (EX CAP 173) - CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI	97.120,80	97.540,12	97.620,78	97.120,80
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza	Programma 1 Polizia locale e amministrativa				
	Titolo 1 Spese correnti				
	Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente				

COMUNE DI CELANO (AQ)
Piano esecutivo di gestione 2023
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
03.01-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	1587 0 (EX CAP 173.1) - I.R.A.P.	31.438,25	31.719,68	31.720,54	31.438,25
Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 Polizia locale e amministrativa Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
04.02-1.07.05.04.004 Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione Tesoro su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	1645 0 (EX CAP 268.2) - INTERESSI PASSIVI AMMORTAMENTO MUTUI SCUOLE ELEMENTARI	79.580,54	77.045,27	74.408,76	79.580,54
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 2 Altri ordini di istruzione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 7 Interessi passivi					
06.01-1.07.05.04.004 Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione Tesoro su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	1668 0 INTERESSI PASSIVI MUTUO PER IMPIANTI SPORTIVI	1.761,76	1.701,91	1.640,39	1.761,76
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma 1 Sport e tempo libero Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 7 Interessi passivi					
10.02-1.07.05.04.004 Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione Tesoro su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	1669 0 INTERESSI PASSIVI MUTUO OPERE STRADALI	9.865,91	9.530,77	9.186,21	9.865,91
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 2 Trasporto pubblico locale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 7 Interessi passivi					
10.02-1.07.05.04.004 Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione Tesoro su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	1670 0 INTERESSI PASSIVI MUTUO MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE	2.349,69	2.263,32	2.174,66	2.349,69
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 2 Trasporto pubblico locale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 7 Interessi passivi					
10.02-1.07.05.04.004 Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione Tesoro su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	1671 0 INTERESSI MUTUO POSIZIONE CDP 6037265/00	13.232,18	12.738,88	12.233,15	13.232,18
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 2 Trasporto pubblico locale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 7 Interessi passivi					
10.02-1.07.05.04.004 Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione Tesoro su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	1672 0 INTERESSI MUTUO	2.594,03	2.477,35	2.359,21	2.594,03
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 2 Trasporto pubblico locale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 7 Interessi passivi					

COMUNE DI CELANO (AQ)
Piano esecutivo di gestione 2023
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
04.02-1.07.05.04.004 Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione Tesoro su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	1673 0 INTERESSI PASSIVI MUTUO SCUOLA ELEMENTARE MADONNA DELLE GRAZIE POS 4543335	1.068,82	1.033,56	996,99	1.068,82
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio		Programma 2 Altri ordini di istruzione		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 7 Interessi passivi
04.02-1.07.05.04.004 Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione Tesoro su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	1674 0 INTERESSI PASSIVI MUTUO SCUOLA ELEMENTARE EX STADIO BONALDI	75.254,10	72.748,53	70.168,01	75.254,10
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio		Programma 2 Altri ordini di istruzione		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 7 Interessi passivi
04.02-1.07.05.04.004 Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione Tesoro su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	1677 0 QUOTA INTERESSI MUTUO SCUOLA MEDIA	109.558,52	106.528,14	103.405,49	109.558,52
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio		Programma 2 Altri ordini di istruzione		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 7 Interessi passivi
10.02-1.07.05.04.004 Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione Tesoro su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	1678 0 INTERESSI MUTUO	2.940,52	2.816,20	2.689,15	2.940,52
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità		Programma 2 Trasporto pubblico locale		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 7 Interessi passivi
04.06-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	1681 0 RETRIBUZIONE AUTISTA SCUOLABUS	24.446,23	24.710,00	24.710,00	24.446,23
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio		Programma 6 Servizi ausiliari all'istruzione		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente
04.06-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	1681 1 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI	6.819,60	6.893,57	6.893,57	6.819,60
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio		Programma 6 Servizi ausiliari all'istruzione		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente
04.06-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	1717 0 I.R.A.P.	2.077,91	2.100,35	2.100,35	2.077,91
Missione 4 Istruzione e diritto allo studio		Programma 6 Servizi ausiliari all'istruzione		Titolo 1 Spese correnti	Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente

COMUNE DI CELANO (AQ)
Piano esecutivo di gestione 2023
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
06.01-1.07.05.04.004 Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione Tesoro su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	1780 0 (EX CAP 268.4) - INTERESSI PASSIVI AMMORTAMENTO MUTUI PER ESPROPRI	42.743,36	41.391,80	39.985,33	42.743,36
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma 1 Sport e tempo libero Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 7 Interessi passivi					
06.01-1.07.05.05.999 Interessi passivi su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine ad altri soggetti	1780 1 INTERESSI PASSIVI AMMORTAMENTO MUTUI ISTITUTO CREDITO SPOR TIVO	13.725,51	13.491,03	13.252,20	13.725,51
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma 1 Sport e tempo libero Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 7 Interessi passivi					
10.05-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	1821 2 (EX CAP 384) - COMPENSO A PERSONALE PER LAVORO STRAORDINARIO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
10.02-1.07.05.04.004 Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione Tesoro su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	1865 0 (EX CAP 398-2) - INTERESSI PASSIVI AMMORTAMENTO MUTUI VIABI LITA'	20.743,90	20.147,72	19.522,11	20.743,90
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 2 Trasporto pubblico locale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 7 Interessi passivi					
10.05-1.07.05.04.004 Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione Tesoro su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	1900 0 (EX CAP 398.1) - INTERESSI PASSIVI AMMORTAMENTO MUTUI P.I.	0,00	226.583,94	335.533,75	0,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 7 Interessi passivi					
08.01-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	1911 0 (EX CAP 340) - RETRIBUZIONE AL PERSONALE SETTORE URBANISTICO	24.218,70	24.484,32	24.484,32	24.218,70
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
08.01-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	1911 1 (EX CAP 343) - CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI	7.083,52	7.161,71	7.161,71	7.083,52
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
08.01-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	1947 0 (EX CAP 343.1) - I.R.A.P.	2.076,64	2.099,42	2.099,42	2.076,64
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					

COMUNE DI CELANO (AQ)
Piano esecutivo di gestione 2023
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
01.11-1.10.05.02.001 Spese per risarcimento danni	1970 0 (EX CAP 276) - RISARCIMENTO DANNI	5.000,00	10.000,00	10.000,00	18.081,49
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 11 Altri servizi generali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 10 Altre spese correnti					
09.04-1.07.05.04.004 Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione Tesoro su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	2035 0 (EX CAP 379.2)-INTERESSI PASSIVI AMMORTAMENTO MUTUI SERVIZIO IDRICO	10.019,53	9.696,80	9.361,53	10.019,53
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 4 Servizio idrico integrato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 7 Interessi passivi					
09.04-1.07.05.04.004 Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione Tesoro su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	2036 0 INTERESSI PASSIVI AMMORTAMENTO MUTUI SERVIZIO IDRICO	35.252,76	34.094,94	32.921,78	35.252,76
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 4 Servizio idrico integrato Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 7 Interessi passivi					
09.03-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	2061 0 (EX CAP 320) -RETRIBUZIONE PERSONALE DI RUOLO SERVIZIO N.U.	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 3 Rifiuti Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
09.03-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	2061 1 (EX CAP 323) - CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI	6.437,68	6.437,68	6.437,68	6.437,68
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 3 Rifiuti Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
09.03-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	2127 0 (EX CAP 323.1) - I.R.A.P.	1.946,50	1.946,50	1.946,50	1.946,50
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 3 Rifiuti Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
09.05-1.07.05.04.004 Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione Tesoro su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	2176 0 INTERESSI PASSIVI AMMORTAMENTO MUTUO AREE VERDI "FONTEGRANDE	13.150,40	12.731,29	12.295,46	13.150,40
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 5 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 7 Interessi passivi					
12.07-1.01.01.01.002 Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	2201 0 RETRIBUZIONE ASSISTENTE SOCIALE	60.546,32	61.217,72	61.217,72	60.546,32

COMUNE DI CELANO (AQ)
Piano esecutivo di gestione 2023
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 7 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
12.07-1.01.02.01.001 Contributi obbligatori per il personale	2201 1 CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI ASSISTENTE SOCIALE	17.936,99	18.136,73	18.136,73	17.936,99
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 7 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 1 Redditi da lavoro dipendente					
12.07-1.02.01.01.001 Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	2307 0 I.R.A.P. SU RETRIBUZIONE ASSISTENTE SOCIALE	5.249,01	5.307,23	5.307,23	5.249,01
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 7 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 2 Imposte e tasse a carico dell'ente					
12.09-1.07.05.04.004 Interessi passivi a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione Tesoro su mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	2335 0 (EX CAP 379.1) - INTERESSI PASSIVI AMMORTAMENTO MUTUI	133,69	133,69	133,69	133,69
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 9 Servizio necroscopico e cimiteriale Titolo 1 Spese correnti Macroaggregato 7 Interessi passivi					
50.02-4.02.02.01.001 Chiusura Anticipazioni a titolo oneroso ricevute da Amministrazioni Centrali	2900 0 RIMBORSO ANTICIPAZIONE AI SENSI DEL D.L. 35/2013	10.470,81	10.606,41	10.743,76	10.470,81
Missione 50 Debito pubblico Programma 2 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari Titolo 4 Rimborso Prestiti Macroaggregato 2 Rimborso prestiti a breve termine					
60.01-5.01.01.01.001 Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	2990 0 RIMBORSO PER ANTICIPAZIONI DI CASSA VED CAP 4990 ENTRATA	4.000.000,00	4.000.000,00	4.000.000,00	4.000.000,00
Missione 60 Anticipazioni finanziarie Programma 1 Restituzione anticipazione di tesoreria Titolo 5 Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere Macroaggregato 1 Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere					
50.02-4.03.01.04.999 Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine ad altre imprese	2999 0 PRESTITO OBBLIGAZIONARIO RINEGOZIAZIONE MUTUI -BANCA O.P.I.- VEDI CAP 3082.1 ENTRATA	307.966,40	320.295,70	333.068,50	307.966,40
Missione 50 Debito pubblico Programma 2 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari Titolo 4 Rimborso Prestiti Macroaggregato 3 Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine					
50.02-4.03.01.04.003 Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione CDP SPA	3004 0 RIMBORSO DI QUOTA CAPITALE DI MUTUI	2.557,56	2.643,36	2.732,04	2.557,56
Missione 50 Debito pubblico Programma 2 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari Titolo 4 Rimborso Prestiti Macroaggregato 3 Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine					

COMUNE DI CELANO (AQ)
Piano esecutivo di gestione 2023
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
50.02-4.03.01.04.003 Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione CDP SPA	3015 0 (EX CAP 730) - RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUI	63.516,98	66.052,25	68.688,76	63.516,98
Missione 50 Debito pubblico		Programma 2 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari		Titolo 4 Rimborso Prestiti	Macroaggregato 3 Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine
50.02-4.03.01.04.003 Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione CDP SPA	3016 0 RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUI	87.425,64	88.583,46	89.756,62	87.425,64
Missione 50 Debito pubblico		Programma 2 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari		Titolo 4 Rimborso Prestiti	Macroaggregato 3 Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine
50.02-4.03.01.04.003 Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione CDP SPA	3025 0 (EX CAP 750) - RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUI	33.273,52	34.625,08	36.031,55	33.273,52
Missione 50 Debito pubblico		Programma 2 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari		Titolo 4 Rimborso Prestiti	Macroaggregato 3 Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine
50.02-4.03.01.01.999 Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a altre Amministrazioni Centrali n.a.c.	3025 1 RIMBORSO QUOTA CAPITALE PER MUTUI ISTITUTO CREDITO SPORTIVO	13.333,34	13.333,34	13.333,34	13.333,34
Missione 50 Debito pubblico		Programma 2 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari		Titolo 4 Rimborso Prestiti	Macroaggregato 3 Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine
50.02-4.03.01.01.999 Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a altre Amministrazioni Centrali n.a.c.	3025 2 QUOTA CAPITALE MUTUO ICS CAMPO CALCIO POLIVALENTE B.GO STRADA 14	12.641,64	12.876,12	13.114,95	12.641,64
Missione 50 Debito pubblico		Programma 2 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari		Titolo 4 Rimborso Prestiti	Macroaggregato 3 Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine
50.02-4.03.01.04.003 Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione CDP SPA	3045 0 (EX CAP 810) - RIMBORSO DI QUOTA CAPITALE PER MUTUI	12.076,98	12.673,16	13.298,77	12.076,98
Missione 50 Debito pubblico		Programma 2 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari		Titolo 4 Rimborso Prestiti	Macroaggregato 3 Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine
50.02-4.03.01.04.004 Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione Tesoro	3056 0 RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUI	83.769,42	86.274,99	88.855,51	83.769,42

COMUNE DI CELANO (AQ)
Piano esecutivo di gestione 2023
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
Missione 50 Debito pubblico	Programma 2 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari				
	Titolo 4 Rimborso Prestiti				
	Macroaggregato 3 Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine				
50.02-4.03.01.04.004 Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione Tesoro	3057 0 RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUI	2.128,62	2.188,47	2.249,99	2.128,62
Missione 50 Debito pubblico	Programma 2 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari				
	Titolo 4 Rimborso Prestiti				
	Macroaggregato 3 Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine				
50.02-4.03.01.04.004 Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione Tesoro	3058 0 RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUI	11.920,25	12.255,39	12.599,95	11.920,25
Missione 50 Debito pubblico	Programma 2 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari				
	Titolo 4 Rimborso Prestiti				
	Macroaggregato 3 Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine				
50.02-4.03.01.04.004 Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione Tesoro	3059 0 RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUI	3.255,29	3.341,66	3.430,32	3.255,29
Missione 50 Debito pubblico	Programma 2 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari				
	Titolo 4 Rimborso Prestiti				
	Macroaggregato 3 Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine				
50.02-4.03.01.04.004 Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione Tesoro	3060 0 RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUI	5.645,64	5.769,96	5.897,01	5.645,64
Missione 50 Debito pubblico	Programma 2 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari				
	Titolo 4 Rimborso Prestiti				
	Macroaggregato 3 Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine				
50.02-4.03.01.04.003 Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione CDP SPA	3065 0 (EX CAP 770 - RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUI	8.339,11	8.661,84	8.997,11	8.339,11
Missione 50 Debito pubblico	Programma 2 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari				
	Titolo 4 Rimborso Prestiti				
	Macroaggregato 3 Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine				
50.02-4.03.01.04.003 Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione CDP SPA	3082 0 RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUO AREE VERDI "FONTEGRANDE"	10.504,04	10.923,15	11.358,98	10.504,04
Missione 50 Debito pubblico	Programma 2 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari				
	Titolo 4 Rimborso Prestiti				
	Macroaggregato 3 Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine				

COMUNE DI CELANO (AQ)
Piano esecutivo di gestione 2023
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
50.02-4.03.01.04.003 Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione CDP SPA	3085 0 (EX CAP 760) - RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUI	0,00	123.110,62	193.120,47	0,00
Missione 50 Debito pubblico	Programma 2 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari		Titolo 4 Rimborso Prestiti	Macroaggregato 3 Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	
50.02-4.03.01.04.003 Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione CDP SPA	3085 1 RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUI POSIZIONE CDP 6037265/00	19.577,88	20.071,18	20.576,91	19.577,88
Missione 50 Debito pubblico	Programma 2 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari		Titolo 4 Rimborso Prestiti	Macroaggregato 3 Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	
50.02-4.03.01.04.003 Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione CDP SPA	3090 0 (EX CAP 820) - RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUI	961,52	996,78	1.033,35	961,52
Missione 50 Debito pubblico	Programma 2 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari		Titolo 4 Rimborso Prestiti	Macroaggregato 3 Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	
50.02-4.03.01.04.003 Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione CDP SPA	3091 0 RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUO SCUOLA MEDIA B.TOMMASO DA CELANO	99.525,48	102.555,86	105.678,51	99.525,48
Missione 50 Debito pubblico	Programma 2 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari		Titolo 4 Rimborso Prestiti	Macroaggregato 3 Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	
50.02-4.03.01.04.003 Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Cassa Depositi e Prestiti - Gestione CDP SPA	3091 1 RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUO	9.380,91	9.497,59	9.615,73	9.380,91
Missione 50 Debito pubblico	Programma 2 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari		Titolo 4 Rimborso Prestiti	Macroaggregato 3 Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	
99.01-7.01.02.02.001 Versamenti di ritenute previdenziali e assistenziali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	6000 0 RITENUTA C.P.D.E.L.	175.000,00	175.000,00	175.000,00	175.000,00
Missione 99 Servizi per conto terzi	Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro		Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro	Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro	
99.01-7.01.02.02.001 Versamenti di ritenute previdenziali e assistenziali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	6005 0 RITENUTA INADEL PREVIDENZA	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00
Missione 99 Servizi per conto terzi	Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro		Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro	Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro	

COMUNE DI CELANO (AQ)
Piano esecutivo di gestione 2023
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
99.01-7.01.02.02.001 Versamenti di ritenute previdenziali e assistenziali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	6010 0 RITENUTE PER CONTRIBUTI DI RISCATTO	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro					
99.01-7.01.02.02.001 Versamenti di ritenute previdenziali e assistenziali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	6015 0 RITENUTE PER RICONGIUNZIONE SERVIZI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro					
99.01-7.02.99.99.999 Altre uscite per conto terzi n.a.c.	6020 0 RITENUTA PER CONTRIBUTI SU INDENITA' DI CARICA AL SINDACO	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 2 Uscite per conto terzi					
99.01-7.01.02.02.001 Versamenti di ritenute previdenziali e assistenziali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	6025 0 RITENUTA PER CONTRIBUTI I.N.P.S. PERSONALE MOBILITATO FF.SS.	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro					
99.01-7.01.02.02.001 Versamenti di ritenute previdenziali e assistenziali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	6030 0 RITENUTA PER CONTRIBUTI I.N.P.S. PERSONALE COLLABORAZIONI COORDINATE E CONTINUATIVE	10.934,00	10.934,00	10.934,00	10.934,00
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro					
99.01-7.01.02.02.001 Versamenti di ritenute previdenziali e assistenziali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	6035 0 RITENUTA FONDO CREDITO	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro					
99.01-7.01.02.01.001 Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	6040 0 VERSAMENTO I.R.PE.F. COD.1001	360.000,00	360.000,00	360.000,00	360.000,00
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro					
99.01-7.01.02.01.001 Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	6045 0 VERSAMENTO RITENUTA I.R.PE.F. COD 1002 SU EMOLUMENTI ARRETRA TI	55.000,00	55.000,00	55.000,00	55.000,00
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro					

COMUNE DI CELANO (AQ)
Piano esecutivo di gestione 2023
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
99.01-7.01.02.01.001 Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	6050 0 VERSAMENTO RITENUTA I.R.PE.F. COD 1012 SU INDENNITA' PER CESSAZIONE RAPPORTI DI LAVORO	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Missione 99 Servizi per conto terzi	Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro	Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro		Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro	
99.01-7.01.01.99.999 Versamento di altre ritenute n.a.c.	6055 0 VERSAMENTO I.R.PE.F. COD 1005 SU INDENNITA' E GETTONI DI PRE SENZA	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Missione 99 Servizi per conto terzi	Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro	Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro		Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro	
99.01-7.01.01.99.999 Versamento di altre ritenute n.a.c.	6060 0 VERSAMENTO I.R.PE.F. COD 1004 SU INENNITA' PER CARICHE ELET TIVE	35.000,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00
Missione 99 Servizi per conto terzi	Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro	Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro		Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro	
99.01-7.01.03.01.001 Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro autonomo per conto terzi	6065 0 VERSAMENTO I.R.PE.F. COD 1040 SU COMPENSI A LAVORATORI AUTONOMI	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
Missione 99 Servizi per conto terzi	Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro	Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro		Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro	
99.01-7.01.02.01.001 Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	6075 0 ADDIZIONALE REGIONALE I.R.PE.F. COD. 3802 -D.LGS N.360 DEL 28.2.1998	45.000,00	45.000,00	45.000,00	45.000,00
Missione 99 Servizi per conto terzi	Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro	Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro		Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro	
99.01-7.01.02.01.001 Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi	6080 0 ADDIZIONALE COMUNALE I.R.PE.F. COD. 3816	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Missione 99 Servizi per conto terzi	Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro	Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro		Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro	
99.01-7.02.99.99.999 Altre uscite per conto terzi n.a.c.	6085 0 (EX CAP 879) - RITENUTA SINDACALE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Missione 99 Servizi per conto terzi	Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro	Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro		Macroaggregato 2 Uscite per conto terzi	
99.01-7.02.99.99.999 Altre uscite per conto terzi n.a.c.	6090 0 RITENUTE CESSIONI STIPENDI	76.000,00	76.000,00	76.000,00	76.000,00
Missione 99 Servizi per conto terzi	Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro	Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro		Macroaggregato 2 Uscite per conto terzi	
99.01-7.02.99.99.999 Altre uscite per conto terzi n.a.c.	6095 0 RITENTE ASSICURAZIONI VOLONTARIE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Missione 99 Servizi per conto terzi	Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro	Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro		Macroaggregato 2 Uscite per conto terzi	
99.01-7.02.99.99.999 Altre uscite per conto terzi n.a.c.	6100 0 VERSAMENTO ALL'INADEL DELLE SOMME TRATTENUTE A SEGUITO DI PROVVEDIMENTI DISCIPLARI	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00

COMUNE DI CELANO (AQ)
Piano esecutivo di gestione 2023
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 2 Uscite per conto terzi					
99.01-7.02.04.02.001 Restituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi	6105 0 RESTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI	5.000,00	5.000,00	5.000,00	6.718,00
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 2 Uscite per conto terzi					
99.01-7.01.99.03.001 Costituzione fondi economici e carte aziendali	6170 0 (EX CAP 900) - ANTICIPAZIONE FNDO SERVIZIO ECONOMATO	9.066,00	9.066,00	9.066,00	9.066,00
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro					
99.01-7.01.99.06.001 Utilizzo incassi vincolati ai sensi dell'art. 195 del TUEL	6176 0 UTILIZZO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART.195 TUEL	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro					
99.01-7.01.99.06.002 Destinazione incassi liberi al reintegro incassi vincolati ai sensi dell'art. 195 del TUEL	6176 1 DESTINAZIONE INCASSI LIBERI AL REINTEGRO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART.195 DEL TUEL	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro					
99.01-7.01.01.02.001 Versamento delle ritenute per scissione contabile IVA (split payment)	6178 0 SPLIT PAYMENT	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	2.135.540,42
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro					
99.01-7.01.01.02.001 Versamento delle ritenute per scissione contabile IVA (split payment)	6178 1 SPLIT PAYMENT BOLLETTE UTENZE	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.904,17
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro					
99.01-7.01.01.02.001 Versamento delle ritenute per scissione contabile IVA (split payment)	6178 2 SPLIT PAYMENT FATTURAZIONE FOTOVOLTAICO	2.500.000,00	2.500.000,00	2.500.000,00	2.500.000,00
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro					
99.01-7.01.01.02.001 Versamento delle ritenute per scissione contabile IVA (split payment)	6178 3 SPLIT PAYMENT SERVIZI COMMERCIALI	500.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
Missione 99 Servizi per conto terzi Programma 1 Servizi per conto terzi e Partite di giro Titolo 7 Uscite per conto terzi e partite di giro Macroaggregato 1 Uscite per partite di giro					
TOTALE RESPONSABILE 12 DOTT.SSA CARMEN FUSARELLI		22.015.600,47	21.864.207,87	21.998.715,27	21.237.171,91

COMUNE DI CELANO (AQ)
Piano esecutivo di gestione 2023
SPESE

Codice di bilancio	Cap. Art. Descrizione	PREVISIONE 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE di cassa
TOTALE GENERALE		71.303.151,48	60.582.979,03	65.634.583,92	89.481.977,31

SCHEDA PIANO PERFORMANCE 2023

**Area: AREA AMMINISTRATIVA
FINANZIARIA DEMOGRAFICA**

Dirigente: D. DI CENSO

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

N°	Descrizione dell'obiettivo	Ufficio specifico di competenza	Risultato atteso	Entro il	Indicatori di misurabilità		Peso ponderale	Anno
1	Svolgimento compiti ordinari di istituto	Area amministrativa finanziaria demografica	Concreto svolgimento delle attività nei termini di legge	31/12/2023	Raggiunto	100%	5	2023
					Nessun arretrato			
					Parzialmente raggiunto non più del 20% di pratiche arretrate	30%		
					Non raggiunto più del 20% di pratiche arretrate	0%		

OBIETTIVI DI SVILUPPO

N°	Ambito d'azione	Servizio di Competenza	Risultato atteso	Entro il	Indicatori di misurabilità		Peso ponderale	Anno
1	Progetto inerente l'anno Federiciano	Affari Generali	Attuazione entro il 31/12/2023	31/12/2023	Raggiunto	100%	5	2023
					Non raggiunto	0%		
2	Implementazione e attivazione del nuovo software gestione atti amministrativi, protocollo, finanziaria, personale	Tutto il Servizio	Attivazione entro il 31/12/2023	31/12/2023	Raggiunto	100%	5	2023
					Parzialmente raggiunto	50%		
					Non raggiunto	0%		
3	Riorganizzazione del funzionamento della macchina amministrativa per migliorare i servizi al cittadino	Affari Generali	Predisposizione di un nuovo funzionigramma dei servizi capace di realizzare accorpamenti di funzioni, miglioramenti organizzativi e ottimizzazione dei carichi di lavoro	31/12/2023	Raggiunto	100%	10	2023
					Bozza di funzionigramma predisposto			
					Non raggiunto	0%		
4	Svolgimento procedure concorsuali previste nella programmazione del Fabbisogno di personale 2023-2025	Servizio Personale	Completamento procedure di approvvigionamento delle risorse umane	31/12/2023	Raggiunto	100%	10	2023
					Procedure tutte avviate			
					Parzialmente raggiunto	80%		
					Avviato almeno il 50% dei procedimenti previsti			

					Non raggiunto Avviato meno del 50% dei procedimenti previsti	0%		
5	Fondo Contrattazione Decentrata	Servizio Personale	Predisposizione ed approvazione del Fondo Contrattazione Decentrata	31/12/2023	Raggiunto Fondo predisposto	100%	5	2023
					Non raggiunto Fondo non predisposto	0%		
6	Bilancio di previsione 2023-2025 e Rendiconto nei termini di legge	Servizio Ragioneria	Predisposizione Bilancio 2023-2025 – DUP 2023-2025 e Rendiconto 2022	Termini di legge	Raggiunto Documenti predisposti	100%	10	2023
					Non raggiunto Documenti non predisposti	0%		
7	Implementazione e sviluppo amministrazione digitale	Servizi Amministrativi	Incremento procedure informatizzate e dematerializzazione	31/12/2023	Raggiunto	100%	10	2023
					Parzialmente raggiunto	30%		
					Non raggiunto	0%		
							60	

SCHEDA PIANO PERFORMANCE 2023								
Area: TECNICA		Servizio: Urbanistica Patrimonio Suap - Ricostruzione		Dirigente: <i>ad interim</i> D. DI CENSO		P.O.: ING. LUIGI ARATARI		
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO								
N°	Descrizione dell'obiettivo	Ufficio specifico di competenza	Risultato atteso	Entro il	Indicatori di misurabilità		Peso ponderale	Anno
1	Svolgimento compiti ordinari di istituto	Tutto il Servizio	Assenza di arretrati rispetto ai protocolli entrati negli anni 2022 e 2023 ad eccezione di quelli fisiologici di fine anno	31/12/2023	Raggiunto Nessun arretrato	100%	5	2023
					Parzialmente raggiunto non più del 20% di pratiche arretrate	30%		
					Non raggiunto più del 20% di pratiche arretrate	0%		
OBIETTIVI DI SVILUPPO								
N°	Ambito d'azione	Servizio di Competenza	Risultato atteso	Entro il	Indicatori di misurabilità		Peso ponderale	Anno
1	Censimento dei ruderi e implementazione di un progetto vendita degli stessi ad 1 euro	Urbanistica e ricostruzione	Attuazione entro il 31/12/2023	31/12/2023	Raggiunto 100% delle schede rispetto ai ruderi presenti	100%	5	2023
					Parzialmente raggiunto Almeno il 90% delle schede rispetto ai ruderi presenti	10%		
					Non raggiunto Meno del 90% delle schede rispetto ai ruderi presenti	0%		
2	Ricognizione delle agibilità di tutti i locali di proprietà del comune con perfezionamento delle procedure per l'ottenimento dell'agibilità qualora gli stessi ne risultassero sprovvisti e regolamentazione immobili comunali	Urbanistica e ricostruzione	Ricognizione e regolamentazione da effettuare entro il 31/12/2023	31/12/2023	Raggiunto Ricognizione per il 100% dei locali e regolamentazione	100%	10	2023
					Parzialmente raggiunto Ricognizione per almeno il 60% dei locali	30%		
					Non raggiunto Ricognizione inferiore al 60% dei locali	0%		
3	Nuovo Piano Regolatore Generale	Urbanistica e ricostruzione	Avvio del procedimento	31/12/2023	Raggiunto Procedimento avviato	100%	5	2023
					Non raggiunto Procedimento non avviato	0%		

4	Commercio ambulante su aree pubbliche Mercato del venerdì	Suap	Formazione di una schedatura anagrafica aggiornata di tutte le concessioni di posteggio del mercato del venerdì (titolare, autorizzazione, mq. concessi, ecc.)	30/08/2023	Raggiunto Schedatura del 100% degli ambulanti	100%	5	2023
					Parzialmente raggiunto Schedatura di almeno il 90% degli amb.	30%		
					Non raggiunto Schedatura di meno del 90% degli amb.	0%		
			Dopo l'aggiornamento di cui sopra: studio per il riaccorpamento del mercato in unica area	31/12/2023	Raggiunto Presentazione di almeno tre soluzioni	100%		
					Non raggiunto Presentazione di meno di tre soluzioni	0%		
			Recupero TOSAP e/o Canone occupazione suolo pubblico degli ambulanti: emanazione atti funzionali al rientro dei crediti	31/12/2023	Raggiunto Emanazione di almeno il 90% degli atti	100%		
Parzialmente raggiunto Emanazione di almeno il 60% degli atti	30%							
Non raggiunto Emanazione di meno del 60% degli atti	0%							
5	Progetti P.N.R.R.: E.R.P. Scuola dell'infanzia Piccolomini	Urbanistica e ricostruzione	Rispetto delle tempistiche per la gestione delle risorse	31/12/2023	Raggiunto	100%	10	2023
					Parzialmente Raggiunto	30%		
					Non Raggiunto	0%		
6	Definizione pratiche inerenti la "Ricostruzione"	Urbanistica e ricostruzione	Definizione pratiche inerenti la ricostruzione	31/12/2023	Raggiunto Definizione di almeno il 50% delle pratiche	100%	5	2023
					Parzialmente raggiunto Definizione di almeno il 30% delle pratiche	30%		
					Non raggiunto Definizione di meno del 30% delle pratiche	0%		
7	Predisposizione documentazione propedeutica alla gara per l'affidamento del servizio di distribuzione del gas metano sul territorio comunale	Patrimonio	Predisposizione della documentazione entro la scadenza	30/04/2023	Raggiunto	100%	10	2023
					Parzialmente raggiunto effettuata al 50%	80%		
					Non raggiunto non effettuata	0%		
							60	

SCHEDA PIANO PERFORMANCE 2023

Area: TECNICA	Servizio: Lavori Pubblici e Manutenzione	Dirigente: ad interim D. DI CENSO	P.O.: GEOM. NAZZARENO CAFERRA
----------------------	---	--	--------------------------------------

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO								
N°	Descrizione dell'obiettivo	Ufficio specifico di competenza	Risultato atteso	Entro il	Indicatori di misurabilità		Peso ponderale	Anno
1	Svolgimento compiti ordinari di istituto	LL.PP. e Manutenzione	Assenza di arretrati rispetto ai protocolli entrati negli anni 2022 e 2023 ad eccezione di quelli fisiologici di fine anno	31/12/2023	Raggiunto Nessun arretrato	100%	10	2023
					Parzialmente raggiunto Non più del 20% di pratiche arretrate	30%		
					Non raggiunto Più del 20% di pratiche arretrate	0%		
OBIETTIVI DI SVILUPPO								
N°	Ambito d'azione	Servizio di Competenza	Risultato atteso	Entro il	Indicatori di misurabilità		Peso ponderale	Anno
1	Piano annuale lavori pubblici	LL.PP. e Manutenzione	Conclusione del piano annuale lavori pubblici 2023 e avvio Piano 2024	31/12/2023	Raggiunto Concluso Piano 2023 e avviato Piano 2024	100%	20	2023
					Parzialmente raggiunto Piano 2023 non concluso e/o Piano 2024 non avviato	60%		
					Non raggiunto Non concluso né avviato alcun Piano	0%		
2	Riordino segnaletica stradale verticale	LL.PP. e Manutenzione	Mappatura di concerto con la Polizia Locale dello stato di fatto esistente e presentazione di un progetto di riordino della segnaletica del centro abitato, con annesse procedure di affidamento e realizzazione	31/12/2023	Raggiunto Riordino di almeno il 50% della segnaletica mappata	100%	10	2023
					Parzialmente raggiunto Riordino di almeno il 30% della segnaletica mappata	70%		
					Non raggiunto Riordino di meno del 30% della segnaletica mappata	0%		
3	Tutela e manutenzione degli edifici comunali	LL.PP. e Manutenzione	Verifica, sistemazione e regolarizzazione degli impianti di protezione del patrimonio pubblico presso gli edifici comunali	30/04/2023	Raggiunto Operazione completata su tutti gli edifici	100%	10	2023
					Non raggiunto Operazione completata parzialmente	50%		
4	Raccolta differenziata dei rifiuti	LL.PP. e Manutenzione	Miglioramento del servizio di raccolta. Aumento in % del tasso di raccolta differenziata rispetto all'anno precedente	31/12/2023	Raggiunto Incremento di almeno il 5%	100%	10	2023
					Parzialmente raggiunto Incremento di meno del 5%	70%		

					Non raggiunto Nessun incremento	0%		
							60	

SCHEDA PIANO PERFORMANCE 2023

Area: AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA DEMOGRAFICA	Servizio: PERSONALE RAGIONERIA TRIBUTI E CONTENZIOSO	Dirigente: D. DI CENSO	P.O.: DOTT.SSA CARMEN FUSARELLI
--	---	-------------------------------	--

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

N°	Descrizione dell'obiettivo	Ufficio specifico di competenza	Risultato atteso	Entro il	Indicatori di misurabilità		Peso ponderale	Anno
1	Svolgimento compiti ordinari di istituto	Tutto il servizio	Concreto svolgimento delle attività nei termini di legge	31/12/2023	Raggiunto	100%	10	2023
					Nessun arretrato			
					Parzialmente raggiunto non più del 20% di pratiche arretrate	30%		
					Non raggiunto più del 20% di pratiche arretrate	0%		

OBIETTIVI DI SVILUPPO

N°	Ambito d'azione	Servizio di Competenza	Risultato atteso	Entro il	Indicatori di misurabilità		Peso ponderale	Anno
1	Adempimenti previsti dal Piano di prevenzione della corruzione e PIAO	Tutto il servizio	Collaborazione con gli altri uffici e servizi per la redazione del PTCP e PIAO	30/04/2023	Raggiunto	100%	10	2023
					Non raggiunto	0%		
					Parzialmente raggiunto	30%		
3	Attivazione procedure di recupero straordinario delle entrate comunali	tributi	Emissione di avvisi di accertamento e procedure di recupero coattive finalizzate al recupero delle entrate tributarie e patrimoniali dell'ente	30/11/2023	Raggiunto	100%	10	2023
					Incremento avvisi del 10% rispetto all'anno precedente			
					Parzialmente raggiunto	30%		
					Incremento avvisi del 5% rispetto all'anno precedente	30%		
					Non raggiunto	0%		
					Nessun incremento di avvisi rispetto all'anno precedente	0%		
4	Implementazione adempimenti in materia di piattaforma crediti commerciali	Ragioneria	Rispetto degli adempimenti previsti dal Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, modificato dalla Legge n. 89/14 inerente "indicatore di tempestività dei pagamenti".	31/12/2023	Raggiunto	100%	10	2023
					Miglioramento nel rispetto dei tempi medi di pagamento			
					Non raggiunto	0%		
					Mancato miglioramento rispetto dei tempi medi di pagamento	0%		

5	Risarcimento dei danni artt. 2043 e 2051 c.c.	Servizio contenzioso	Abbattimento del numero di risarcimenti	31/12/2023	Raggiunto Risarcimenti abbattuti del 10%	100%	10	
					Parzialmente raggiunto Risarcimenti abbattuti del 20%	30%		
					Non raggiunto Risarcimenti non abbattuti	0%		
6	Attività di pubblicazione dati e documenti previsti dalla normativa e dal programma triennale della trasparenza	Tutto il servizio	Pubblicazione dei dati nei termini di legge	31/12/2023	Raggiunto Assenza di arretrati	100%	10	
					Parzialmente raggiunto Arretrati non superiori al 10%	30%		
					Non raggiunto Arretrati superiori al 10%	0%		
							60	

SCHEDA PIANO PERFORMANCE 2023								
Area: AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA DEMOGRAFICA		Servizio: AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		Dirigente: D. DI CENSO		P.O.: DOTT.SSA RAFFAELLA PASQUALONI		
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO								
N°	Descrizione dell'obiettivo	Ufficio specifico di competenza	Risultato atteso	Entro il	Indicatori di misurabilità		Peso ponderale	Anno
1	Svolgimento compiti ordinari di istituto	Tutto il servizio	Assenza di arretrati rispetto ai protocolli entrati negli anni 2022 e 2023 ad eccezione di quelli fisiologici di fine anno	31/12/2023	Raggiunto Nessun arretrato	100%	5	2023
					Parzialmente raggiunto Non più del 20% di pratiche arretrate	30%		
					Non raggiunto Più del 20% di pratiche arretrate	0%		
OBIETTIVI DI SVILUPPO								
N°	Ambito d'azione	Servizio di Competenza	Risultato atteso	Entro il	Indicatori di misurabilità		Peso ponderale	Anno
1	Allineamento del nuovo Sistema al GDPR Reg. UE/679/2018	Affari Generali	Settorializzazione e secretazione degli atti in base alle competenze di ogni singolo dipendente	31/05/2023	Raggiunto Sistema completamente allineato	100%	10	2023
					Non raggiunto Sistema non completamente allineato	0%		2023
2	Aggiornamento attività anticorruzione	Tutto il servizio	Predisposizione PTPCT	30/04/2023	Raggiunto PTPCT predisposto	100%	5	2023
					Non raggiunto PTPCT non predisposto	0%		
3	Aggiornamento Regolamentazione e gestione uso delle strutture comunali	Affari Generali	Predisposizione nuovo regolamento	31/08/2023	Raggiunto Regolamento predisposto	100%	5	2023
					Non raggiunto Regolamento non predisposto	0%		
4	Attività di concessione del contributo, monitoraggio e controllo dello sportello "io resto a Celano"	Affari Generali	Concessione del contributo entro trenta giorni dalla richiesta	31/12/2023	Raggiunto Emanazione di almeno il 90% degli atti	100%	5	2023
					Parzialmente raggiunto Emanazione di almeno il 60% degli atti	70%		
					Non raggiunto Emanazione di meno del 60% degli atti	0%		
5	Realizzazione di eventi e manifestazioni culturali, musicali,	Affari Generali	Predisposizione degli atti amministrativi propedeutici alla	31/12/2023	Raggiunto Realizzazione 100% degli eventi approvati dall'Amministrazione	100%	10	2023

	enogastronomiche ecc. di particolare rilievo		realizzazione degli eventi programmati		Parzialmente raggiunto Realizzazione di almeno il 90% degli eventi approvati dall'Amministrazione	90%		
					Non raggiunto Realizzazione di meno del 90% degli eventi approvati dall'Amministrazione	0%		
6	Attività di pubblicazione dati e documenti previsti dalla normativa e dal programma triennale della trasparenza	Tutto il servizio	Aggiornamento sistematico del sistema di pubblicazione dei dati ai fini della trasparenza	31/12/2023	Raggiunto Assenza di arretrati	100%	10	2023
					Parzialmente raggiunto Arretrati non superiori al 10%	30%		
					Non raggiunto Arretrati superiori al 10%	0%		
7	P.N.R.R. PA DIGITALE Piattaforma notifiche digitali PND Adozione Piattaforma PAGO PA Piattaforma nazionale digitale dati Spid Cie Abilitazione al Cloud	Affari Generali	Rispetto delle tempistiche per la gestione delle risorse	31/12/2023	Raggiunto	100%	10	2023
					Parzialmente raggiunto	30%		
					Non raggiunto	0%		
							60	

2.2.3 Rischi corruttivi e trasparenza



COMUNE DI CELANO
Provincia dell'Aquila

PIAO 2023-2025 SEZIONE VALORE PUBBLICO PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

(art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132)

Allegati:

Allegato 1. Organigramma

Allegato 2. Catalogo dei processi

Allegato 3. Registro dei rischi

Allegato 4. Schede misure preventive

Allegato 4.a: Determinazione del rischio

Allegato 5.

Allegato 5.a: Elenco degli obblighi di pubblicazione

Allegato 5.b: "Regolamento in materia di accesso civico del Comune di Celano

Allegato 6. Criteri per la stesura degli atti comunali

Allegato 7. Regolamento in materia di trasparenza per le cariche elettive e di governo e in materia di controlli interni

Allegato 8. Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Celano

Allegato 9. Regolamento in materia di tutela del dipendente del Comune di Celano che segnala illeciti

Allegato 10. Piano della formazione del personale in materia di anticorruzione

Parte prima – premesse generali

1. Premessa
 - 1.1. Il piano triennale di prevenzione della corruzione (ptpc)
 - 1.2. Definizioni
 - 1.3. Oggetto e finalità
 - 1.4. Ambito soggettivo di applicazione
 - 1.5. La predisposizione del piano anticorruzione
 - 1.6. Normativa di riferimento
2. Contesto interno e organizzazione
 - 2.1. Generalità
 - 2.2. Contesto esterno
 - 2.3. Analisi del contesto interno
 - 2.3.1 I soggetti
 - 2.3.2 La struttura organizzativa del comune

Parte seconda – mappatura e gestione del rischio

3. Individuazione delle aree a rischio
4. Mappatura dei processi
5. Gestione del rischio
 - 5.1 Principi per la gestione del rischio
 - 5.2 Identificazione del rischio
 - 5.3 La valutazione del rischio
6. Trattamento del rischio
7. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione
8. Monitoraggio
9. Obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione
10. Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti
11. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che, con la stessa, stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere
12. Obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge
13. Misure di prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici
14. Misure di prevenzione del conflitto di interessi e incompatibilità
15. Patti di integrità e protocolli di legalità
16. Rotazione degli incarichi

17. Codice di comportamento
18. Tutela del dipendente che denuncia o riferisce condotte illecite
19. Formazione del personale
20. Relazione annuale
21. Sanzioni

Parte terza - piano della formazione del personale

22. Piano della formazione in materia anticorruzione

PARTE PRIMA PREMESSE GENERALI

1. PREMESSA

1.1. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)

A seguito dell'entrata in vigore dell'articolo 6 del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, sono tenute ad adottare, in via ordinaria entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo proroghe dei termini di approvazione del bilancio di previsione, il Piano integrato di attività e organizzazione. Lo stesso contiene, tra l'altro, gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo i contenuti definiti dal D.M. 30/6/2022 n. 132. Ai sensi del DPR n. 81/2022, sono pertanto soppressi, in quanto assorbiti nell'apposita sezione del PIAO, anche gli adempimenti inerenti al PTPCT. La presente sottosezione è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia, contenuti nella nota di aggiornamento del DUP 2023/2025, finalizzati a favorire la creazione di valore pubblico, anche con obiettivi di trasparenza, nonché utilizzando quale punto di partenza gli esiti del monitoraggio del piano dell'anno precedente, secondo una logica di miglioramento progressivo. Particolare attenzione è stata posta nel rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione, con riferimento alla gestione degli appalti pubblici e di quei processi in cui sono gestite ingenti risorse finanziarie anche derivanti dal PNRR e dai fondi strutturali, senza tralasciarne altri, pure di rilievo, quali quelli caratterizzati da ampia discrezionalità e ad esempio, quelli riguardanti l'erogazione di contributi, sovvenzioni, vantaggi di qualsiasi genere. La valutazione del rischio sui processi è stata effettuata anche nell'ottica di costante presidio delle aree di attività svolte dall'Ente ed esposte al riciclaggio, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 231/2007. Sono contenuti nella presente sottosezione gli elementi essenziali indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA 2022, approvato dal Consiglio dell'ANAC in data 16/11/2022) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. La presente sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA di cui sopra, contiene:

- 1) la valutazione di impatto del contesto esterno, in cui sono evidenziate le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'ente opera e i suoi possibili riflessi sul verificarsi di fenomeni corruttivi;
- 2) la valutazione di impatto del contesto interno con riferimento all'esposizione al rischio corruttivo, a seguito dell'analisi della struttura organizzativa dell'ente, effettuata in collaborazione con i responsabili delle altre sezioni del PIAO, della verifica dei contenziosi in essere, dei procedimenti disciplinari attivati nell'anno 2022, delle criticità emerse a seguito degli esiti del monitoraggio sul piano dell'anno precedente e dei controlli interni di regolarità contabile e amministrativa;
- 3) i processi mappati, tenendo conto anche dello stato di digitalizzazione degli stessi, processi utilizzati quale base per individuare le criticità che possono esporre l'amministrazione a rischi corruttivi;
- 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte dell'ente delle misure generali previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;

5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;

6) la previsione del monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;

7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013. La presente sottosezione è stata predisposta dall'RPCT con il coinvolgimento attivo della dirigenza dell'ente e in collaborazione con i responsabili delle altre Sottosezioni, nell'ottica di una pianificazione integrata e, in particolare riguardo al ciclo della performance, con l'introduzione di indicatori e di obiettivi di trasparenza e anticorruzione, ma anche in materia di formazione del personale. Le misure previste nella presente sezione del PIAO sono state progettate in un'ottica di graduale integrazione delle stesse con le altre sezioni, di semplificazione e di non aggravio burocratico, di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività dell'ente per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di imparzialità, etica, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Costituiscono parte del Piano, anche se non materialmente allegate allo stesso, le mappature dei processi afferenti ai settori del Comune. In data 08.02.2023 con prot. 2551 è stato pubblicato lo schema della presente Sezione del PIAO con invito agli stakeholders a presentare contributi ed osservazioni entro e non oltre il giorno 15.02.2023.

1.2. Definizioni

Ai fini del presente documento si intende per:

a) corruzione: uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite ad un soggetto al fine di ottenere vantaggi privati ovvero inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo;

b) PTPC (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione): programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi;

c) Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), considerato come parte integrante del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC);

d) rischio: effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'Ente, dovuto alla possibilità che si verificano eventi corruttivi intesi sia come condotte penalmente rilevanti ovvero come comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati ovvero come inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno;

e) evento: il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente;

f) gestione del rischio: strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi;

g) processo: insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

1.3. Oggetto e finalità

Il presente Piano individua le misure organizzativo-funzionali, volte a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune.

Il Piano risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lett. a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'Amministrazione comunale ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

1.4. Ambito soggettivo di applicazione

I destinatari del Piano, ovvero i soggetti chiamati a darvi attuazione, sono i seguenti:

- a) amministratori;
- b) dipendenti;
- c) concessionari ed incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'articolo 1, comma 1-ter, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

1.5. La predisposizione del Piano anticorruzione

Il PTPC costituisce lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione sistematizza e descrive un "processo finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruzione" come sopra definito.

Con questo strumento viene pianificato un programma di attività coerente con i risultati di una fase preliminare di analisi dell'organizzazione comunale, sia sul piano formale che rispetto ai comportamenti concreti, in buona sostanza al funzionamento della struttura in termini di "possibile esposizione" a fenomeni di corruzione.

Il PTPC è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione.

In tal modo è possibile perfezionare strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi sul fenomeno.

Il processo di stesura e approvazione del PTPC ha coinvolto una pluralità di soggetti quali:

- a) il Responsabile della prevenzione della corruzione, che ha svolto un ruolo propositivo e di coordinamento;
- b) i Dirigenti di Area e i Responsabili di Servizio, che hanno partecipato per le attività dei settori di rispettiva competenza.

Lo schema del presente PTPC viene pubblicato nel sito web istituzionale dell'Ente per la consultazione da parte dei soggetti portatori di interessi, le cui osservazioni saranno tenute in considerazione per la stesura finale del Piano (secondo quanto previsto nell'Allegato 1 al PNA, pagina 21, punto B.1.1.7 "Forme di consultazione in sede di elaborazione").

1.6. Normativa di riferimento

Ai fini del presente Piano si fa riferimento ai seguenti atti normativi e provvedimenti:

- a) legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- b) decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235, recante "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- c) decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione dei commi 35 e 36 dell'art. 1 della L. n. 190 del 2012";
- d) decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- e) decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- f) Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;
- g) circolare n. 1/2013 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- h) deliberazione CIVIT (ora ANAC) 4 luglio 2013, n. 50, recante "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- i) Linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione, approvato dalla CIVIT (ora ANAC) con delibera n. 72/2013 dell'11 settembre 2013.

Si fa altresì riferimento:

- d.lgs. n. 97/2016 (*"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*), che ha apportato modifiche significative al d.lgs. n. 33/2013 (*"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*), con particolare riferimento alla piena integrazione del Programma Triennale della trasparenza e dell'integrità (già previsto dall'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013) nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione attraverso la previsione di un'apposita sezione dedicata alla trasparenza che deve contenere i dati da pubblicare nonché i relativi responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati;
- all'aggiornamento 2015 al Piano nazionale anticorruzione, approvato dall'ANAC con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015;

- all'aggiornamento 2016 al Piano, approvato dall'ANAC con la determinazione n. 831 del 3 agosto 2016;
- all'aggiornamento 2017 al Piano, approvato dall'ANAC con la determinazione n. 1208 del 22 novembre 2017;
- determinazione ANAC n. 241/2017: Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali
- determinazione ANAC n. 556/2017: Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari
 - delibera ANAC n. 973/2016: Linee Guida n. 1 aggiornate “Indirizzi generali sull'affidamento dei servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria
 - delibera ANAC n. 1005/2016: Linee Guida n. 2 aggiornate “Offerta economicamente più vantaggiosa”
- delibera ANAC n. 1007/2017: Linee Guida n. 3 Nomina, ruolo e compiti del RUP per l'affidamento di appalti e concessioni
- delibera ANAC n. 1008/2017: Linee Guida n. 6 - Indicazione dei mezzi di prova adeguati e delle carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto che possano considerarsi significative per la dimostrazione delle circostanze di esclusione di cui all'art. 80, comma 5, lett. c) del Codice
- delibera ANAC n. 950/2017: Linee Guida n. 8 - Ricorso a procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando nel caso di forniture e servizi ritenuti infungibili
- delibera ANAC n. 907/2018: Linee guida n. 12 “Affidamento di servizi legali”;
- delibera ANAC n. 1134/2017: Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici
- delibera ANAC n. 840/2018: Richieste di parere all'ANAC sulla corretta interpretazione dei compiti del RPCT
- regolamento UE 2016/679: General Data Protection Regulation (GDPR) entrato in vigore in Italia il 19/09/2018
- Sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019: La Consulta ha dichiarato l'illegittimità costituzionale dell'art. 14, co. 1-bis, d.lgs. 33/2013 nella parte in cui prevede che le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui all'art. 14, comma 1, lettera f), dello stesso decreto legislativo anche per tutti i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti.
- Legge 27 dicembre 2019, n. 160: Approvazione Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale 2020-2022 – art. 19 Bandi di concorso - art. 1 comma 163 sostituisce comma 1 art. 46 d.lgs 33/2013
- Decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162: Disposizioni urgenti in materia di proroga di termini legislativi, di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, nonché di innovazione tecnologica Previsione adozione regolamento governativo per la disciplina della pubblicazione degli atti dei Dirigenti
- delibera ANAC n. 161/2019: Linee Guida n. 14 “Indicazioni sulle consultazioni preliminari di mercato”
- delibera ANAC n. 215/2019: Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria
- delibera ANAC n. 494/2019: Linee guida per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici
- delibera ANAC n. 636/2019: Linee guida n.4 aggiornate “Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici”
- delibera ANAC n. 1064/2019: Piano Nazionale Anticorruzione 2019
- Delibera ANAC 1201/2019: Indicazioni per l'inconferibilità di incarichi ai condannati per delitti contro la Pubblica amministrazione

- Decreto legge 17 marzo 2020, n. 18: Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19 Art. 99 "Erogazioni liberali a sostegno del contrasto all'emergenza da Covid-19"
- Ordinanza 27/2020 del Capo Dipartimento della Protezione civile: Riconducibilità dei buoni spesa alimentare erogati a causa dell'emergenza COVID-19 agli atti di concessione di contributi, sussidi e vantaggi economici
- delibera ANAC n. 25/2020 Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara
- delibera ANAC n. 177/2020: Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche
- delibera ANAC n. 345/2020: Individuazione dell'organo competente all'adozione del provvedimento motivato di "rotazione straordinaria"
- delibera ANAC n. 600/2020: Ipotesi di incompatibilità interna prevista per i dipendenti di un'amministrazione/ente con riferimento allo svolgimento di determinate funzioni.
- delibera ANAC n. 803/2020 Coordinamento della disciplina di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, con gli obblighi di trasparenza del servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati previsti nella delibera n. 444 del 31 ottobre 2019 di ARERA
- delibera ANAC n. 1407/2020: Pubblicazione dei dati sui compensi concernenti gli incentivi tecnici
- delibera ANAC n. 1054/2020: Interpretazione della locuzione "enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione" e di "svolgimento di attività professionali"
- delibera ANAC n. 329/2021: Pubblicazione dei provvedimenti finali dei procedimenti di valutazione di fattibilità delle proposte per la realizzazione in concessione di lavori in project financing, di cui all'art. 183, comma 15, d.lgs. 50/2016
- delibera ANAC n. 364/2021: Accesso civico generalizzato ex artt. 5, co. 2 e 5-bis del d.lgs. n. 33/2013 con riferimento alla consulenza tecnica d'ufficio (CTU)
- delibera ANAC n. 468/2021: Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27 d.lgs. n. 33/2013): superamento della delibera numero 59/2013
- delibera ANAC n. 469/2021: Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità
- decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77: Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure.
- decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80: Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia
- DM n. 132 del 30/6/2022

2. ANALISI DEL CONTESTO

2.1. Generalità

Secondo l'Autorità nazionale anticorruzione 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 essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

2.2. Contesto esterno

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

2.3. Analisi del contesto interno

2.3.1. I soggetti

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'ente sono:

- a) Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito: RPCT), nominato con decreto del Sindaco del 6 maggio 2016, prot. n. 6460. A seguito delle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016, volte a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative, il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli. Il RPCT svolge i compiti attribuiti dalla legge, dal PNA e dal presente Piano, in particolare elabora la proposta di Piano triennale e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità. Il RPCT, per l'attuazione dei compiti di spettanza, si avvale del supporto di tutti i dipendenti ed, in particolare, dei Dirigenti, dei Responsabili di servizio e dei funzionari titolari di posizione organizzativa. Il Responsabile, con proprio provvedimento, può attribuire ai dipendenti responsabilità istruttorie e procedurali. Il Responsabile può individuare, per ciascun settore amministrativo in cui si articola l'organizzazione dell'Ente, un referente. I referenti coincidono, di norma, con i Dirigenti e con i Responsabili di Servizio. I referenti, direttamente o tramite loro incaricati, curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del RPCT, secondo quanto stabilito nel PTPC dell'Ente e sono responsabili della corretta esecuzione degli adempimenti ivi previsti; il RPCT è anche Responsabile della trasparenza, giusto il provvedimento sindacale del 6 maggio 2016, prot. n. 6460, ai fini della predisposizione e dell'inserimento nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI);
- b) Giunta Comunale, organo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il PTPC e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;
- c) Dirigenti e Responsabili di Servizio: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- d) Nucleo di Valutazione: svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento integrativo adottato dall'Amministrazione;
- e) Ufficio Procedimenti Disciplinari: provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari;
- f) dipendenti dell'ente: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel PTPC, nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e nel Codice integrativo del Comune di Celano e segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;

g) collaboratori dell'ente: osservano le misure contenute nel PTPC e nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e nel Codice integrativo del Comune di Celano e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento.

2.3.2. La struttura organizzativa del Comune

La struttura organizzativa dell'Ente, come illustrato in dettaglio nel PIAO

PARTE SECONDA

MAPPATURA E GESTIONE DEL RISCHIO

3. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

L'art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012 ha individuato alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni pubbliche. Tali aree si riferiscono ai seguenti procedimenti:

- a) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) autorizzazioni o concessioni.

Oggetto del presente PTCP è l'analisi delle citate aree nel contesto dell'Ente. Le stesse costituiscono, in fase di prima applicazione, il contenuto minimale del piano. Ulteriori aree di rischio saranno prese in considerazione in sede di elaborazione degli aggiornamenti del PTPC.

L'Allegato 2 del PNA prevede peraltro l'articolazione delle citate aree in sotto aree, e più precisamente:

A) Area: acquisizione e progressione del personale

1. Attribuzione indebita premialità e prestazioni straordinarie a favore di specifici dipendenti;
2. violazione dei principi di esclusività dell'impiego pubblico a seguito di Incarichi extraistituzionali svolti dai dipendenti in mancanza di specifica autorizzazione
3. formulazione di requisiti finalizzata a favorire soggetti specifici nelle procedure concorsuali, selezioni del personale e procedure in materia di mobilità interna ed esterna;
4. irregolare composizione della commissione di concorso e non rispetto del divieto di astensione in caso di conflitto d'interessi anche potenziale;
5. progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
6. disomogeneità nella valutazione e non corretta valutazione dei requisiti nelle procedure di selezione di AP/PO e di conferimento di incarichi dirigenziali;

7. carenza di controlli su presenza in servizio o attività effettuata in Smart working

B) *Area: affidamento di lavori, servizi e forniture*

1. accordi collusivi con le imprese nelle procedure di affidamento diretto;
2. inserimento nelle procedure di gara di requisiti di accesso e specifiche tecniche a favore di un'impresa;
3. utilizzo di procedure negoziate o dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge;
4. rinnovi effettuati sebbene non contemplati in sede di gara;
5. proroghe effettuate al di fuori dei casi previsti dalla legge o reiterate;
6. frazionamento del valore dell'appalto;
7. non ricorso a convenzioni CONSIP o regionali, se esistenti, al mercato elettronico (MEPA o della Centrale di Committenza Regionale) e all'utilizzo piattaforme telematiche per gestione processi di acquisizione di beni e servizi;
8. ammissione di varianti in corso di esecuzione non dovute a cause straordinarie non previste e imprevedibili;
9. assenza di indagini di mercato con carente motivazione sulla congruità del prezzo

C) *Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario*

1. abuso nell'adozione di provvedimenti per agevolare irregolarmente l'accesso ai servizi a soggetti specifici;
2. abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare soggetti specifici;
3. procedure non corrette nell'affidamento di spazi mercatali;
4. procedure non corrette di rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche

D) *Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario*

1. rilascio di autorizzazioni o permessi o nullaosta con pagamento inferiore a quanto previsto da leggi e regolamenti;
2. rilascio di autorizzazioni o permessi o nullaosta in casi non previsti da leggi e regolamenti o in assenza di presupposti;
3. false dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese a fronte della garanzia della non effettuazione di controlli;
4. eccessiva discrezionalità nell'accesso/diniego alle prestazioni sociali

E) *Area: Entrate, spese e patrimonio*

1. requisiti mancanti o violazione dei criteri stabiliti da norme e regolamenti nella concessione d'uso di spazi, aree, immobili pubblici e locazioni;
2. sottrazione o uso arbitrario del patrimonio comunale (mobile e immobile) da parte di amministratori e dipendenti;
3. mancata riscossione dei canoni e non attivazione del recupero coattivo delle morosità;
4. provvedimenti di sgravi, rateizzazioni e rimborsi concessi in mancanza di requisiti e presupposti

F) *Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni*

1. omissione controlli della Polizia Locale in materia edilizia.
2. sanzioni omesse o ridotte in funzione di accordi arbitrari con il personale incaricato della loro irrogazione;
3. omissioni controlli sui requisiti dei contraenti e dei subappaltatori
4. meccanismi di controllo e protezione del materiale fornito scarsi/inefficaci (nuovo)

G) Area: Incarichi e nomine

1. mancata valutazione delle cause di inconfiribilità e incompatibilità sui soggetti nominati dal Sindaco;
2. designazione o nomina di incaricati in mancanza dei requisiti previsti da leggi e regolamenti;

H) Area: Affari legali e contenzioso

1. accordi bonari e transazioni concordati in violazione delle norme o in danno all'Ente

I) Area: Governo del territorio e Pianificazione urbanistica

1. rilascio dei permessi e convenzioni in mancanza dei requisiti previsti e in deroga a regolamentari e leggi;
2. attuazione dei procedimenti urbanistici in mancanza dei requisiti previsti n deroga a regolamentari e leggi;

J) Area: Rapporti con gli enti di diritto privato in controllo pubblico comunale

1. non rispetto degli obblighi di trasparenza con particolare riferimento al sistema di gestione e reclutamento del personale e degli incarichi e ai dati relativi agli organi di amministrazioni e gestione

K) Area: Gestione dei rifiuti

1. Inserimento nei bandi di gara di specifici requisiti che possano restringere indebitamente la platea dei partecipanti con l'obiettivo di mantenere lo status quo.
2. Utilizzo di criteri di aggiudicazione della gara finalizzati a condizionare l'esito in favore degli attuali gestori.
3. Partecipazione di imprese con punti di contiguità con la criminalità organizzata.
4. Incompletezza e/o indeterminatezza del contratto di servizio con sostanziale perdita di controllo sulla tracciabilità dei rifiuti raccolti dal gestore, sulla qualità del servizio reso e sui costi operativi di gestione dichiarati dal gestore in sede di predisposizione annuale del Piano Economico Finanziario (PEF)
5. Assenza di terzietà dei soggetti incaricati delle attività di analisi merceologica dei rifiuti conferiti

L) Area: Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi di qualunque genere a persone, associazioni, enti pubblici e privati

1. erogazioni di contributi a associazioni in assenza di requisiti o fuori dai criteri stabiliti in bandi e regolamenti
2. requisiti e criteri troppo specifici o calati solo per favorire specifiche associazioni o enti
3. coinvolgimento di soggetti terzi nei servizi non adeguatamente regolamentato e controllato (nuovo)
4. utilizzo di liste ad inserimento manuale con accesso esclusivo e non controllato (nuovo)

4. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Individuate come sopra le aree e relative sub-aree di attività a rischio corruzione, si tratta di individuare all'interno di queste aree alcuni processi specifici.

Per "processo" si intende ciò che avviene durante un'operazione di trasformazione: un processo è infatti un insieme di componenti che opportunamente bilanciate consentono di ottenere un determinato risultato.

Ai fini della definizione della nozione di “processo”, il PNA dispone: “Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. La mappatura consiste nell’individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l’elaborazione del catalogo dei processi” (Allegato 1 al PNA, pagina 24, punto B.1.2.1 “La mappatura dei processi”).

Sul piano del metodo si pone ineludibile il problema del rapporto fra processo come sopra definito e i procedimenti amministrativi codificati dalla legge n. 241/1990.

Tralasciando il fatto che nella realtà comunale questi ultimi non sempre sono codificati e/o aggiornati, la differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il modo concreto in cui l’amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti formali e non, con i soggetti esterni all’amministrazione che nel processo intervengono.

Conseguentemente, la categoria concettuale qui presa a riferimento è quella del processo come sopra definito, articolato eventualmente per fasi ovvero, come sembra suggerire il PNA, anche per “aggregati di processo” (Allegato 1 al PNA, pagina 28, punto B.1.2.1 “La mappatura dei processi”, sezione “La ponderazione del rischio”).

Pertanto, se è vero che il PNA “... fornisce specifiche indicazioni vincolanti per l’elaborazione del PTPC”, il criterio con cui sono stati individuati i processi ha carattere sperimentale, ed è basato sull’attività concreta di questo ente tenendo conto, altresì, delle esemplificazioni fornite dall’Autorità Nazionale Anticorruzione.

Premesso quanto sopra, si rinvia all’allegato “*Catalogo dei processi*” (*Allegato 2* al presente Piano).

5. GESTIONE DEL RISCHIO

5.1. Principi per la gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, desunti dai principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010.

Le predette indicazioni di metodo non sono riportate potendosi rinviare all’Allegato 6 del PNA.

5.2. Identificazione del rischio

L’identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi e si traduce nel fare emergere i possibili rischi di corruzione per ciascun processo come sopra individuato.

L’attività di identificazione è stata effettuata mediante:

- a) indicazioni tratte dal PNA, con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all’Allegato 3 dello stesso PNA;
- b) consultazione e confronto con i Dirigenti delle Aree/Responsabili dei Servizi competenti;
- c) ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l’amministrazione negli ultimi cinque anni.

L’indagine si è conclusa con l’elaborazione dell’allegato “*Registro dei rischi*” (*Allegato 3* al Presente Piano).

5.3. La valutazione del rischio

Ai fini della valutazione del rischio, il PNA prevede che l'analisi del rischio sia costituita dalla valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico per la definizione del quale si rinvia all'Allegato 5 del PNA, con le precisazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica e che in sintesi prevede che:

A. La probabilità del verificarsi di ciascun rischio, intesa quindi come frequenza, è valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- a) discrezionalità
- b) rilevanza esterna
- c) complessità
- d) valore economico
- e) frazionabilità
- g) efficacia dei controlli

B. L'impatto è considerato sotto il profilo:

- a) organizzativo
- b) economico
- c) reputazionale
- d) organizzativo, economico e sull'immagine

C. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico costituito dal prodotto del valore assegnato alla frequenza con il valore assegnato all'impatto:

Valori e frequenze della probabilità		Valori e importanza dell'impatto	
0	nessuna probabilità	0	nessun impatto
1	improbabile	1	marginale
2	poco probabile	2	minore
3	probabile	3	soglia
4	molto probabile	4	serio
5	altamente probabile	5	superiore

D. La ponderazione del rischio consiste nel considerare lo stesso alla luce dell'analisi effettuata e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Al fine di rendere subito evidente le fattispecie oggetto di trattamento si è ritenuto opportuno graduare convenzionalmente come segue i livelli di rischio emersi per ciascun processo:

Valore livello di rischio - intervalli	classificazione del rischio
0	nullo
$> 0 \leq 5$	scarso
$> 5 \leq 10$	moderato
$> 10 \leq 15$	rilevante
$> 15 \leq 20$	elevato
> 20	critico

Le precisazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica riguardano il calcolo della probabilità e il valore dell'impatto indicati nell'Allegato 5 del PNA. Al fine di assicurare omogeneità di criteri, il Dipartimento ha stabilito che:

- il valore della "Probabilità" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità";
- il valore dell'"Impatto" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto";
- il livello di rischio che è determinato dal prodotto delle due medie potrà essere nel suo valore massimo = 25.

6. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento.

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio.

Le misure sono classificate in obbligatorie o ulteriori. Le prime sono definite tali in quanto sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative.

Le misure obbligatorie sono riassunte nelle schede allegate al PNA alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi e che sono sintetizzate nella seguente tabella:

Id	Misura obbligatoria	Tavola allegata PNA
1	Adempimenti relativi alla trasparenza	3
2	Codici di comportamento	4
3	Rotazione del personale	5
4	Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi	6
5	Conferimento e autorizzazione incarichi	7

6	Inconferibilità di incarichi dirigenziali	8
7	Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	9
8	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (<i>pantouflage-revolving doors</i>)	10
9	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici	11
10	Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (<i>whistleblowing</i>)	12
11	Formazione del personale	13
12	Patti di integrità	14
13	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	15
14	Monitoraggio termini procedurali	16
15	Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti pubblici vigilati dal Comune ed enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati dal Comune	17

Alcune delle citate misure hanno carattere trasversale (es. trasparenza, formazione, monitoraggio dei termini procedurali) in quanto sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo insieme.

Per misure ulteriori si intendono eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Giova peraltro ricordare che le stesse diventano obbligatorie una volta inserite nel PTPC. L'adozione di queste misure è valutata anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.

Anche in questo caso alcune misure possono essere a carattere trasversale, ad esempio l'informatizzazione dei processi ovvero l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo degli stessi.

L'indicazione delle misure di trattamento dei rischi sono indicate nelle allegate "*Misure preventive*" (**Allegato 4**) al presente Piano. Di tale Allegato 4 fa parte anche la Tabella riportante la "*Determinazione del rischio*" (**Allegato 4.a** al presente Piano).

In ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia all'allegato "*Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*" (PTTI) (**Allegato 5** al presente Piano). Di tale Programma fanno parte del "*Elenco degli obblighi di pubblicazione*" (**Allegato 5.a** al presente Piano) e il "**Regolamento in materia di accesso civico del Comune di Celano**" (**Allegato 5.b** al presente Piano) approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. n. 94 del 28 aprile 2018.

7. MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della legge n. 190/2012, sono individuate le seguenti misure:

A. *Meccanismi di formazione delle decisioni:*

- a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:
- 1) rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza, fatti salvi i casi di urgenza, che devono essere espressamente dichiarati e motivati;
 - 2) predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
 - 3) rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
 - 4) distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il dirigente;
- b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto;
- c) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione. Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Per ulteriori approfondimenti si rinvia agli allegati **“Criteri per la stesura degli atti comunali” (Allegato 6 al presente Piano)**;
- d) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- e) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi;
- f) nell'attività contrattuale, occorre:
- 1) osservare scrupolosamente le regole procedurali, in materia di scelta del contraente, prescritte dalla vigente normativa in materia (in particolare: Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. n. 163/2006; Regolamento di esecuzione ed attuazione di cui al D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207);
 - 2) rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
 - 3) privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione, introduzione della piattaforma telematica per la gestione delle gare e ricorso all'ente aggregatore regionale ARIC per le procedure di gara più complesse, con particolare riguardo a quelle PNRR;
 - 4) utilizzare le procedure negoziate, con o senza previa pubblicazione di bando, nei casi espressamente previsti dalla legge;
 - 5) osservare i principi di proporzionalità ed adeguatezza, in tema di prescrizioni e requisiti aggiuntivi in sede di gara;
 - 6) procedere al rinnovo espresso dei contratti in scadenza esclusivamente nei soli casi consentiti dalla legge. In tema di differenza fra “rinnovo” e “proroga”, occorre osservare che: “Mentre la proroga del termine finale di un contratto sposta solo in avanti la scadenza conclusiva, posticipando il termine finale di efficacia del rapporto, il quale resta regolato dalla sua fonte originaria, il rinnovo del contratto comporta una nuova negoziazione con il medesimo soggetto, ossia un rinnovato esercizio dell'autonomia negoziale” (Tar Puglia, sez. Lecce II, n. 3239/2007). Quindi, la proroga, a differenza

del rinnovo, consiste in un mero differimento temporale di una convenzione, accordo o contratto, fermo restando tutte le altre condizioni della medesima;

7) procedere alla “proroga tecnica” dei contratti in scadenza in aderenza agli attuali orientamenti giurisprudenziali, solo se finalizzata all’immediata indizione di una gara. In particolare, va osservato che “la legislazione vigente, partendo dal presupposto che la procrastinazione meccanica del termine originario di durata di un contratto sottrarrebbe in modo intollerabilmente lungo un bene economicamente contendibile alle dinamiche fisiologiche del mercato, non consente di procedere al rinnovo o alla proroga automatica dei contratti in corso, ma solo alla loro proroga espressa per procedere alla stipula dei nuovi contratti a seguito di espletamento di gare ad evidenza pubblica” (*ex multis*: Consiglio di Stato sez. V, sent. n. 2151/2011);

8) ridurre l’area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale;

9) assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;

10) assicurare la rotazione tra i professionisti nell’affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;

11) assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;

12) verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;

13) acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;

g) negli atti di erogazione dei contributi, nell’ammissione ai servizi, nell’assegnazione degli alloggi: predeterminare ed enunciare nell’atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;

h) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: attestare espressamente la carenza di professionalità interne con specializzazione nell’ambito in cui si affida l’incarico;

i) far precedere le nomine presso enti, aziende, società, istituzioni dipendenti dal Comune da una procedura ad evidenza pubblica;

l) rendere, all’atto dell’insediamento dei componenti le commissioni di concorso e di gara, espressa dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso.

B. Meccanismi di attuazione delle decisioni: la tracciabilità delle attività:

a) istituire l’Albo dei fornitori

b) redigere la mappatura di tutti i procedimenti amministrativi dell’Ente con relativa indicazione dei termini di conclusione degli stessi;

c) implementare la digitalizzazione dell’attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;

d) provvedere alla revisione dei procedimenti amministrativi di competenza dell’Ente per eliminare le fasi inutili e ridurre i costi per famiglie ed imprese;

e) ampliare la possibilità di un accesso on line a tutti i servizi dell’Ente, con la possibilità per il cittadino di monitorare lo stato di attuazione del procedimento che lo riguarda;

f) vigilare sull’esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d’opera professionale, e sull’esecuzione dei contratti per l’affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società in house, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell’azione per l’inadempimento e/o di danno.

C. Meccanismi di controllo delle decisioni:

- a) attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra dirigenti ed organi politici, come definito dagli artt. 78, comma 1, e 107 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- b) attuare l'attività di controllo prevista dal "**Regolamento in materia di trasparenza per le cariche elettive e di governo e in materia di controlli interni**" (*Allegato 7* al presente Piano) approvato dal Consiglio comunale con le deliberazioni n. 12 del 2 febbraio 2013 e n. 32 del 18 luglio 2013, cui si fa rinvio.

8. IL MONITORAGGIO

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio. Spetta in particolare ai Dirigenti informare il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e di qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza.

9. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I Dirigenti, i Responsabili di Servizio e ogni altro dipendente, nei cui riguardi sia previsto un obbligo informativo o comunicativo in favore del Responsabile della prevenzione della corruzione, devono adempiere tale obbligo senza ritardo ed in modo esaustivo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, ricevuta la comunicazione obbligatoria, entro 30 giorni dovrà esaminare la medesima, con potere di inoltrare direttive sollecitazioni e raccomandazioni al Dirigente, Responsabile di Servizio o dipendente interessato.

10. MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAI REGOLAMENTI, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

Ciascun Dirigente, Responsabile di Servizio, funzionario titolare di posizione organizzativa o dipendente che sia responsabile di procedimento amministrativo e, in genere, ciascun dipendente cui è affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo, ha l'obbligo di monitorare il rispetto dei tempi di procedimento di propria competenza, e deve intervenire sulle anomalie che alterano il rispetto dei tempi procedurali. Siffatti casi di anomalia dovranno essere immediatamente comunicati al Responsabile della prevenzione della corruzione.

11. MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CHE, CON LA STESSA, STIPULANO CONTRATTI O CHE SONO INTERESSATI A PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE O EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE

E' fatto obbligo a ciascun dipendente, destinato all'esercizio delle proprie funzioni, di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività di qualunque consistenza in procedimenti amministrativi, che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi propri o dei loro parenti e affini entro il secondo grado, o dei loro conviventi, o di terzi con i quali, abitualmente, intrattiene frequentazioni, in genere, non per ragioni d'ufficio. L'obbligo di astensione è assoluto e prescinde da ogni relazione personale in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, fermo restando il dovere del dipendente di segnalare ogni situazione di conflitto così come previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Celano, a cui si rinvia.

Ciascun dipendente, destinato all'esercizio delle proprie funzioni ha l'obbligo di segnalare al Responsabile della prevenzione della corruzione, senza indugio, eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra se ed i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano contratti con l'ente, o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

12. OBBLIGHI DI TRASPARENZA ULTERIORI RISPETTO A QUELLI PREVISTI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE

Ciascun Dirigente, Responsabile Servizio, funzionario titolare di posizione organizzativa e responsabile di procedimento amministrativo, deve assicurare la piena accessibilità, in favore degli interessati, delle notizie e informazioni concernenti lo stato di avanzamento dei procedimenti e dei tempi fissati per la relativa conclusione.

13. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI E NELLE ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

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):

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento 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 di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale

I componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela o professionali con gli amministratori ed i dirigenti o loro familiari stretti. Analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in enti, società, aziende od istituzioni.

14. MISURE DI PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI E INCOMPATIBILITÀ

Ai sensi dell'articolo 6-bis della legge n. 241/1990, così come introdotto dall'articolo 1, comma 41, della legge n. 190/2012, il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici.

I Dirigenti indirizzano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Generale ed al Sindaco.

Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti, sentito il Segretario Generale, dal Dirigente della struttura presso cui opera il dipendente. Per i Dirigenti sono disposti dal Segretario Generale, mentre per il Segretario Generale sono disposti dal Sindaco.

Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporti alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Si dà atto che in materia di incarichi verrà approvato apposito regolamento consiliare, sulla base di quanto previsto dall'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, come modificato dalla legge n. 190/2012.

15. PATTI DI INTEGRITÀ E PROTOCOLLI DI LEGALITÀ

Il PNA prevede che le pubbliche amministrazioni, in attuazione dell'articolo 1, comma 17, della legge n. 190/2012, predispongano e utilizzino protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse.

I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti gli operatori economici.

Il Comune di Celano si impegna a conformarsi, nei procedimenti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, alle prescrizioni che saranno contenute nei "Protocolli di legalità" che saranno promossi a livello intercomunale o sovracomunale, i cui obblighi verranno richiamati nei bandi di gara e nelle lettere di invito e le cui clausole inserite nei relativi contratti.

16. ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

Ai sensi del comma 5, lett. b), nonché del comma 10, lett. b), dell'art. 1 della legge n. 190/2012, il personale impiegato nei settori a rischio deve, ove possibile, essere sottoposto a rotazione periodica.

Tale principio generale deve essere temperato dalla considerazione delle oggettive difficoltà di applicazione in enti di dimensioni medio piccole, specie per figure professionali specializzate.

Sussiste, comunque, l'obbligo di rotazione per il personale dipendente che sia incorso in sanzioni disciplinari per violazioni al Codice di comportamento di dipendenti pubblici e del Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Celano, relative ad illeciti rientranti nell'alveo degli illeciti di corruzione.

In ogni caso, i sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio dovranno garantire continuità e coerenza alle attività già intraprese, assicurando le necessarie competenze professionali delle strutture burocratiche.

Al riguardo, si fa rinvio a quanto riportato nel paragrafo 7.2 del PNA 2016 con particolare riguardo, ricordato che Celano rientra nella categoria dei "piccoli comuni alla sezione "Misure alternative in caso di impossibilità di rotazione", come di seguito riassunte:

- a) necessità che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPC le ragioni della mancata applicazione dell'istituto. In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza;
- b) previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio; inoltre, perlomeno nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, promozione di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;
- c) attuazione, in luogo della rotazione, di una corretta articolazione dei compiti e delle competenze; infatti, la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto può esporre l'amministrazione a rischi come quello che il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce; nelle aree a rischio le varie fasi procedurali dovrebbero essere curate da più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

17. CODICE DI COMPORTAMENTO

A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 (come sostituito dall'art.1, comma 44, della L. n. 190/2012), approvato con D.P.R. n. 62/2013), nonché il "*Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Celano*" (*Allegato 8* al presente Piano).

18. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA O RIFERISCE CONDOTTE ILLECITE

Ai sensi dell'articolo 54-bis del D.Lgs n. 165/2001, così come introdotto dall'articolo 1, comma 51, della legge n. 190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'Autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e

ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge n. 241/1990.

La disciplina di dettaglio è contenuta nel “**Regolamento in materia di tutela del dipendente del Comune di Celano che segnala illeciti**” (Allegato 9 al presente Piano) approvato con la deliberazione della Giunta comunale n. 92 del 28 aprile 2018.

19. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Sono previste attività di informazione e formazione del personale sui temi della corruzione, dell'integrità, del valore positivo delle segnalazioni di illecito così suddivise:

a) una formazione di livello generale, rivolta a tutti i dipendenti sulle competenze e sui temi dell'etica e della legalità. A livello generale sono, altresì, fornite adeguate informazioni sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;

b) una formazione di livello specifico, rivolta ai Dirigenti, ai Responsabili di Servizio, alle posizioni organizzative e ai funzionari addetti alle aree a rischio sulle politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e su tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto.

L'attività di formazione può essere svolta direttamente dall'Ente o attraverso la partecipazione dei dipendenti a corsi, seminari, convegni organizzati da altri soggetti pubblici o privati.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione propone all'Amministrazione comunale il piano di formazione generale, con cadenza triennale, e annualmente, sentiti i Dirigenti, individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ad un programma formativo specifico.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.

La scelta del personale da assegnare ai settori individuati a rischio, deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato, sempre nei limiti delle effettive competenze professionali.

20. RELAZIONE ANNUALE

Entro il 15 dicembre di ogni anno, il Responsabile della prevenzione della corruzione pubblica sul sito *web* dell'Ente una relazione, recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'Amministrazione.

Nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il Responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività.

21. SANZIONI

Il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 1, commi 12, 13 e 14, primo periodo, della legge n. 90/2012.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della legge n. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'Ente, delle misure di prevenzione previste dal presente Piano costituisce illecito disciplinare.

PARTE TERZA - PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE

22. PIANO DELLA FORMAZIONE IN MATERIA ANTICORRUZIONE

La legge n. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” di seguito “legge” e il vigente PTPC per il triennio 2023-2025, obbligano l’Ente a dotarsi di un “Piano annuale di formazione” tramite il quale si intende fornire ai dipendenti dell’Ente gli strumenti mediante i quali si favorisce la prevenzione al rischio corruzione. La legge è infatti uno degli ultimi provvedimenti legislativi volti ad arginare il fenomeno corruttivo nelle amministrazioni pubbliche. Essa è destinata a esplicitare i suoi effetti all’interno delle varie Amministrazioni atteso che il fenomeno corruttivo è quantificabile diversamente a seconda delle singole funzioni assolate, dei livelli di rischio, delle dimensioni, delle risorse a disposizione.

Nell’ambito del “Piano della formazione del personale in materia di anticorruzione” (Allegato 10 al presente Piano), le attività formative sono state inserite in due macro aree ovvero quella della formazione di “base” e quella della formazione “specificata”, come riportato in allegato.

COMUNE DI CELANO
Provincia dell'Aquila

ALLEGATO 1

ORGANIGRAMMA

CATEGORIE	INSERIMENTO AREE PROFESSIONALI (01/04/2023)	D.O. AL 01/01/2023
DIRIGENTI	DIRIGENTI	3
D4	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	2
D3	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	4
D2	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	7
D1	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	2
C6	ISTRUTTORI	7
C5	ISTRUTTORI	1
C3	ISTRUTTORI	1

C2	ISTRUTTORI	2
C1	ISTRUTTORI	16
B6	OPERATORI ESPERTI	2
B3	OPERATORI ESPERTI	1
B1	OPERATORI ESPERTI	5
A	OPERATORI	0

COMUNE DI CELANO
Provincia dell'Aquila

ALLEGATO 2

CATALOGO DEI PROCESSI

<i>Legenda delle abbreviazioni</i>	
LFS: Lavori, Forniture, Servizi	Progr.: Numero progressivo
OEPV: Offerta economicamente più vantaggiosa	Area: Area di rischio
SCIA: Segnalazione Certificata Inizio lavori	Sub: sub-area di rischio
SUAP: Sportello Unico Attività Produttive	Processo: processo, fasi o aggregato di processi

Progr.	Area	Sub	Processo
1	A	1	Approvazione o modifica regolamento delle procedure concorsuali per l'accesso ai posti in dotazione organica
2	A	1	Approvazione o modifica del Piano triennale del fabbisogno e piano occupazionale annuale
3	A	1	Selezione personale con bando di concorso pubblico
4	A	1	Nomina commissione concorso
5	A	1	Ammissione candidati
6	A	1	Reclutamento personale con prove selettive
7	A	1	Definizione dei criteri per la valutazione delle prove e dei titoli
8	A	1	Reclutamento personale per mobilità con avviso di selezione
9	A	2	Selezione personale con progressioni verticali
10	A	2	Contratto decentrato integrativo per la parte relativa alla metodologia ai fini delle progressioni orizzontali
11	A	2	Selezione del personale per la progressione orizzontale
12	A	3	Individuazione dell'incarico quale strumento idoneo e corretto per sopperire ad un bisogno dato
13	A	3	Definizione dei criteri ai fini del conferimento di incarichi interni ed esterni
14	A	3	Selezione per il conferimento di incarichi interni ed esterni
15	B	2-3-5	Affidamento LFS con procedura aperta
16	B	7	Affidamento LFS mediante procedura negoziata
17	B	5	Nomina commissione in gara con OEPV
18	B	8	Affidamento diretto LFS

19	B	2	Affidamenti in economia LFS
20	B	9	Annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva
21	B	12	Autorizzazione al subappalto
22	B	11	Approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato
23	B	13	Approvazione proposta di accordo bonario
24	C	1	Emissione ordinanza contingibile ed urgente
25	C	3	Rilascio titoli edilizi (rilascio permesso a costruire, rilascio titolo abilitativo in sanatoria) e attività di repressione abusi edilizi (ordinanza di sospensione lavori, ordinanza di demolizione)
26	C	3	Attività di controllo ex post su SCIA edilizia
27	C	6	Accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento (art. 11 della legge n. 241/1990) in materia urbanistica
28	C	6	Accordo di programma (art. 34 del D.Lgs. n. 267/2000) in materia urbanistica cui partecipino soggetti privati
29	C	6	Approvazione piani urbanistici attuativi di iniziativa privata
30	C	3	Attività di controllo ex post su SCIA SUAP
31	C	3	Attività di controllo ex post su SCIA su attività di somministrazione di alimenti e bevande
32	C	3	Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di acconciatore
33	C	3	Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di estetista
34	C	4	Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di commercio di cose antiche
35	C	3	Attività di controllo ex post su SCIA autorizzazioni sanitarie
36	C	5	Autorizzazione all'apertura, ampliamento, trasferimento di sede, trasformazione di tipologia di grandi strutture di vendita, mutamento del settore merceologico di grandi strutture di vendita a grande fabbisogno di superficie
37	C	5	Autorizzazione all'apertura di un esercizio di somministrazione di alimenti e bevande ubicato in una zona assoggettata a tutela della programmazione comunale, trasferimento di un esercizio di somministrazione di alimenti e bevande verso e all'interno di una zona assoggettata a tutela della programmazione comunale
38	C	5	Autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche con posteggio, autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante
39	C	6	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti
40	D	3	Concessione di benefici economici per conto di altri enti a persone fisiche
41	D	3	Attività relative a concessione di benefici economici comunali a persone fisiche per finalità sociali e culturali, con previa pubblicazione di avviso pubblico
42	D	3	Attività relative a concessione di benefici economici comunali ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali, con previa pubblicazione di avviso pubblico

43	D	3	Attività relative a concessioni di spazi pubblici limitati a canone agevolato o servizi comunali pubblici con accesso limitato a persone fisiche, con previa pubblicazione di avviso pubblico
44	D	3	Attività relative a concessioni di spazi pubblici limitati a canone agevolato a enti e associazioni, con previa pubblicazione di avviso pubblico
45	D	6	Attività relative a concessione di benefici economici comunali a persone fisiche per finalità sociali, senza previa pubblicazione di apposito avviso pubblico
46	D	6	Attività relative a concessione di benefici economici comunali ad enti e associazioni per finalità sociali e culturali, senza previa pubblicazione di avviso pubblico
47	D	6	Attività relative a concessioni di spazi pubblici a canone agevolato a persone fisiche, senza previa pubblicazione di avviso pubblico
48	D	6	Attività relative a concessioni di spazi pubblici limitati a canone agevolato a enti e associazioni, senza previa pubblicazione di avviso pubblico
49	C	3	Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di estetista (art. 2, legge n. 1/1990)
50	C	3	Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di commercio di cose antiche
51	C	3	Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di commercio di cose antiche
52	C	3	Attività di controllo ex post su SCIA autorizzazioni sanitarie
53	C	3	Attività di controllo ex post su SCIA autorizzazioni sanitarie
54	C	5	Autorizzazione all'apertura, ampliamento, trasferimento di sede, trasformazione di tipologia di grandi strutture di vendita, mutamento del settore merceologico di grandi strutture di vendita a grande fabbisogno di superficie
55	C	5	Autorizzazione all'apertura, ampliamento, trasferimento di sede, trasformazione di tipologia di grandi strutture di vendita, mutamento del settore merceologico di grandi strutture di vendita a grande fabbisogno di superficie
56	C	5	Autorizzazione all'apertura di un esercizio di somministrazione di alimenti e bevande ubicato in una zona assoggettata a tutela della programmazione comunale, trasferimento di un esercizio di somministrazione di alimenti e bevande verso e all'interno di una zona assoggettata a tutela della programmazione comunale
57	C	5	Autorizzazione all'apertura di un esercizio di somministrazione di alimenti e bevande ubicato in una zona assoggettata a tutela della programmazione comunale, trasferimento di un esercizio di somministrazione di alimenti e bevande verso e all'interno di una zona assoggettata a tutela della programmazione

			comunale
58	C	5	Autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche con posteggio, autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante
59	C	5	Autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche con posteggio, autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante
60	C	5	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti
61	C	6	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti
62	D	3	Concessione di benefici economici per conto di altri enti a persone fisiche
63	D	3	Attività relative a concessione di benefici economici comunali a persone fisiche per finalità sociali e culturali, con previa pubblicazione di avviso pubblico
64	D	3	Attività relative a concessione di benefici economici comunali ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali, con previa pubblicazione di avviso pubblico
65	D	3	Attività relative a concessione di benefici economici comunali ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali, con previa pubblicazione di avviso pubblico
66	D	3	Attività relative a concessioni di spazi pubblici limitati a canone agevolato o servizi comunali pubblici con accesso limitato a persone fisiche con previa pubblicazione di avviso pubblico
67	D	3	Attività relative a concessioni di spazi pubblici limitati a canone agevolato o servizi comunali pubblici con accesso limitato a persone fisiche con previa pubblicazione di avviso pubblico
68	D	3	Attività relative a concessioni di spazi pubblici limitati a canone agevolato a enti ed associazioni con previa pubblicazione di avviso pubblico
69	D	3	Attività relative a concessioni di spazi pubblici limitati a canone agevolato a enti ed associazioni con previa pubblicazione di avviso pubblico
70	D	6	Attività relative a concessione di benefici economici comunali a persone fisiche per finalità sociali senza previa pubblicazione di apposito avviso pubblico
71	D	6	Attività relative a concessione di benefici economici comunali ad enti e associazioni per finalità sociali e culturali, senza previa pubblicazione di avviso pubblico

72	D	6	Attività relative a concessioni di spazi pubblici a canone agevolato a persone fisiche senza previa pubblicazione di avviso pubblico
73	D	6	Attività relative a concessioni di spazi pubblici limitati a canone agevolato a enti ed associazioni senza previa pubblicazione di avviso pubblico

COMUNE DI CELANO
Provincia dell'Aquila

ALLEGATO 3

REGISTRO DEI RISCHI

Legenda delle abbreviazioni

Progr.: Numero progressivo

Area: Area di rischio

Sub: sub-area di rischio

Progr.	Area	Sub	Descrizione del rischio
1	A	1	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale
2	A	1	Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso "personalizzati" e non di esigenze oggettive
3	A	1	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari
4	A	1	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari
5	A	1	Valutazioni soggettive. Ammissione integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari
6	A	1	Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta
7	A	1	Predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari
8	A	1	Reclutamento per figure particolari
9	A	2	Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
10	A	2	Individuazione criteri <i>ad personam</i> che limitano la partecipazione. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione
11	A	2	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione
12	A	3	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari

13	A	3	Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari
14	A	3	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione
15	B	2	Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente
16	B	2	Scelta del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa al fine di favorire un'impresa
17	B	2	Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti
18	B	3	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre
19	B	5	Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolarne gli esiti di una gara
20	B	5	Accordi collusivi tra le imprese volti a limitare la partecipazione ad una gara
21	B	7	Ricorso all'istituto al fine di favorire un soggetto predeterminato
22	B	7	Frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per l'affidamento diretto
23	B	7	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre
24	B	5	Componente/i della commissione di gara colluso/i con concorrente/i
25	B	5	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato
26	B	8	Applicazione dell'istituto a fattispecie non contemplate dal regolamento al fine di favorire l'affidamento diretto ovvero la procedura negoziata
27	B	2	Applicazione dell'istituto a fattispecie non contemplate dal regolamento al fine di favorire l'affidamento diretto ovvero la procedura negoziata
28	B	9	Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario
29	B	12	Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalto principale
30	B	11	Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione
31	B	11	Mancata rilevazione di errore progettuale
32	B	11	Favorire l'affidatario per compensarlo di maggiori costi sostenuti per errore progettuale o procedurale che non si ritiene di rilevare
33	B	11	Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti profittando dell'errore della stazione appaltante
34	B	13	Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti

35	C	1	Mancanza dei presupposti per emissione ordinanza contingibile e urgente
36	C	3	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
37	C	3	Violazione delle previsioni di piano regolatore allo scopo di consentire il rilascio del titolo abilitativo a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo
38	C	3	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli <i>ex post</i> nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività
39	C	6	Previsione di requisiti <i>ad personam</i> e sproporzione fra beneficio pubblico e privato
40	C	6	Previsione di requisiti <i>ad personam</i> e sproporzione fra beneficio pubblico e privato
41	C	6	Previsione di requisiti <i>ad personam</i> e valutazione analitica dei costi delle opere di urbanizzazione proposte a scomputo
42	C	3	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli <i>ex post</i> nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività
43	C	3	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
44	C	3	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli <i>ex post</i> nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività
45	C	3	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
46	C	3	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli <i>ex post</i> nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività
47	C	3	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
48	C	3	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli <i>ex post</i> nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività
49	C	3	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
50	C	3	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli <i>ex post</i> nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività
51	C	3	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
52	C	3	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli <i>ex post</i> nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività
53	C	3	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
54	C	3	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo
55	C	5	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
56	C	5	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio

			dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo
57	C	5	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
58	C	5	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo
59	C	5	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
60	C	5	Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazioni di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo
61	C	6	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
62	D	3	Dichiarazioni ISEE mendaci
63	D	3	Dichiarazioni ISEE mendaci
64	D	3	Dichiarazioni ISEE mendaci e uso di falsa documentazione
65	D	3	Bandi con beneficiari predeterminabili
66	D	3	Dichiarazioni ISEE mendaci e uso di falsa documentazione
67	D	3	Bandi con beneficiari predeterminabili
68	D	3	Dichiarazioni ISEE mendaci e uso di falsa documentazione
69	D	3	Bandi con beneficiari predeterminabili
70	D	6	Utilizzo di risorse comunali per finalità diverse o contrarie a quelle previste nei regolamenti e atti di indirizzo del Comune
71	D	6	Utilizzo di risorse comunali per finalità diverse o contrarie a quelle previste nei regolamenti e atti di indirizzo del Comune
72	D	6	Utilizzo di risorse comunali per finalità diverse o contrarie a quelle previste nei regolamenti e atti di indirizzo del Comune
73	D	6	Utilizzo di risorse comunali per finalità diverse o contrarie a quelle previste nei regolamenti e atti di indirizzo del Comune
74	D	6	Utilizzo di risorse comunali per finalità diverse o contrarie a quelle previste nei regolamenti e atti di indirizzo del Comune

COMUNE DI CELANO
Provincia dell'Aquila

ALLEGATO 4

SCHEDA MISURE PREVENTIVE

<u>Legenda delle abbreviazioni</u>								Progr.: Numero progressivo Area: Area di rischio Sub: sub-area di rischio Id Serv.: Processo: processo, fasi o aggregato di processi Prob.: Probabilità Imp.: Impatto Val: Valore ValC: Valore complessivo			
PNA: Piano Nazionale Anticorruzione											
LFS: Lavori, Forniture, Servizi											
OEPV: Offerta economicamente più vantaggiosa											
SCIA: Segnalazione Certificata Inizio lavori											
SUAP: Sportello Unico Attività Produttive;											
PRG: Piano Regolatore Generale											
DPP: Documento Preliminare alla Progettazione											
CSA: Certificatore Stazione Appaltante											
PTPC: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione											

AREA A											
Progr.	Area	Sub	Processo	Possibile rischio	Prob.	Imp.	Val.C.	Descrizione	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
1	A	1	Approvazione o modifica regolamento delle procedure concorsuali per l'accesso ai posti in dotazione organica	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale	2,67	2,00	5,33	moderato	Adempimenti di trasparenza (Tav. 3 PNA)	Verifica rispondenza dei contenuti del regolamento alle norme di legge	Entro la data di esecuzione del provvedimento
2	A	1	Approvazione o modifica del Piano triennale del fabbisogno e piano occupazionale annuale	Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso "personalizzati" e non di esigenze oggettive	2,67	2,00	5,33	moderato	Adempimenti di trasparenza (Tav. 3 PNA), pubblicazione nel sito istituzionale dei dati concernenti l'organizzazione	Verifica oggettiva rispondenza alle reali necessità di copertura dei posti. Parere del revisore dei conti	Entro la data di esecuzione del provvedimento
3	A	1	Selezione personale con bando di concorso pubblico	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	3,17	2,00	6,33	moderato	Adempimenti di trasparenza (Tav. 3 PNA)	Verifica dei contenuti del bando alle norme di legge e regolamentari	Entro la data di pubblicazione del bando
4	A	1	Nomina commissione concorso	Irregolare composizione della	2,83	2,00	5,67	moderato	Adempimenti di trasparenza	Nomina dei componenti	Entro la data di

				commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari					(Tav. 3 PNA), codice di comportamento (Tav. 4 PNA), rotazione del personale (Tav. 5 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tav. 6 PNA), conferimento e autorizzazioni incarichi (Tav. 8 PNA), formazioni di commissioni (Tav. 11 PNA)	scaduti i termini di presentazione delle istanze di partecipazione	svolgimento delle prove
5	A	1	Ammissione candidati	Valutazioni soggettive. Ammissione di integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari	3,00	1,75	5,25	moderato	Adempimenti di trasparenza (Tav. 3 PNA), codice di comportamento (Tav. 4 PNA)	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità	Entro la data di ammissione definitiva dei candidati
6	A	1	Reclutamento personale con prove selettive	Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta	2,83	1,75	4,96	scarso	Adempimenti di trasparenza (Tav. 3 PNA), codice di comportamento (Tav. 4 PNA)	Individuazione preventiva delle prove scritte e orali al fine di garantire l'imparzialità	Rispetto dei tempi del procedimento
7	A	1	Definizione dei criteri per la valutazione delle prove e dei titoli	Predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	3,17	1,75	5,54	moderato	Codice di comportamento (Tav. 3 PNA)	Individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione	Prima della data di svolgimento delle prove
8	A	1	Reclutamento personale per mobilità con avviso di selezione	Avvio di procedure di reclutamento per figure particolari	3,17	2,00	6,33	moderato	Adempimenti di trasparenza (Tav. 3 PNA), codice di comportamento (Tav. 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi (Tav. 6 PNA), monitoraggio dei tempi procedurali (Tav. 16 PNA)	Rispetto delle norme di legge in materia di procedura di mobilità	Prima della data prevista per la selezione
9	A	2	Selezione personale con progressioni verticali	Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti e/o candidati particolari	2,83	2,00	5,67	moderato	Adempimenti di trasparenza (Tav. 3 PNA), codice di comportamento (Tav. 4 PNA), rotazione del personale (Tav. 5 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tav. 6 PNA), incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali (Tav. 9 PNA), formazioni di commissioni (Tav. 11 PNA), formazione del personale (Tav. 13 PNA)	Rispetto delle norme di legge in materia	Decorrenza immediata e continuo

10	A	2	Contratto decentrato integrativo	Individuazione di criteri <i>ad</i>	3,33	2,00	6,67	moderato	Adempimenti di trasparenza	Controllo da parte degli organi	Decorrenza immediata
----	---	---	----------------------------------	-------------------------------------	------	------	------	----------	----------------------------	---------------------------------	----------------------

			per la parte relativa alla metodologia ai fini delle progressioni orizzontali	<i>personam</i> che limitano la partecipazione. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione					(Tav. 3 PNA), codice di comportamento (Tav. 4 PNA), rotazione del personale (Tav. 5 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tav. 6 PNA), incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali (Tav. 9 PNA), formazioni di commissioni (Tav. 11 PNA), formazione del personale (Tav. 13 PNA)	interni: Revisore dei conti, Organismo di valutazione	e continuo
11	A	2	Selezione del personale per la progressione orizzontale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	3,00	2,00	6,00	moderato	Adempimenti di trasparenza (Tav. 3 PNA), codice di comportamento (Tav. 4 PNA), rotazione del personale (Tav. 5 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tav. 6 PNA), incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali (Tav. 9 PNA), formazioni di commissioni (Tav. 11 PNA), formazione del personale (Tav. 13 PNA)	Verifica da parte degli organi di controllo interno	Decorrenza immediata e continuo
12	A	3	Individuazione dell'incarico quale strumento idoneo e corretto per sopperire a un bisogno dato	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	3,33	2,00	6,67	moderato	Adempimenti di trasparenza (Tav. 3 PNA), codice di comportamento (Tav. 4 PNA), rotazione del personale (Tav. 5 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tav. 6 PNA), conferimento e autorizzazioni incarichi (Tav. 7 PNA), inconfiribilità per incarichi dirigenziali (Tav. 8 PNA), incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali (Tav. 9 PNA), formazioni di commissioni (Tav. 11 PNA)	Verifica dei contenuti dell'incarico rispetto alle norme di legge o regolamento che lo consentono	Decorrenza immediata e continuo

13	A	3	Definizione dei criteri ai fini del conferimento di incarichi interni ed esterni	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	3,33	2,00	6,67	moderato	Adeempimenti di trasparenza (Tav. 3 PNA), codice di comportamento (Tav. 4 PNA), rotazione del personale (Tav. 5 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tav. 6 PNA), conferimento e autorizzazioni incarichi (Tav. 7 PNA), inconfiribilità per incarichi dirigenziali (Tav. 8 PNA), incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali (Tav. 9 PNA), formazioni di commissioni (Tav. 11 PNA)	Adozione e/o adeguamento del Regolamento comunale in materia di conferimento di incarichi al fine di definire indirizzi oggettivi	Decorrenza immediata e continuo e comunque entro la data di approvazione dei criteri
14	A	3	Selezione per il conferimento di incarichi interni ed esterni	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	2,83	2,00	5,67	moderato	Adeempimenti di trasparenza (Tav. 3 PNA), codice di comportamento (Tav. 4 PNA), rotazione del personale (Tav. 5 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tav. 6 PNA), conferimento e autorizzazioni incarichi (Tav. 7 PNA), inconfiribilità per incarichi dirigenziali (Tav. 8 PNA), incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali (Tav. 9 PNA), formazioni di commissioni (Tav. 11 PNA)	Analisi dei requisiti richiesti rispetto a quanto dichiarato per le tutte le candidature	Decorrenza immediata e continuo

AREA B

<i>Progr.</i>	<i>Area</i>	<i>Sub</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Prob.</i>	<i>Imp.</i>	<i>Val.C.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Misure obbligatorie</i>	<i>Misure ulteriori</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
15	B	2	Affidamento LFS con procedura aperta	Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing, ecc.) al fine di favorire un concorrente	3,50	2,25	7,88	moderato	Formazione del personale (Tav. 13 PNA)	Richiamo espresso nella determina a contrattare della motivazione operata dal RUP in sede di redazione del DPP o altro atto in ordine alla tipologia di contratto individuata (art. 15, comma 5, del D.P.R. n. 207/2010)	Adozione della determina a contrattare
16	B	2	Affidamento LFS con procedura aperta	Scelta del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa al fine favorire un'impresa	3,50	2,25	7,88	moderato	Formazione del personale (Tav. 13 PNA)	Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione operata dal RUP in sede di redazione del DPP o altro atto in ordine alla tipologia di contratto individuata (art. 15, comma 5, del D.P.R. n. 207/2010)	Adozione della determina a contrattare

17	B	2	Affidamento LFS con procedura aperta	Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti	4,17	2,25	9,38	moderato	Formazione del personale (Tav. 13 PNA)	Motivazione espressa in sede di approvazione del bando di gara del rispetto dei principi di ragionevolezza e proporzionalità dei requisiti richiesti	Adozione della determina a contrattare
18	B	3	Affidamento LFS con procedura aperta	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre	4,17	2,25	9,38	moderato	Formazione del personale (Tav. 13 PNA)	Verifica espressa in sede di validazione del progetto dei principi di ragionevolezza e proporzionalità dei requisiti richiesti dal CSA	Validazione del progetto
19	B	5	Affidamento LFS con procedura aperta	Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolare gli esiti di una gara	4,33	2,25	9,75	moderato	Inserimento nel bando obbligo rispetto patto di integrità o simili (Tav. 14 PNA)		Verifica in sede di gara esistenza fumus unico centro decisionale (art.38, comma 1, lett. m-quater, del D.Lgs. n. 163/2006)
20	B	5	Affidamento LFS con procedura aperta	Accordi collusivi tra le imprese volti a limitare la partecipazione ad una gara	3,67	2,25	8,25	moderato	Inserimento nel bando obbligo rispetto patto di integrità o simili (Tav. 14 PNA)	Eventuale richiamo nel bando della facoltà dell'Amministrazione, in presenza di criticità concorrenziali quali definite dal "Vademecum per le stazioni appaltanti" approvato dall'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato in data 18 settembre 2013, di procedere ad informare la predetta Autorità, così come previsto dal punto 8 del citato Vademecum.	Approvazione del bando di gara
21	B	7	Affidamento LFS mediante procedura negoziata	Ricorso all'istituto al fine di favorire un soggetto predeterminato	4,00	2,25	9,00	moderato	Formazione del personale (Tav. 13 PNA)	Richiamo espresso nella determina a contrattare della motivazione del ricorso a tale tipo di procedura	Adozione della determina a contrattare
22	B	7	Affidamento LFS mediante procedura negoziata	Frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata	4,00	2,25	9,00	moderato	Formazione del personale (Tav. 13 PNA)	Richiamo espresso nella determina a contrattare dalla motivazione sulle ragioni del frazionamento operato che non potrà essere artificioso	Adozione della determina a contrattare
23	B	7	Affidamento LFS mediante procedura negoziata	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre	4,00	2,25	9,00	moderato	Formazione del personale (Tav. 13 PNA)	Verifica espressa in sede di validazione del progetto dei principi di ragionevolezza e proporzionalità dei requisiti richiesti dal CSA	Validazione del progetto

24	B	5	Nomina commissione in gara con OEPV	Componente/i della commissione di gara colluso/i con concorrente/i	4,33	2,00	8,67	moderato	Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tav. 6 PNA)	Rispetto rigoroso norme a tutela dell'incompatibilità previste dal Codice dei contratti pubblici e dal Regolamento di attuazione e rilascio specifica dichiarazione prima dell'inizio dei lavori della commissione	Dichiarazione che procede le operazioni di gara
25	B	5	Nomina commissione in gara con OEPV	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato	4,33	2,25	9,75	moderato	Formazione del personale (Tav. 13 PNA)	Predeterminazione criteri e sub criteri nonché formule di calcolo e criteri motivazionali	Approvazione documenti di gara
26	B	8	Affidamento diretto LFS	Ricorso all'istituto al fine di favorire un soggetto predeterminato	4,00	2,25	9,00	moderato	Formazione del personale (Tav. 13 PNA)	Esplicitazione motivazioni del ricorso all'affidamento diretto con modalità con cui il prezzo contratto è ritenuto congruo e conveniente. Controlli interni	Determina affidamento. Controlli interni
27	B	2	Affidamenti in economia LFS	Applicazione dell'istituto a fattispecie non contemplate dal regolamento al fine di favorire l'affidamento diretto ovvero la procedura negoziata	4,00	2,25	9,00	moderato	Formazione del personale (Tav. 13 PNA)	Richiamo espresso nel provvedimento della previsione del prodotto, lavoro o servizio nel regolamento comunale. Controlli interni	Determina affidamento. Controlli interni
28	B	9	Annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva	Blocco di una gara il cui il risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	4,00	2,00	8,00	moderato	Formazione del personale (Tav. 13 PNA)	Controlli interni	In sede di controllo interno
29	B	12	Autorizzazione al subappalto	Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalto principale	4,00	2,25	9,00	moderato	Inserimento nel bando obbligo rispetto patto di integrità o simili (Tav. 14 PNA) per tutte le procedure aperte	Verifica dei prezzi stabiliti dal contratto di subappalto e verifica rispetto eventuale Protocollo di legalità	In sede di autorizzazione al subappalto
30	B	11	Approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Non corretta classificazione della variante al fine di permettere l'approvazione	4,17	2,25	9,38	moderato	Formazione del personale (Tav. 13 PNA)	Responsabilizzazione progettista e direttore dei lavori. Accuratezza validazione progetto	Richiamo nel disciplinare di incarico della circostanza che le varianti sono incluse nel PTPC. Inclusioni del/i verbale/i di validazione fra i documenti a disposizione dei concorrenti
31	B	11	Approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Mancata rilevazione di errore progettuale	4,17	2,50	10,42	rilevante	Formazione del personale (Tav. 13 PNA)	Responsabilizzazione progettista e direttore lavori. Accuratezza validazione progetto	Richiamo nel disciplinare di incarico della circostanza che le varianti sono incluse nel PTPC. Inclusioni del/i verbale/i di validazione fra i documenti a disposizione dei concorrenti

32	B	11	Approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Favoritismo verso l'affidatario per compensarlo di maggiori costi sostenuti per errore progettuale o procedurale che non si ritiene di rilevare	4,33	2,50	10,83	rilevante	Formazione del personale (Tav. 13 PNA)	Responsabilizzazione progettista e direttore lavori. Accuratezza validazione progetto	Richiamo nel disciplinare di incarico della circostanza che le varianti sono incluse nel PTPC. Inclusione del/i verbale/i di validazione fra i documenti a disposizione dei concorrenti
33	B	11	Approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti sfruttando l'errore della stazione appaltante	4,33	2,50	10,83	rilevante	Formazione del personale (Tav. 13 PNA)	Responsabilizzazione progettista e direttore lavori. Accuratezza validazione progetto	Richiamo nel disciplinare di incarico della circostanza che le varianti sono incluse nel PTPC. Inclusione del/i verbale/i di validazione fra i documenti a disposizione dei concorrenti
34	B	13	Approvazione proposta di accordo bonario	Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti	4,33	2,50	10,83	rilevante	Formazione del personale (Tav. 13 PNA)		Controlli interni
35	C	1	Emissione ordinanza contingibile e urgente	Mancanza dei presupposti per emissione ordinanza contingibile e urgente	3,83	1,75	6,71	moderato	Norme su trasparenza (Tav. 3 PNA), formazione (Tav. 13 PNA)	Intensificazione dei controlli a campione sulle ordinanze emesse. Controlli interni	Entro il 30.6 in concomitanza con il controllo interno successivo
36	C	3	Rilascio titoli edilizi (permesso a costruire, titolo abilitativo in sanatoria) e attività di repressione abusi edilizi (ordinanza di sospensione lavori, ordinanza di demolizione)	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	4,00	2,25	9,00	moderato	Norme su trasparenza (Tav. 3 PNA), formazione (Tav. 13 PNA)	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici. Controlli interni	Entro il 30.6 in concomitanza con il controllo interno successivo
37	C	3	Rilascio titoli edilizi (permesso a costruire, titolo abilitativo in sanatoria) e attività di repressione abusi edilizi (ordinanza di sospensione lavori, ordinanza di demolizione)	Violazione del PRG allo scopo di consentire il rilascio del titolo abilitativo a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo	3,50	2,25	7,88	moderato	Norme su trasparenza (Tav. 3 PNA), formazione (Tav. 13 PNA)	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici interni	Entro il 30.6 in concomitanza con il controllo interno successivo
38	C	3	Attività di controllo ex post su SCIA edilizia	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	3,83	2,00	7,67	moderato	Norme su trasparenza (Tav. 3 PNA), formazione (Tav. 13 PNA)	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici. Controlli interni	Entro il 30.6 in concomitanza con il controllo interno successivo

39	C	6	Approvazione accordo urbanistico	Previsione di requisiti <i>ad personam</i> e sproporzione fra beneficio pubblico e privato	4,33	2,25	9,75	moderato	Norme su trasparenza (Tav. 3 PNA), formazione (Tav. 13 PNA)	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici. Controlli interni	Entro il 30.6 in concomitanza con il controllo interno successivo
40	C	6	Accordo di programma	Previsione di requisiti <i>ad personam</i> e sproporzione fra beneficio pubblico e privato	4,33	2,25	9,75	moderato	Norme su trasparenza (Tav. 3 PNA), formazione (Tav. 13 PNA)	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici	Entro il 30.6 in concomitanza con il controllo interno successivo
41	C	6	Approvazione piani urbanistici attuativi di iniziativa privata	Previsione di requisiti <i>ad personam</i> e valutazione analitica dei costi delle opere di urbanizzazione proposte a scomputo	4,33	2,25	9,75	moderato	Norme su trasparenza (Tav. 3 PNA), formazione (Tav. 13 PNA)	Intensificazione dei controlli a campione sugli accordi urbanistici stipulati	Entro il 30.6 in concomitanza con il controllo interno successivo
42	C	3	Attività di controllo ex post su SCIA SUAP	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	4,00	2,25	9,00	moderato	Norme su trasparenza (Tav. 3 PNA), formazione (Tav. 13 PNA)	Controlli interni	Entro il 30.6 in concomitanza con il controllo interno successivo
43	C	3	Attività di controllo ex post su SCIA SUAP	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	4,00	2,25	9,00	moderato	Norme su trasparenza (Tav. 3 PNA), formazione (Tav. 13 PNA)	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici	Entro il 30.6 in concomitanza con il controllo interno successivo
44	C	3	Attività di controllo ex post su SCIA su attività di somministrazione di alimenti e bevande	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	4,00	2,25	9,00	moderato	Norme su trasparenza (Tav. 3 PNA), formazione (Tav. 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tav. 16 PNA), informatizzazione processi, accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e loro riutilizzo	Controlli interni	
45	C	3	Attività di controllo ex post su SCIA su attività di somministrazione di alimenti e bevande	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	4,17	2,25	9,38	moderato		Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici	Entro il 30.6 in concomitanza con il controllo interno successivo

46	C	3	Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di acconciatore (art. 2, comma 2, legge n. 174/2005)	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	4,17	2,25	9,38	moderato	Norme su trasparenza (Tav. 3 PNA), formazione (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tav. 16 PNA), informatizzazione processi, accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e loro riutilizzo	Controlli interni	Entro il 30.6.in concomitanza con il controllo interno successivo
47	C	3	Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di acconciatore (art. 2, comma 2, legge n. 174/2005)	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	4,17	2,25	9,38	moderato		Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici	Entro il 30.6. in concomitanza con il controllo interno successivo
48	C	3	Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di estetista (art. 2, legge n. 1/1990)	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	4,00	2,25	9,00	moderato	Norme su trasparenza (Tav. 3 PNA), formazione (Tav. 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tav. 16 PNA), informatizzazione processi, accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e loro riutilizzo	Controlli interni	
49	C	3	Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di estetista (art. 2, legge n. 1/1990)	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	4,17	2,25	9,38	moderato		Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici	Entro il 30.6. in concomitanza con il controllo interno successivo
50	C	3	Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di commercio di cose antiche	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	4,00	2,25	9,00	moderato	Norme su trasparenza (Tav. 3 PNA), formazione (Tav. 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tav. 16 PNA), informatizzazione processi, accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e loro riutilizzo	Controlli interni	
51	C	3	Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di commercio di cose antiche	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	4,17	2,25	9,38	moderato		Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici	Entro il 30.6. in concomitanza con il controllo interno successivo
52	C	3	Attività di controllo ex post su SCIA autorizzazioni sanitarie	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	4,00	2,25	9,00	moderato	Norme su trasparenza (Tav. 3 PNA), formazione (Tav. 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tav. 16 PNA), informatizzazione processi, accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e loro riutilizzo	Controlli interni	

53	C	3	Attività di controllo ex post su SCIA autorizzazioni sanitarie	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	4,17	2,25	9,38	moderato		Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici	Entro il 30.6. in concomitanza con il controllo interno successivo
54	C	5	Autorizzazione all'apertura, ampliamento, trasferimento di sede, trasformazione di tipologia di grandi strutture di vendita, mutamento del settore merceologico di grandi strutture di vendita a grande fabbisogno di superficie	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo	3,83	2,25	8,63	moderato	Norme su trasparenza (Tav. 3 PNA), formazione (Tav. 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tav. 16 PNA), informatizzazione processi, accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e loro riutilizzo	Controlli interni	Entro il 30.6. in concomitanza con il controllo interno successivo
55	C	5	Autorizzazione all'apertura, ampliamento, trasferimento di sede, trasformazione di tipologia di grandi strutture di vendita, mutamento del settore merceologico di grandi strutture di vendita a grande fabbisogno di superficie	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	4,17	2,25	9,38	moderato		Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici	Entro il 30.6 in concomitanza con il controllo interno successivo
56	C	5	Autorizzazione all'apertura di un esercizio di somministrazione di alimenti e bevande ubicato in una zona assoggettata a tutela della programmazione comunale, trasferimento di un esercizio di somministrazione di alimenti e bevande verso e all'interno di una zona assoggettata a tutela della programmazione comunale	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo	3,83	2,25	8,63	moderato	Norme su trasparenza (Tav. 3 PNA), formazione (Tav. 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tav. 16 PNA), informatizzazione processi, accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e loro riutilizzo	Controlli interni	Entro il 30.6.in concomitanza con il controllo interno successivo
57	C	5	Autorizzazione all'apertura di un esercizio di somministrazione di alimenti e bevande ubicato in una zona assoggettata a tutela della programmazione comunale, trasferimento di un esercizio di somministrazione di alimenti e bevande verso e all'interno di una zona assoggettata a tutela della programmazione comunale	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	4,17	2,25	9,38	moderato		Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici	Entro il 30.6.in concomitanza con il controllo interno successivo

58	C	5	Autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche con posteggio, autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo	4,00	2,25	9,00	moderato	Norme su trasparenza (Tav. 3 PNA), formazione (Tav. 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tav. 16 PNA), informatizzazione processi, accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e loro riutilizzo	Controlli interni	Entro il 30.6. in concomitanza con il controllo interno successivo
59	C	5	Autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche con posteggio, autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	4,17	2,25	9,38	moderato		Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici	Entro il 30.6. in concomitanza con il controllo interno successivo
60	C	5	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	Violazione delle regole procedurali disciplinanti di autorizzazione di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo	3,83	2,00	7,67	moderato	Norme su trasparenza (Tav. 3 PNA), formazione (Tav. 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tav. 16 PNA), informatizzazione processi, accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e loro riutilizzo	Controlli interni	Entro il 30.6. in concomitanza con il controllo interno successivo
61	C	6	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3,83	2,00	7,67	moderato		Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici	Entro il 30.6. in concomitanza con il controllo interno successivo

AREA D

<i>Progr.</i>	<i>Area</i>	<i>Sub.</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Prob.</i>	<i>Imp.</i>	<i>Val.C.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Misure obbligatorie</i>	<i>Misure ulteriori</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
62	D	3	Concessione di benefici economici per conto di altri enti a persone fisiche	Dichiarazioni ISEE mendaci	4,17	2,25	9,38	moderato	Norme su trasparenza (Tav. 3 PNA), codice di comportamento (Tav. 4 PNA), formazione del personale (Tav. 13 PNA), azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile (Tav. 15 PNA), monitoraggio tempi procedurali (Tav. 16 PNA)	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni. Inserimento nei modelli di domanda di una dichiarazione di presa d'atto della conoscenza dei vigenti protocolli del Comune per verifiche	Verifica autocertificazioni entro la data di invio delle domande all'Ente erogatore. Azioni di sensibilizzazione società civile almeno una volta all'anno
63	D	3	Attività relative a concessione di benefici economici comunali a persone fisiche per finalità sociali e culturali, con previa pubblicazione di avviso pubblico	Dichiarazioni ISEE mendaci	3,67	2,25	8,25	moderato	Norme su trasparenza (Tav. 3 PNA), codice di comportamento (Tav. 4 PNA), formazione del personale (Tav. 13 PNA), azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile (Tav. 15 PNA), monitoraggio tempi procedurali (Tav. 16 PNA)	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni. Inserimento nei modelli di domanda di una dichiarazione di presa d'atto della conoscenza dei vigenti protocolli del Comune per verifiche	Verifica autocertificazioni entro la data di liquidazione dei benefici. Azioni di sensibilizzazione società civile almeno una volta all'anno

64	D	3	Attività relative a concessione di benefici economici comunali ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali, con previa pubblicazione di avviso pubblico	Dichiarazioni ISEE mendaci e uso di falsa documentazione	4,00	2,25	9,00	moderato	Norme su trasparenza (Tav. 3 PNA), codice di comportamento (Tav. 4 PNA), formazione del personale (Tav. 13 PNA), azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile (Tav. 15 PNA)	Accuratezza istruttoria e intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni secondo le modalità stabilite dal Comune	Entro la data di liquidazione dei benefici economici
65	D	3	Attività relative a concessione di benefici economici comunali ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali, con previa pubblicazione di avviso pubblico	Bandi con beneficiari predeterminabili	3,67	2,25	8,25	moderato	Norme su trasparenza (Tav. 3 PNA), codice di comportamento (Tav. 4 PNA), formazione del personale (Tav. 13 PNA)	Controlli interni con verifica motivazione e bandi	Verifica bandi almeno una volta all'anno
66	D	3	Attività relative a concessioni di spazi pubblici limitati a canone agevolato o servizi comunali pubblici con accesso limitato a persone fisiche con previa pubblicazione di avviso pubblico	Dichiarazioni ISEE mendaci e uso di falsa documentazione	4,33	2,25	9,75	moderato	Norme su trasparenza (Tav. 3 PNA), codice di comportamento (Tav. 4 PNA), formazione del personale (Tav. 13 PNA), azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile (Tav. 15 PNA),	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni secondo le modalità stabilite dal Comune. Inserimento nei modelli di domanda di una dichiarazione di presa d'atto della conoscenza dei vigenti protocolli del Comune per verifiche	Entro la data di concessione e/o liquidazione dei benefici. Azioni di sensibilizzazione società civile almeno una volta all'anno
67	D	3	Attività relative a concessioni di spazi pubblici limitati a canone agevolato o servizi comunali pubblici con accesso limitato a persone fisiche con previa pubblicazione di avviso pubblico	Bandi con beneficiari predeterminabili	3,67	2,25	8,25	moderato	Norme su trasparenza (Tav. 3 PNA), codice di comportamento (Tav. 4 PNA), formazione del personale (Tav. 13 PNA)	Controlli interni con verifica motivazione e bandi	Verifica bandi almeno una volta all'anno
68	D	3	Attività relative a concessioni di spazi pubblici limitati a canone agevolato a enti ed associazioni con previa pubblicazione di avviso pubblico	Dichiarazioni ISEE mendaci e uso di falsa documentazione	4,33	2,25	9,75	moderato	Norme su trasparenza (Tav. 3 PNA), codice di comportamento (Tav. 4 PNA), formazione del personale (Tav. 13 PNA)	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni secondo le modalità stabilite dal Comune	Entro la data di concessione dei benefici
69	D	3	Attività relative a concessioni di spazi pubblici limitati a canone agevolato a enti ed associazioni con previa pubblicazione di avviso pubblico	Bandi con beneficiari predeterminabili	3,50	2,25	7,88	moderato	Norme su trasparenza (Tav. 3 PNA), codice di comportamento (Tav. 4 PNA), formazione del personale (Tav. 13 PNA)	Controlli interni con verifica motivazione e bandi	Verifica bandi almeno una volta all'anno

71	D	6	Attività relative a concessione di benefici economici comunali ad enti e associazioni per finalità sociali e culturali, senza previa pubblicazione di avviso pubblico	Utilizzo di risorse comunali per finalità diverse o contrarie a quelle previste nei regolamenti e atti di indirizzo del Comune	3,67	2,25	8,25	moderato	Norme su trasparenza (Tav. 3 PNA), codice di comportamento (Tav. 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tav. 6 PNA), formazione del personale (Tav. 13 PNA), monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti esterni (Tav. 17 PNA)	Attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi. Controlli interni con verifica motivazione	Verifica motivazione almeno una volta all'anno. Misure di cui alla Tav. 6 almeno una volta all'anno
72	D	6	Attività relative a concessioni di spazi pubblici a canone agevolato a persone fisiche senza previa pubblicazione di avviso pubblico	Utilizzo di risorse comunali per finalità diverse o contrarie a quelle previste nei regolamenti e atti di indirizzo del Comune	3,67	2,25	8,25	moderato	Norme su trasparenza (Tav. 3 PNA), codice di comportamento (Tav. 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tav. 6 PNA), formazione del personale (Tav. 13 PNA), monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti esterni (Tav. 17 PNA)	Attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi. Controlli interni con verifica motivazione	Verifica motivazione almeno una volta all'anno. Misure di cui alla Tav. 6 almeno una volta all'anno
73	D	6	Attività relative a concessioni di spazi pubblici limitati a canone agevolato a enti ed associazioni senza previa pubblicazione di avviso pubblico	Utilizzo di risorse comunali per finalità diverse o contrarie a quelle previste nei regolamenti e atti di indirizzo del Comune	3,67	2,25	8,25	moderato	Norme su trasparenza (Tav. 3 PNA), codice di comportamento (Tav. 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tav. 6 PNA), formazione del personale (Tav. 13 PNA), monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti esterni (Tav. 17 PNA)	Attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi. Controlli interni con verifica motivazione	Verifica motivazione almeno una volta all'anno. Misure di cui alla Tav. 6 almeno una volta all'anno

COMUNE DI CELANO
(Provincia dell'Aquila)

ALLEGATO 4 (A)
SCHEMA MISURE PREVENTIVE

ALLEGATO
DETERMINAZIONE DEL RISCHIO

AREA A												
Progr.	Area	Sub	Processo	Possibile rischio	Indici Valutaz. Probabil.	Valore	Indici Valutaz. Impatti	Valore	Probabilità	Impatto	ValoreCompl.	DescrizioneRischio
1	A	1	Approvazione o modifica regolamento delle procedure concorsuali per l'accesso ai posti in dotazione organica	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale	discrezionalità rilevanza esterna complessità del processo valore economico frazionabilità del processo efficacia dei controlli	2 5 1 5 1 2	impatto organizzativo impatto economico impatto reputazionale impatto immagine	3 1 0 4	2,67	2,00	5,33	moderato
2	A	1	Approvazione o modifica del Piano triennale del fabbisogno e piano occupazionale annuale	Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso "personalizzati" e non di esigenze oggettive	discrezionalità rilevanza esterna complessità del processo valore economico frazionabilità del processo efficacia dei controlli	2 5 1 5 1 2	impatto organizzativo impatto economico impatto reputazionale impatto immagine	3 1 0 4	2,67	2,00	5,33	moderato
3	A	1	Selezione personale con bando di concorso pubblico	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	discrezionalità rilevanza esterna complessità del processo valore economico frazionabilità del processo efficacia dei controlli	2 5 3 5 1 3	impatto organizzativo impatto economico impatto reputazionale impatto immagine	3 1 0 4	3,17	2,00	6,33	moderato
4	A	1	Nomina commissione concorso	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	discrezionalità rilevanza esterna complessità del processo valore economico frazionabilità del processo efficacia dei controlli	2 5 1 5 1 3	impatto organizzativo impatto economico impatto reputazionale impatto immagine	3 1 0 4	2,83	2,00	5,67	moderato
5	A	1	Ammissione candidati	Valutazioni soggettive. Ammissione di integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari	discrezionalità rilevanza esterna complessità del processo valore economico frazionabilità del processo efficacia dei controlli	3 5 1 5 1 3	impatto organizzativo impatto economico impatto reputazionale impatto immagine	3 1 0 3	3,00	1,75	5,25	moderato
6	A	1	Reclutamento personale con prove selettive	Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta	discrezionalità rilevanza esterna complessità del processo valore economico frazionabilità del processo efficacia dei controlli	2 5 1 5 1 3	impatto organizzativo impatto economico impatto reputazionale impatto immagine	3 1 0 3	2,83	1,75	4,96	scorso
					discrezionalità	4	impatto organizzativo	3				

AREA B												
Progr.	Area	Sub	Processo	Possibile rischio	Indici Valutaz. Probabil.		Indici Valutaz. Impatti		Probabilità	Impatto	ValoreCompl.	Descrizione del rischio
15	B	2	Affidamento LFS con procedura aperta	Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing, ecc.) al fine di favorire un concorrente	discrezionalità	2	impatto organizzativo	3				
					rilevanza esterna	5	impatto economico	1				
					complessità del processo	1	impatto reputazionale	1				
					valore economico	5	impatto immagine	4				
					frazionabilità del processo	5						
					efficacia dei controlli	3			3,50	2,25	7,88	moderato
16	B	2	Affidamento LFS con procedura aperta	Scelta del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa al fine favorire un'impresa	discrezionalità	2	impatto organizzativo	3				
					rilevanza esterna	5	impatto economico	1				
					complessità del processo	1	impatto reputazionale	1				
					valore economico	5	impatto immagine	4				
					frazionabilità del processo	5						
					efficacia dei controlli	3			3,50	2,25	7,88	moderato
17	B	2	Affidamento LFS con procedura aperta	Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti	discrezionalità	5	impatto organizzativo	3				
					rilevanza esterna	5	impatto economico	1				
					complessità del processo	1	impatto reputazionale	1				
					valore economico	5	impatto immagine	4				
					frazionabilità del processo	5						
					efficacia dei controlli	4			4,17	2,25	9,38	moderato
18	B	3	Affidamento LFS con procedura aperta	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre	discrezionalità	5	impatto organizzativo	3				
					rilevanza esterna	5	impatto economico	1				
					complessità del processo	1	impatto reputazionale	1				
					valore economico	5	impatto immagine	4				
					frazionabilità del processo	5						
					efficacia dei controlli	4			4,17	2,25	9,38	moderato
19	B	5	Affidamento LFS con procedura aperta	Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolare gli esiti di una gara	discrezionalità	5	impatto organizzativo	3				
					rilevanza esterna	5	impatto economico	1				
					complessità del processo	1	impatto reputazionale	1				
					valore economico	5	impatto immagine	4				
					frazionabilità del processo	5						
					efficacia dei controlli	5			4,33	2,25	9,75	moderato
20	B	5	Affidamento LFS con procedura aperta	Accordi collusivi tra le imprese volti a limitare la partecipazione ad una gara	discrezionalità	5	impatto organizzativo	3				
					rilevanza esterna	5	impatto economico	1				
					complessità del processo	1	impatto reputazionale	1				
					valore economico	5	impatto immagine	4				
					frazionabilità del processo	1						
					efficacia dei controlli	5			3,67	2,25	8,25	moderato
21	B	7	Affidamento LFS mediante procedura negoziata	Ricorso all'istituto al fine di favorire un soggetto predeterminato	discrezionalità	4	impatto organizzativo	3				
					rilevanza esterna	5	impatto economico	1				
					complessità del processo	1	impatto reputazionale	1				
					valore economico	5	impatto immagine	4				
					frazionabilità del processo	5						
					efficacia dei controlli	4			4,00	2,25	9,00	moderato
22	B	7	Affidamento LFS mediante procedura negoziata	Frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata	discrezionalità	4	impatto organizzativo	3				
					rilevanza esterna	5	impatto economico	1				
					complessità del processo	1	impatto reputazionale	1				
					valore economico	5	impatto immagine	4				
					frazionabilità del processo	5						
					efficacia dei controlli	4			4,00	2,25	9,00	moderato

23	B	7	Affidamento LFS mediante procedura negoziata	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre	discrezionalità rilevanza esterna complessità del processo valore economico frazionabilità del processo efficacia dei controlli	4 5 1 5 5 4	impatto organizzativo impatto economico impatto reputazionale impatto immagine	3 1 1 4	4,00	2,25	9,00	moderato
24	B	5	Nomina commissione in gara con OEPV	Componente/i della commissione di gara colluso/i con concorrente/i	discrezionalità rilevanza esterna complessità del processo valore economico frazionabilità del processo efficacia dei controlli	5 5 1 5 5 5	impatto organizzativo impatto economico impatto reputazionale impatto immagine	3 1 0 4	4,33	2,00	8,67	moderato
25	B	5	Nomina commissione in gara con OEPV	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato	discrezionalità rilevanza esterna complessità del processo valore economico frazionabilità del processo efficacia dei controlli	5 5 1 5 5 5	impatto organizzativo impatto economico impatto reputazionale impatto immagine	3 1 1 4	4,33	2,25	9,75	moderato
26	B	8	Affidamento diretto LFS	Ricorso all'istituto al fine di favorire un soggetto predeterminato	discrezionalità rilevanza esterna complessità del processo valore economico frazionabilità del processo efficacia dei controlli	4 5 1 5 5 4	impatto organizzativo impatto economico impatto reputazionale impatto immagine	3 1 1 4	4,00	2,25	9,00	moderato
27	B	2	Affidamenti in economia LFS	Applicazione dell'istituto a fattispecie non contemplate dal regolamento al fine di favorire l'affidamento diretto ovvero la procedura negoziata	discrezionalità rilevanza esterna complessità del processo valore economico frazionabilità del processo efficacia dei controlli	4 5 1 5 5 4	impatto organizzativo impatto economico impatto reputazionale impatto immagine	3 1 1 4	4,00	2,25	9,00	moderato
28	B	9	Annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva	Blocco di una gara il cui il risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	discrezionalità rilevanza esterna complessità del processo valore economico frazionabilità del processo efficacia dei controlli	4 5 1 5 5 4	impatto organizzativo impatto economico impatto reputazionale impatto immagine	3 1 0 4	4,00	2,00	8,00	moderato
29	B	12	Autorizzazione al subappalto	Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalto principale	discrezionalità rilevanza esterna complessità del processo valore economico frazionabilità del processo efficacia dei controlli	4 5 1 5 5 4	impatto organizzativo impatto economico impatto reputazionale impatto immagine	3 1 1 4	4,00	2,25	9,00	moderato
30	B	11	Approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Non corretta classificazione della variante al fine di permettere l'approvazione	discrezionalità rilevanza esterna complessità del processo valore economico frazionabilità del processo efficacia dei controlli	4 5 1 5 5 5	impatto organizzativo impatto economico impatto reputazionale impatto immagine	3 1 1 4	4,17	2,25	9,38	moderato
					discrezionalità rilevanza esterna complessità del processo	4 5 1	impatto organizzativo impatto economico impatto reputazionale	4 1 1				

31	B	11	Approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Mancata rilevazione di errore progettuale	valore economico frazionabilità del processo efficacia dei controlli	5 5 5	impatto immagine	4			4,17	2,50	10,42	rilevante
32	B	11	Approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Favoritismo verso l'affidatario per compensarlo di maggiori costi sostenuti per errore progettuale o procedurale che non si ritiene di rilevare	discrezionalità rilevanza esterna complessità del processo valore economico frazionabilità del processo efficacia dei controlli	5 5 1 5 5 5	impatto organizzativo impatto economico impatto reputazionale impatto immagine	4 1 1 4			4,33	2,50	10,83	rilevante
33	B	11	Approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti approfittando dell'errore della stazione appaltante	discrezionalità rilevanza esterna complessità del processo valore economico frazionabilità del processo efficacia dei controlli	5 5 1 5 5 5	impatto organizzativo impatto economico impatto reputazionale impatto immagine	4 1 1 4			4,33	2,50	10,83	rilevante
34	B	13	Approvazione proposta di accordo bonario	Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti	discrezionalità rilevanza esterna complessità del processo valore economico frazionabilità del processo efficacia dei controlli	5 5 1 5 5 5	impatto organizzativo impatto economico impatto reputazionale impatto immagine	4 1 1 4			4,33	2,50	10,83	rilevante

AREA C												
Progr.	Area	Sub	Processo	Possibile rischio	Indici Valutaz. Probabil.		Indici Valutaz. Impatti		Probabilità	Impatto	ValoreCompl.	Descrizione del rischio
35	C	1	Emissione ordinanza contingibile e urgente	Mancanza dei presupposti per emissione ordinanza contingibile e urgente	discrezionalità	5	impatto organizzativo	2				
					rilevanza esterna	5	impatto economico	1				
					complessità del processo	1	impatto reputazionale	0				
					valore economico	3	impatto immagine	4				
					frazionabilità del processo	5						
					efficacia dei controlli	4			3,83	1,75	6,71	moderato
36	C	3	Rilascio titoli edilizi (permesso a costruire, titolo abilitativo in sanatoria) e attività di repressione abusi edilizi (ordinanza di sospensione lavori, ordinanza di demolizione)	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	discrezionalità	3	impatto organizzativo	3				
					rilevanza esterna	5	impatto economico	1				
					complessità del processo	1	impatto reputazionale	1				
					valore economico	5	impatto immagine	4				
					frazionabilità del processo	5						
					efficacia dei controlli	5			4,00	2,25	9,00	moderato
37	C	3	Rilascio titoli edilizi (permesso a costruire, titolo abilitativo in sanatoria) e attività di repressione abusi edilizi (ordinanza di sospensione lavori, ordinanza di demolizione)	Violazione del PRG allo scopo di consentire il rilascio del titolo abilitativo a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo	discrezionalità	2	impatto organizzativo	3				
					rilevanza esterna	5	impatto economico	1				
					complessità del processo	1	impatto reputazionale	1				
					valore economico	5	impatto immagine	4				
					frazionabilità del processo	5						
					efficacia dei controlli	3			3,50	2,25	7,88	moderato
38	C	3	Attività di controllo ex post su SCIA edilizia	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	discrezionalità	3	impatto organizzativo	3				
					rilevanza esterna	5	impatto economico	1				
					complessità del processo	1	impatto reputazionale	0				
					valore economico	5	impatto immagine	4				
					frazionabilità del processo	5						
					efficacia dei controlli	4			3,83	2,00	7,67	moderato
39	C	6	Approvazione accordo urbanistico	Previsione di requisiti <i>ad personam</i> e sproporzione fra beneficio pubblico e privato	discrezionalità	5	impatto organizzativo	4				
					rilevanza esterna	5	impatto economico	1				
					complessità del processo	1	impatto reputazionale	0				
					valore economico	5	impatto immagine	4				
					frazionabilità del processo	5						
					efficacia dei controlli	5			4,33	2,25	9,75	moderato
40	C	6	Accordo di programma	Previsione di requisiti <i>ad personam</i> e sproporzione fra beneficio pubblico e privato	discrezionalità	5	impatto organizzativo	4				
					rilevanza esterna	5	impatto economico	1				
					complessità del processo	1	impatto reputazionale	0				
					valore economico	5	impatto immagine	4				
					frazionabilità del processo	5						
					efficacia dei controlli	5			4,33	2,25	9,75	moderato
41	C	6	Approvazione piani urbanistici attuativi di iniziativa privata	Previsione di requisiti <i>ad personam</i> e valutazione analitica dei costi delle opere di urbanizzazione proposte a scomuto	discrezionalità	5	impatto organizzativo	4				
					rilevanza esterna	5	impatto economico	1				
					complessità del processo	1	impatto reputazionale	0				
					valore economico	5	impatto immagine	4				
					frazionabilità del processo	5						
					efficacia dei controlli	5			4,33	2,25	9,75	moderato
42	C	3	Attività di controllo ex post su SCIA SUAP	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	discrezionalità	4	impatto organizzativo	4				
					rilevanza esterna	5	impatto economico	1				
					complessità del processo	1	impatto reputazionale	0				
					valore economico	5	impatto immagine	4				
					frazionabilità del processo	5						
					efficacia dei controlli	4			4,00	2,25	9,00	moderato

					valore economico	5	impatto immagine	4					
51	C	3	Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di commercio di cose antiche	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	frazionabilità del processo	5							
					efficacia dei controlli	4			4,17	2,25	9,38	moderato	
52	C	3	Attività di controllo ex post su SCIA autorizzazioni sanitarie	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	discrezionalità	4	impatto organizzativo	4					
					rilevanza esterna	5	impatto economico	1					
					complessità del processo	1	impatto reputazionale	0					
					valore economico	5	impatto immagine	4					
					frazionabilità del processo	5							
					efficacia dei controlli	4			4,00	2,25	9,00	moderato	
53	C	3	Attività di controllo ex post su SCIA autorizzazioni sanitarie	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	discrezionalità	5	impatto organizzativo	4					
					rilevanza esterna	5	impatto economico	1					
					complessità del processo	1	impatto reputazionale	0					
					valore economico	5	impatto immagine	4					
					frazionabilità del processo	5							
					efficacia dei controlli	4			4,17	2,25	9,38	moderato	
54	C	5	Autorizzazione all'apertura, ampliamento, trasferimento di sede, trasformazione di tipologia di grandi strutture di vendita, mutamento del settore merceologico di grandi strutture di vendita a grande fabbisogno di superficie	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo	discrezionalità	3	impatto organizzativo	4					
					rilevanza esterna	5	impatto economico	1					
					complessità del processo	1	impatto reputazionale	0					
					valore economico	5	impatto immagine	4					
					frazionabilità del processo	5							
					efficacia dei controlli	4			3,83	2,25	8,63	moderato	
55	C	5	Autorizzazione all'apertura, ampliamento, trasferimento di sede, trasformazione di tipologia di grandi strutture di vendita, mutamento del settore merceologico di grandi strutture di vendita a grande fabbisogno di superficie	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	discrezionalità	5	impatto organizzativo	4					
					rilevanza esterna	5	impatto economico	1					
					complessità del processo	1	impatto reputazionale	0					
					valore economico	5	impatto immagine	4					
					frazionabilità del processo	5							
					efficacia dei controlli	4			4,17	2,25	9,38	moderato	
56	C	5	Autorizzazione all'apertura di un esercizio di somministrazione di alimenti e bevande ubicato in una zona assoggettata a tutela della programmazione comunale, trasferimento di un esercizio di somministrazione di alimenti e bevande verso e all'interno di una zona assoggettata a tutela della programmazione comunale	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo	discrezionalità	3	impatto organizzativo	4					
					rilevanza esterna	5	impatto economico	1					
					complessità del processo	1	impatto reputazionale	0					
					valore economico	5	impatto immagine	4					
					frazionabilità del processo	5							
					efficacia dei controlli	4			3,83	2,25	8,63	moderato	
57	C	5	Autorizzazione all'apertura di un esercizio di somministrazione di alimenti e bevande ubicato in una zona assoggettata a tutela della programmazione comunale, trasferimento di un esercizio di somministrazione di alimenti e bevande verso e all'interno di una zona assoggettata a tutela della programmazione comunale	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	discrezionalità	5	impatto organizzativo	4					
					rilevanza esterna	5	impatto economico	1					
					complessità del processo	1	impatto reputazionale	0					
					valore economico	5	impatto immagine	4					
					frazionabilità del processo	5							
					efficacia dei controlli	4			4,17	2,25	9,38	moderato	
58	C	5	Autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche con posteggio, autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo	discrezionalità	4	impatto organizzativo	4					
					rilevanza esterna	5	impatto economico	1					
					complessità del processo	1	impatto reputazionale	0					
					valore economico	5	impatto immagine	4					
					frazionabilità del processo	5							
					efficacia dei controlli	4			4,00	2,25	9,00	moderato	
59	C	5	Autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche con posteggio, autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	discrezionalità	5	impatto organizzativo	4					
					rilevanza esterna	5	impatto economico	1					
					complessità del processo	1	impatto reputazionale	0					
					valore economico	5	impatto immagine	4					
					frazionabilità del processo	5							
					efficacia dei controlli	4			4,17	2,25	9,38	moderato	

AREA D												
Progr.	Area	Sub.	Processo	Possibile rischio	Indici Valutaz. Probabil.		Indici Valutaz. Impatti		Probabilità	Impatto	ValoreCompl.	Descrizione del rischio
62	D	3	Concessione di benefici economici per conto di altri enti a persone fisiche	Dichiarazioni ISEE mendaci	discrezionalità 4 rilevanza esterna 5 complessità del processo 3 valore economico 3 frazionabilità del processo 5 efficacia dei controlli 5		impatto organizzativo 4 impatto economico 1 impatto reputazionale 0 impatto immagine 4		4,17	2,25	9,38	moderato
63	D	3	Attività relative a concessione di benefici economici comunali a persone fisiche per finalità sociali e culturali, con previa pubblicazione di avviso pubblico	Dichiarazioni ISEE mendaci	discrezionalità 3 rilevanza esterna 5 complessità del processo 1 valore economico 3 frazionabilità del processo 5 efficacia dei controlli 5		impatto organizzativo 4 impatto economico 1 impatto reputazionale 0 impatto immagine 4		3,67	2,25	8,25	moderato
64	D	3	Attività relative a concessione di benefici economici comunali ad enti e associazioni per finalità sociali e culturali, senza previa pubblicazione di avviso pubblico	Dichiarazioni ISEE mendaci e uso di falsa documentazione	discrezionalità 3 rilevanza esterna 5 complessità del processo 3 valore economico 3 frazionabilità del processo 5 efficacia dei controlli 5		impatto organizzativo 4 impatto economico 1 impatto reputazionale 0 impatto immagine 4		4,00	2,25	9,00	moderato
65	D	3	Attività relative a concessione di benefici economici comunali ad enti e associazioni per finalità sociali e culturali, senza previa pubblicazione di avviso pubblico	Bandi con beneficiari predeterminabili	discrezionalità 4 rilevanza esterna 5 complessità del processo 1 valore economico 3 frazionabilità del processo 5 efficacia dei controlli 4		impatto organizzativo 4 impatto economico 1 impatto reputazionale 0 impatto immagine 4		3,67	2,25	8,25	moderato
66	D	3	Attività relative a concessioni di spazi pubblici limitati a canone agevolato o servizi comunali pubblici con accesso limitato a persone fisiche con previa pubblicazione di avviso pubblico	Dichiarazioni ISEE mendaci e uso di falsa documentazione	discrezionalità 5 rilevanza esterna 5 complessità del processo 3 valore economico 3 frazionabilità del processo 5 efficacia dei controlli 5		impatto organizzativo 4 impatto economico 1 impatto reputazionale 0 impatto immagine 4		4,33	2,25	9,75	moderato
67	D	3	Attività relative a concessioni di spazi pubblici limitati a canone agevolato o servizi comunali pubblici con accesso limitato a persone fisiche con previa pubblicazione di avviso pubblico	Bandi con beneficiari predeterminabili	discrezionalità 4 rilevanza esterna 5 complessità del processo 1 valore economico 3 frazionabilità del processo 5 efficacia dei controlli 4		impatto organizzativo 4 impatto economico 1 impatto reputazionale 0 impatto immagine 4		3,67	2,25	8,25	moderato
68	D	3	Attività relative a concessioni di spazi pubblici limitati a canone agevolato a enti ed associazioni con previa pubblicazione di avviso pubblico	Dichiarazioni ISEE mendaci e uso di falsa documentazione	discrezionalità 5 rilevanza esterna 5 complessità del processo 3 valore economico 3 frazionabilità del processo 5 efficacia dei controlli 5		impatto organizzativo 4 impatto economico 1 impatto reputazionale 0 impatto immagine 4		4,33	2,25	9,75	moderato
69	D	3	Attività relative a concessioni di spazi pubblici limitati a canone agevolato a enti ed associazioni con previa pubblicazione di avviso pubblico	Bandi con beneficiari predeterminabili	discrezionalità 3 rilevanza esterna 5 complessità del processo 1 valore economico 3 frazionabilità del processo 5 efficacia dei controlli 4		impatto organizzativo 4 impatto economico 1 impatto reputazionale 0 impatto immagine 4		3,50	2,25	7,88	moderato

COMUNE DI CELANO
(Provincia dell'Aquila)

ALLEGATO 5

PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ
ALLEGATO

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
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
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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)
			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)
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	

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
	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016
	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	
	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).

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 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
	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)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).

Organizzazione

Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 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	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento
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)
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
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
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferite 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	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
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)
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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)
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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)
Consulenti e collaboratori	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Esclusivi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a	Tempestivo
			Per ciascun titolare di incarico:	
	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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 evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

		Art. 13, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		<p>Tabella relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)</p> <p>Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Tempestivo</p>
				Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) 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)
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

<p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982</p>	<p>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]</p>	<p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p>	<p>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)</p>	<p>Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</p>	<p>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)]</p>	<p>Annuale</p>
<p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>	<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico</p>	<p>Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p>
<p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>	<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico</p>	<p>Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)</p>
<p>Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica</p>	<p>Annuale (non oltre il 30 marzo)</p>
	<p>Per ciascun titolare di incarico:</p>	
<p>Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>
	<p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>

Personale

Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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 dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	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. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
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)
Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo

	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale
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
	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
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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. 4, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
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)

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)
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)
	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 assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
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 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)

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)	
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	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)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				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)	
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	

Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascuno degli enti:	
			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 (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, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)
	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)	
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		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)
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Enti controllati

Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	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 della società 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 inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		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)
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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)
Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Per ciascuno degli enti:		

Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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)
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
			Per ciascuna tipologia di procedimento:	
	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. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Attività e procedimenti

Tipologie di procedimento

Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013
Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013

Tipologie di procedimento

(da pubblicare in tabelle)

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)
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)
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)
7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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)
9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, 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)
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n.		Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria

Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo
		n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)

Bandi di gara e contratti

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo
			Per ciascuna procedura:	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n.	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di	Tempestivo

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo
	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)
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		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)

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	<p>Atti di concessione</p> <p>(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)</p> <p>(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)</p>	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. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> 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) <i>link</i> 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)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	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)
			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 d.lgs.	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.
				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)
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)	
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)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5,	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)

Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo
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)
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
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)
			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)
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con	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)
		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)
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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 e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

			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)
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (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)
		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
		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. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo

		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
		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
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.mdt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo
		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
		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)
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate

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

COMUNE DI CELANO
Provincia dell'Aquila

ALLEGATO 5A
Elenco degli obblighi di pubblicazione

PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2023-2025

INDICE

1. INTRODUZIONE

- 1.1. L'amministrazione trasparente
- 1.2. La trasparenza

2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

3. LE PRINCIPALI NOVITA' DEL D.LGS. N. 33/2013

- 3.1. Individuazione degli obblighi di trasparenza e modalità di realizzazione
- 3.2. Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza
- 3.3. Accesso civico semplice
 - 3.3.1. Contenuto del diritto
 - 3.3.2. Modalità di esercizio
- 3.4. Accesso civico generalizzato
 - 3.4.1. Contenuto del diritto
 - 3.4.2. Limiti all'accesso civico generalizzato
 - 3.4.3. Modalità di esercizio

4. IL COMUNE DI CELANO: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'ENTE

5. GLI OBIETTIVI E GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

- 5.1. Il sito *web* istituzionale
- 5.2. Qualità delle pubblicazioni
- 5.3. Obiettivi del Programma e attuazione degli obblighi di pubblicazione
- 5.4. Nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

6. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

- 6.1. Obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti dall'organo di indirizzo politico
- 6.2. Collegamenti con il piano della performance
- 6.3. Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma
- 6.4. Le modalità di coinvolgimento degli *stakeholder*

- 6.5. Coinvolgimento degli *stakeholder* interni
- 6.6. Termini e modalità del programma da parte degli organi di vertice

7. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

- 7.1. Iniziative e strumenti per la diffusione della trasparenza
- 7.2. Organizzazione e risultati attesi nelle giornate della trasparenza

8. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

- 8.1. Soggetti
- 8.2. Modalità per l'aggiornamento delle pubblicazioni
- 8.3. Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza
- 8.4. Strumenti e tecniche di rilevazione sull'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione “*Amministrazione Trasparente*”
- 8.5. Modalità di attuazione delle disposizioni sull'accesso civico

9. DATI ULTERIORI

Legenda delle abbreviazioni

ANAC (già CIVIT)	Autorità nazionale anticorruzione	PTPC	Piano triennale per la prevenzione della corruzione
CIVIT (ora ANAC)	Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche	PTTI	Piano triennale per la trasparenza e l'integrità

1. INTRODUZIONE

1.1 L'amministrazione trasparente

Il principio di “*trasparenza*”, già introdotto nell'ordinamento dall'art. 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ha assunto un rilievo centrale nell'attuale quadro normativo, anche in considerazione dei recenti interventi legislativi che ne hanno potenziato il contenuto e la portata e definito le modalità di attuazione.

La legge 6 novembre 2012, n. 190, avente ad oggetto “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*”, ha, infatti, individuato in tale principio un asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione ed ha, in particolare, conferito al Governo una delega legislativa per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione della delega, il Governo ha adottato il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (“*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”), attraverso il quale sono stati sistematizzati gli obblighi di pubblicazione già vigenti e ne sono stati introdotti di nuovi e, per la prima volta, è stato disciplinato l’istituto dell’“*accesso civico*”.

I documenti, le informazioni e i dati previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 devono essere inseriti in una sezione del sito *web* istituzionale dell’ente denominata “*Amministrazione trasparente*”, organizzata in sottosezioni specificatamente indicati nell’allegato del decreto stesso, da titolo “*Struttura delle informazioni sui siti istituzionali*”.

Il d.lgs. n. 97/2016 ha apportato modifiche significative al d.lgs. n. 33/2013 prevedendo in particolare la piena integrazione del Programma Triennale della trasparenza e dell’integrità (già previsto dall’art. 10 del d.lgs. n. 33/2013) nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione attraverso la previsione di un’apposita sezione dedicata alla trasparenza che deve contenere i dati da pubblicare nonché i relativi responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

1.2 La trasparenza.

Secondo il d.lgs. n. 33/2013, la trasparenza è intesa come **accessibilità totale** delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza 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, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d’ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali.

Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Le disposizioni del decreto e le norme di attuazione integrano, inoltre, l’individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di prevenzione e contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione.

La trasparenza costituisce anche un importante elemento di valutazione della *performance* delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi fissati, attraverso gli atti di programmazione, nel ciclo di gestione della *performance*, con particolare riferimento al raggiungimento dei risultati attesi e conseguiti e alla visibilità per i soggetti portatori di interessi in relazione all’attività dell’amministrazione, siano essi soggetti pubblici o privati, gruppi organizzati e non, singoli cittadini.

La trasparenza favorisce, dunque, la partecipazione dei cittadini all’attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale a:

- a) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l’integrità, attraverso l’emersione delle situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi e la rilevazione di ipotesi di “*cattiva gestione*”;
- b) assicurare la conoscenza dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- c) sottoporre a controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della *performance* per consentirne il miglioramento;
- d) favorire un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.

Attraverso l'attuazione ed il progressivo potenziamento di un sistema stabile ed organizzato di raccolta e di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti riguardanti l'azione e l'organizzazione dell'Ente, il Comune di Celano intende promuovere il coinvolgimento partecipativo dei cittadini, in una logica sempre più orientata all'*open government*.

Nel contesto delineato il d.lgs. n. 33/2013 ha confermato l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di adottare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, modificando in parte le previsioni già contenute nel d.lgs. n. 150/2009.

Il Programma triennale costituisce un elemento fondamentale del processo di condivisione dell'attività posta in essere dalla pubblica amministrazione, al fine di alimentare un clima di confronto e fiducia nei confronti dell'operato delle istituzioni.

2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

La normativa di riferimento è, allo stato, la seguente:

- a) legge 7 agosto 1990, n. 241, avente a oggetto *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”*;
- b) decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, avente a oggetto *“Codice in materia di protezione dei dati personali”*;
- c) decreto legislativo 8 marzo 2005, n. 82, avente a oggetto *“Codice dell'amministrazione digitale”*;
- d) decreto legislativo ottobre 2009, n. 150, avente a oggetto *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*;
- e) legge 6 novembre 2012, n. 190, avente a oggetto *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- f) decreto legislativo 13 marzo 2013, n. 33, avente a oggetto *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- g) deliberazione CIVIT n. 105/2010, avente a oggetto *“Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”*;
- h) linee guida per i siti *web* della P.A. del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011, previste dall'art. 4 della Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione del 26 novembre 2009, n. 8;
- i) deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali 2 marzo 2011, avente a oggetto le *“Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”*;
- l) deliberazione CIVIT n. 2/2012 avente a oggetto *“Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”*;
- m) deliberazione CIVIT n. 50/2013, avente a oggetto *“Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016”* e i relativi allegati, applicabile agli enti locali in virtù dell'intesa sancita in data 24 luglio 2013 in sede di Conferenza unificata;
- n) delibera CIVIT n. 59/2013 avente ad oggetto *“Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, D.Lgs. n. 33/2013)”*;
- o) delibera CIVIT n. 65/2012 avente ad oggetto *“Applicazione dell'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico”*;

- p) delibera CIVIT n. 66/2013 avente ad oggetto “*Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del D.Lgs. n. 33/2013)*”;
- q) circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica ad oggetto “*D.Lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza*”;
- r) deliberazione dell’Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici n. 26 del 22 maggio 2013 e successivi chiarimenti del 13 giugno 2013;
- s) il d.lgs. n. 97/2016 (“*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”) che ha apportato modifiche significative al d.lgs. n. 33/2013.

3. LE PRINCIPALI NOVITA’ DEL D.LGS. N. 33/2013

3.1. Individuazione degli obblighi di trasparenza e modalità di realizzazione

Le disposizioni del d.lgs. n. 33/2013 hanno individuato nello specifico gli obblighi di trasparenza e di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

La trasparenza è realizzata attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti, in conformità a peculiari specifiche e regole tecniche, nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente e immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

3.2. Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43, del d.lgs. n. 33/2013).

Per informazioni sul RPCT di questo Ente si rinvia al paragrafo 5.4.

3.3. Accesso civico semplice

3.3.1. Contenuto del diritto

L'accesso civico semplice è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni hanno omesso di pubblicare, pur avendone l'obbligo.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e non deve essere motivata (art. 5, comma 1, d.lgs. n. 33/2013).

3.3.2. Modalità di esercizio

Per le modalità di attuazione delle disposizioni sull'accesso civico semplice nel Comune di Celano si rinvia al paragrafo 8.5.

3.4. Accesso civico generalizzato

3.4.1. Contenuto del diritto

L'accesso civico generalizzato, introdotto dal d.lgs. n. 97/2016, è il diritto di chiunque ad “accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ... nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti”, ed ha lo “scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico” (art. 5, comma 2, d.lgs. n. 33/2013).

3.4.2. Limiti all'accesso civico generalizzato

I limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti sopra detti sono previsti dall'art. 5-bis del suddetto decreto, che disciplina:

a) i casi di rifiuto motivati dalla necessità di evitare pregiudizi concreti alla tutela:

1) di specifici interessi pubblici (la sicurezza pubblica e ordine pubblico; sicurezza nazionale; difesa e questioni militari; relazioni internazionali; politica e stabilità finanziaria ed economica dello Stato; conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento; regolare svolgimento di attività ispettive;

2) di specifici interessi privati (protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia; libertà e segretezza della corrispondenza; interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi proprietà intellettuale, diritto d'autore e segreti commerciali;

b) l'esclusione nei casi di segreto di Stato;

c) l'esclusione negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'art. 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990 secondo cui il diritto di accesso è escluso:

1) per i documenti coperti da segreto di Stato ai sensi della legge n. 801/1977 e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti: i) dalla legge, ii) dal regolamento per la disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi approvato con D.P.R. n. 352/1992 e iii) dalle pubbliche amministrazioni che hanno individuato le categorie di documenti da esse formati o comunque rientranti nella loro disponibilità sottratti all'accesso;

2) nei procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;

3) nei confronti dell'attività della pubblica amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;

4) nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psico-attitudinale relativi a terzi.

3.4.3. Modalità di esercizio

Per le modalità di attuazione delle disposizioni sull'accesso civico generalizzato nel Comune di Celano si rinvia al paragrafo 8.5.

4. IL COMUNE DI CELANO: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'ENTE

La struttura organizzativa comunale risulta articolata in Aree, Servizi e Uffici:

- a) le Aree/Servizi sono la struttura organica dell'Ente deputate all'attività di coordinamento e programmazione delle attività degli uffici rientranti nello stesso ambito nonché alla verifica dei risultati;
- b) gli Uffici, strutturati in base alle articolazioni delle Aree e dei Servizi, sono preposte all'assolvimento di competenze relative a specifiche attività di gestione.

Nell'allegato 1 al Piano triennale di prevenzione della corruzione è riportato il macromodello organizzativo del Comune di Celano.

5. GLI OBIETTIVI E GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

5.1. Il sito *web* istituzionale

Il Comune di Celano si è dotato di un sito web istituzionale, visibile al *link* www.comune.celano.aq.it, nella cui *home page* è collocata la sezione denominata “*Amministrazione Trasparente*”, all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del d.lgs. n. 33/2013.

La sezione è organizzata e suddivisa in sottosezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell'Allegato al D.Lgs. n. 33/2013 intitolato “*Struttura delle informazioni sui siti istituzionali*”.

Sono, comunque, fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare la sezione ai modelli, agli standard e agli schemi approvati con successive disposizioni attuative o di modifica della normativa vigente.

Il sito *web* del Comune di Celano risponde ai requisiti di accessibilità stabiliti dalla vigente normativa.

Nel sito è disponibile l'Albo pretorio *on line* che, in seguito all'introduzione dell'art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69, è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un'ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure.

E' stata, inoltre, attivata la casella di posta elettronica certificata (PEC) istituzionale comune.celano@pec.it.

5.2. Qualità delle pubblicazioni

L'art. 6 del d.lgs. n. 33/2013 stabilisce che “*le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità*”.

Il Comune di Celano persegue l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate online, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, nella consapevolezza

che le informazioni da pubblicare debbono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità.

Per tale ragione la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione “*Amministrazione Trasparente*” avviene nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

- 1) **completezza**: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative;
- 2) **aggiornamento e archiviazione**: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013.

In particolare, i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di comunicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali.

Per gli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico (art. 14, comma 2) e i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza (art. 15, comma 4), è previsto l'adempimento entro tre mesi dalla elezione o nomina e per i tre anni successivi alla cessazione del mandato o incarico dei soggetti.

Alla scadenza del termine di 5 anni i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio;

3) **dati aperti e riutilizzo**: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 del d.lgs. n. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

E' fatto divieto di disporre filtri o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca *web* di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione "*Amministrazione Trasparente*".

4) **trasparenza e riservatezza**: è garantito il rispetto delle disposizioni recate dal d.lgs. n. 196 2003, in materia di protezione dei dati personali.

5.3 Obiettivi del Programma e attuazione degli obblighi di pubblicazione

Gli obiettivi che il Comune di Celano intende perseguire attraverso il presente Programma per la trasparenza e l'integrità corrispondono, in ragione dell'oggetto e della finalità, alle seguenti linee di intervento:

- a) attuazione del d.lgs. n. 33/2013;
- b) definizione delle responsabilità dei vari flussi informativi;
- c) attivazione di servizi *on line*;
- d) iniziative di comunicazione della trasparenza.

Nell'**allegato 1** al presente Programma sono, dunque, indicati i singoli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013, la denominazione delle sezioni e delle sottosezioni di I e II livello all'interno della sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito *web* istituzionale, i riferimenti normativi e la tempistica dell'aggiornamento.

5.4 Nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

Con decreto del Sindaco del 6 maggio 2016, prot. n. 6460 è stato nominato Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) del Comune di Celano il Dott. Luca Montanari.

6. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

6.1. Obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti dall'organo di indirizzo politico

Costituiscono obiettivo strategico in materia di trasparenza la realizzazione di un'accessibilità totale alle informazioni riguardanti ogni aspetto dell'organizzazione, degli strumenti utilizzati e dei risultati realizzati nell'attività di misurazione e valutazione delle *performance* e la garanzia della massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della *performance*.

6.2. Collegamenti con il piano della *performance*

Il presente Programma triennale e i relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della *performance* o di altri analoghi strumenti di programmazione adottati dall'ente (Piano Esecutivo di Gestione, Piano dettagliato degli obiettivi) nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

6.3. Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

L'individuazione dei contenuti del programma e dei relativi aggiornamenti è rimessa ai seguenti organi e soggetti:

- a) la **Giunta Comunale** definisce gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, approva il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità ed i relativi aggiornamenti unitamente al Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- b) il **Responsabile della prevenzione della corruzione e la trasparenza** ha il compito di aggiornare il Programma triennale della trasparenza;
- c) i **Dirigenti di Area/Responsabili di Servizio** partecipano alla stesura e aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e concorrono alla corretta attuazione dello stesso; comunicano al RPCT il provvedimento di individuazione del referente interno al proprio settore per la trasparenza;
- d) i **Referenti per la trasparenza** sono responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati relativi a ciascuna Area e Servizio;
- e) il **Responsabile della gestione operativa delle informazioni** garantisce l'apertura e il mantenimento sul sito istituzionale dell'Ente dell'apposita sezione denominata "*Amministrazione Trasparente*", strutturata secondo le indicazioni di cui all'allegato al d.lgs. n. 33/2013, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi del medesimo decreto; cura la pubblicazione del presente Programma e dei suoi aggiornamenti nell'apposita sotto-sezione della sezione "*Amministrazione Trasparente*"; coordina e controlla l'aggiornamento costante della sezione da parte degli uffici competenti, riferendo tempestivamente al della prevenzione della corruzione e la trasparenza.

6.4. Le modalità di coinvolgimento degli *stakeholder*

Vengono individuati come *stakeholder* (soggetti portatori di interesse), al fine del loro coinvolgimento per la realizzazione e la verifica dell'efficacia delle attività proposte nel Programma, i cittadini anche in forma associata, le associazioni sindacali e/o di categoria, le associazioni del territorio, le imprese *profit* e *no profit* anche in forma associata.

Le esigenze di trasparenza rilevate dagli *stakeholder* saranno comunicate al RPCT da parte degli uffici che raccolgono le segnalazioni emerse dal confronto con gli stessi. Il RPCT a sua volta segnala tali esigenze all'organo di vertice politico amministrativo al fine di tenere conto nella pubblicazione dei dati e nell'elaborazione delle iniziative per la trasparenza nonché di quelle per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità. Per favorire il coinvolgimento dei portatori di interessi saranno:

- a) implementate forme di ascolto diretto oppure *on line*;
- b) attivate forme di comunicazione e coinvolgimento dei cittadini in materia di trasparenza e integrità (ad es.: questionari, opuscoli, ecc.);
- c) organizzate giornate della trasparenza.

6.5. Coinvolgimento degli stakeholder interni

Nel Piano della formazione del personale sarà inserita una apposita sezione finalizzata a promuovere la cultura organizzativa della trasparenza e portare alla comprensione dei dipendenti funzionari e dirigenti che la pubblicazione dei dati è un'attività che deve assumere valore interno ed esterno.

6.6. Termini e modalità del programma da parte degli organi di vertice

L'obbligo di adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è previsto anche per gli enti locali con l'entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013. Il Comune di Celano, nell'ambito della propria autonomia organizzativa intende adottare il programma in conformità all'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013 secondo i contenuti delle Linee guida emanate dalla CIVIT con delibera n. 50/2013, le quali prevedono che *“l'organo di indirizzo politico-amministrativo adotta il programma triennale entro il 31 gennaio 2014 e il suo aggiornamento entro il 31 gennaio di ogni anno”*.

Il programma sarà pubblicato nella sezione *“Amministrazione Trasparente”* all'interno del sito istituzionale dell'Ente.

7 INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

7.1. Iniziative e strumenti per la diffusione della trasparenza

Il presente Programma considera la trasparenza dell'attività amministrativa, così come definita dall'art. 1 del d.lgs. n. 33/2013 non soltanto un mezzo per garantire forme di controllo diffuso da parte del cittadino sul perseguimento delle funzioni istituzionali dell'ente e sull'utilizzo delle risorse pubbliche ma anche come mezzo funzionale all'affermazione della cultura dell'integrità. Essa è considerata fondamentale per il corretto uso della libertà e della discrezionalità, al di fuori di qualunque condizionamento, pressione e ricatto ambientale, per evitare i quali è indispensabile garantire adeguate forme di conoscenza immediatamente percepibili ed evidenti.

7.2. Organizzazione e risultati attesi nelle giornate della trasparenza

Le giornate della trasparenza sono strumenti di coinvolgimento degli *stakeholder* interni ed esterni per la valorizzazione della trasparenza, nonché per la promozione di buone pratiche inerenti la cultura dell'integrità. Le giornate vengono organizzate in maniera da favorire la massima partecipazione degli *stakeholder*.

Nelle giornate della trasparenza a beneficio degli *stakeholder* interni è prevista, su impulso del RPCT, la diffusione del presente Programma con contestuale raccolta di commenti e suggerimenti da parte dei dipendenti.

Nel quadro delle giornate della trasparenza a beneficio degli *stakeholder* esterni, sarà valutata la possibilità di organizzare un'iniziativa dedicata alla cittadinanza sul tema della trasparenza, con l'obiettivo di raggiungere i cittadini che, per vari motivi, non utilizzano tecnologie informatiche.

8. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

8.1. Soggetti

All'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità concorrono i seguenti soggetti:

- a) i **Dirigenti di Area/Responsabili di Servizio** dell'Ente: sono responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, secondo le indicazioni contenute nell'allegato 1 al presente Programma. I Dirigenti sono, in particolare, responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto;
- b) i **Referenti per la trasparenza**, individuati dai Dirigenti, provvedono alla pubblicazione dei dati, informazioni e dei documenti indicati nell'allegato 1 al presente Programma;
- c) il **Responsabile della gestione operativa delle informazioni**: controlla la regolarità dei flussi informativi pervenuti dai vari uffici nonché la qualità dei dati oggetto di pubblicazione e segnala eventuali problematiche al RPCT;
- d) il **Responsabile per prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT)**: controlla l'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e segnala all'organo di indirizzo politico, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione; controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico; provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. A tal fine, il RPCT formula le necessarie direttive ai Dirigenti e ai Responsabili di Servizio, promuove e cura il coinvolgimento degli uffici dell'Ente avvalendosi del supporto di tutti i Dirigenti e Responsabili di Servizio.

8.2. Modalità per l'aggiornamento delle pubblicazioni

Ove non siano previsti specificamente termini diversi, e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità nazionale anticorruzione, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, della legge n. 241/1990, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

Aggiornamento "tempestivo"

Quando è prescritto l'aggiornamento "*tempestivo*" dei dati, ai sensi dell'art. 8 del d.lgs. n. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Se è prescritto l'aggiornamento "*trimestrale*" o "*semestrale*", la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

Aggiornamento "annuale"

In relazione agli adempimenti con cadenza "*annuale*", la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'Amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

8.3. Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il RPCT è incaricato del monitoraggio finalizzato a garantire l'effettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei singoli uffici, nonché il controllo sulla qualità e sulla tempestività degli adempimenti.

A cadenza semestrale, il RPCT verifica il rispetto degli obblighi, predispone appositi report e/o incontri con i Dirigenti di Area/Responsabili di Servizio.

A cadenza annuale il RPCT riferisce alla Giunta Comunale lo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa e dal presente Programma nonché le criticità emerse nella gestione della trasparenza.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza avviene, inoltre, attraverso il sistema dei controlli interni e viene effettuato, in particolare, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

8.4. Strumenti e tecniche di rilevazione sull'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione “*Amministrazione Trasparente*”

È importante provvedere alla rilevazione periodica del grado di interesse manifestato dai cittadini e dai vari portatori di interesse nei confronti delle pubblicazioni effettuate nella sezione “*Amministrazione Trasparente*”, nonché del livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati.

In tale senso, il sistema informatico per la gestione dei dati sulla trasparenza deve essere dotato di un adeguato sistema di rilevazione automatica degli accessi e dei download degli allegati nell'apposita sezione “*Amministrazione Trasparente*”. Il Responsabile delle pubblicazioni fornirà al RPCT, con cadenza annuale, il dato degli accessi.

Sempre in tale direzione, oltre ad esaminare le richieste di accesso civico pervenute, è importante raccogliere anche eventuali reclami o segnalazioni riguardanti la qualità delle pubblicazioni, i ritardi e le inadempienze riscontrate.

Segnalazioni e reclami possono essere presentati direttamente al RPCT, attraverso la casella di posta elettronica PEC **comune.celano@pec.it**.

8.5. Modalità di attuazione delle disposizioni sull'accesso civico

Il procedimento

La disciplina dell'accesso civico (semplice e generalizzato) è riportata nell'apposito Regolamento approvato dalla Giunta comunale con la deliberazione n. 94 del 28 aprile 2018.

In caso di ritardo o mancata risposta

Nel caso in cui il Dirigente/Responsabile di Servizio competente per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non fornisca risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9-bis, della legge n. 241/1990, il quale attiverà i meccanismi sostitutivi, procurando i dati o le informazioni richieste, secondo le modalità previste dall'ordinamento.

I titolari dei poteri sostitutivi in questo Ente sono individuati ai sensi dell'art. 16-bis (“Conclusioni dei procedimenti. Poteri sostitutivi in caso di inerzia”) del vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi comunali, introdotto con la deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 1° marzo 2014, di seguito riportato:

1. In caso di inerzia del Responsabile del procedimento, il potere sostitutivo di cui all'art. 2, commi 9-bis e seguenti, della legge n. 241/1990, è attribuito al Dirigente dell'Area ovvero, qualora non vi siano dirigenti, al Responsabile del Servizio cui lo stesso è assegnato.

2. *In caso di inerzia del Dirigente o del Responsabile del Servizio, il potere sostitutivo è attribuito al Segretario Generale.*
3. *Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, il privato può rivolgersi al funzionario incaricato del potere sostitutivo perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.*
4. *Il funzionario incaricato del potere sostitutivo, entro il 30 gennaio di ogni anno, comunica alla Giunta Comunale i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsti dalla legge o dai regolamenti. Identica comunicazione è inoltrata al Nucleo di valutazione.*

9. DATI ULTERIORI

La trasparenza intesa come accessibilità totale comporta che le amministrazioni si impegnino a pubblicare sui propri siti istituzionali “*dati ulteriori*” rispetto a quelli espressamente indicati da norme di legge. La legge n. 190/2012, infatti, prevede la pubblicazione di “*dati ulteriori*” come contenuto obbligatorio del Piano triennale di prevenzione della corruzione (lett. f) del comma 9 dell’art.1).

La CIVIT (delibera n. 50/2013) suggerisce che per l’individuazione dei dati ulteriori siano valorizzate le “*richieste di conoscenza*” avanzate dai portatori di interesse, delle quali emerga l’effettiva utilità, tenuto conto dei costi e dell’impatto organizzativo sull’Amministrazione.

Il Comune di Celano si impegna quindi a pubblicare nella sezione “*Amministrazione Trasparente*”, quali **dati ulteriori**, i dati la cui pubblicazione è prevista da norme di legge, ma non indicati nella delibera CIVIT n. 50/2013 e che possano risultare utili ai portatori di interesse (ad esempio tipologie di informazioni che rispondano a richieste frequenti e che pertanto risulti opportuno rendere pubbliche).

COMUNE DI CELANO
Provincia dell'Aquila

ALLEGATO 5b

REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO DEL COMUNE DI CELANO

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. n. 94 del 28 aprile 2018

Indice

- Art. 1. Definizioni
- Art. 2. Oggetto
- Art. 3. Accesso generalizzato e accesso documentale
- Art. 4. Legittimazione soggettiva
- Art. 5. Istanza di accesso civico e generalizzato
- Art. 6. Responsabili del procedimento
- Art. 7. Soggetti controinteressati
- Art. 8. Termini del procedimento
- Art. 9. Eccezioni assolute all'accesso generalizzato
- Art. 10. Eccezioni relative all'accesso generalizzato
- Art. 11. Richiesta di riesame
- Art. 12. Motivazione del diniego all'accesso
- Art. 13. Impugnazioni

Art. 1. Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento si intende per:

- a) “legge sul procedimento amministrativo” la legge 7 agosto 1990, n. 241 (“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”);
- b) “TUDA” il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (“Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”);
- c) “CAD” il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (“Codice dell’amministrazione digitale”);
- d) “Codice privacy” il decreto legislativo 30 giugno 2006, n. 193 (“Codice in materia di protezione dei dati personali”); a decorrere dal 25 maggio 2018 i riferimenti al Codice privacy si intendono sostituiti con i corrispondenti riferimenti al Regolamento (UE) 2016/679 (“Regolamento generale sulla protezione dei dati”) del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016;
- e) “Codice del processo amministrativo” il decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104 (“Attuazione dell'articolo 44 della legge 18 giugno 2009, n. 69, recante delega al governo per il riordino del processo amministrativo”);
- f) “decreto trasparenza” il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”);
- g) “accesso documentale” l’accesso disciplinato dal capo V della legge sul procedimento amministrativo;
- h) “accesso civico” (o accesso civico “semplice”) l’accesso ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione, previsto dall’art. 5, comma 1, del decreto trasparenza;
- i) “accesso generalizzato” l’accesso previsto dall’art. 5, comma 2, del decreto trasparenza;
- l) “ANAC” l’Autorità Nazionale Anticorruzione;
- m) “RPCT” il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- n) “NUVa” il Nucleo Unico di Valutazione;

Art. 2. Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità organizzative per l’effettivo esercizio dei seguenti diritti:

- a) l’accesso civico che sancisce il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che l’ente abbia omesso di pubblicare pur avendone l’obbligo ai sensi del decreto trasparenza;
- b) l’accesso generalizzato che comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti e informazioni detenuti dall’Ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza.

Art. 3. Accesso generalizzato e accesso documentale

1. L’accesso documentale disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo, resta disciplinato da tali norme.

2. La finalità dell'accesso documentale ai sensi della legge sul procedimento amministrativo è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà -partecipative e/o oppositive e difensive- che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. L'accesso documentale opera sulla base di norme e presupposti diversi da quelli afferenti l'accesso civico.

3. Il diritto di accesso generalizzato, oltre che quello civico, è riconosciuto allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico; la legge sul procedimento amministrativo esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto di accesso al fine di sottoporre l'Amministrazione ad un controllo generalizzato.

Art. 4. Legittimazione soggettiva

1. L'esercizio dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente; chiunque può esercitare tale diritto indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato.

2. L'istanza di accesso, contenente le complete generalità del richiedente con i relativi recapiti e numeri di telefono, identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Le istanze non devono essere generiche ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione di cui è richiesto l'accesso.

3. Non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa volta a scoprire di quali informazioni l'Amministrazione dispone.

Art. 5. Istanza di accesso civico e generalizzato

1. L'istanza può essere trasmessa dal soggetto interessato per via telematica secondo le modalità previste dal CAD. Pertanto, ai sensi dell'art. 65 del CAD, le istanze presentate per via telematica sono valide se:

a) sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato;

b) l'istante o il dichiarante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), nonché la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi;

c) sono sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità;

d) trasmesse dall'istante o dal dichiarante mediante la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica secondo modalità definite con regole tecniche adottate ai sensi dell'art. 71 del CAD, e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato.

2. Resta fermo che l'istanza può essere presentata anche a mezzo posta, fax o direttamente presso gli uffici e che laddove la richiesta di accesso civico non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa debba essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, che va inserita nel fascicolo (v. art. 38, commi 1 e 3, del TUDA).

3. Se l'istanza ha per oggetto l'accesso civico "semplice" deve essere presentata al RPCT, i cui riferimenti sono indicati nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale del Comune. Ove tale istanza venga presentata ad altro ufficio del Comune, il responsabile di tale ufficio provvede a trasmetterla al RPCT nel più breve tempo possibile.

4. Nel caso di accesso generalizzato, l'istanza va indirizzata, in alternativa:

a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;

- b) all'Ufficio relazioni con il pubblico (ove istituito);
 - c) all'ufficio indicato dall'Amministrazione comunale nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale.
5. L'istanza di accesso civico non richiede motivazione alcuna.
6. Tutte le richieste di accesso pervenute all'Amministrazione comunale dovranno essere registrate in ordine cronologico in una banca dati accessibile ai Dirigenti/Responsabili di servizio, gli uffici, al RPCT e al NUVa, con indicazione:
- a) dell'ufficio che ha gestito il procedimento di accesso;
 - b) dei controinteressati individuati;
 - c) dell'esito e delle motivazioni che hanno portato ad autorizzare o negare o differire l'accesso nonché l'esito di eventuali ricorsi proposti dai richiedenti o dai contro interessati.
7. Il RPCT può chiedere in ogni momento agli uffici informazioni sull'esito delle istanze.

Art. 6 Responsabili del procedimento

1. I Dirigenti/Responsabili di servizio del Comune garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.
2. Il Responsabile dei procedimenti di accesso di cui al precedente art. 2 è il Dirigente/Responsabile di servizio competente per materia che riceve l'istanza, il quale può affidare ad altro dipendente l'attività istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il procedimento, mantenendone comunque la responsabilità.
3. I Dirigenti/Responsabili di servizio e il RPCT controllano ed assicurano la regolare attuazione dell'accesso sulla base di quanto stabilito dal presente regolamento.
4. Nel caso di istanze per l'accesso civico il RPCT ha l'obbligo di segnalare, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o adempimento parziale all'ufficio di disciplina del Comune ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare; la segnalazione degli inadempimenti viene effettuata anche al Sindaco e al NUVa ai fini dell'attivazione dei procedimenti rispettivamente competenti in tema di responsabilità. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultino essere già pubblicati sul sito istituzionale dell'ente nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile del procedimento comunica tempestivamente al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Art. 7. Soggetti controinteressati

1. L'ufficio cui è indirizzata la richiesta di accesso generalizzato, se individua soggetti contro interessati, è tenuto a dare comunicazione agli stessi mediante invio di copia della richiesta, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro che abbiano acconsentito a tale forma di comunicazione.
2. I soggetti controinteressati sono esclusivamente le persone fisiche e giuridiche portatrici dei seguenti interessi privati di cui all'art. 5-bis, comma 2, del decreto trasparenza:
 - a) protezione dei dati personali, in conformità al Codice privacy;
 - b) libertà e segretezza della corrispondenza intesa in senso lato ai sensi dell'art.15 della Costituzione;

c) interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

3. Possono essere controinteressati anche le persone fisiche interne all'amministrazione comunale (componenti degli organi di indirizzo, dirigenti, responsabili di servizio, posizioni organizzative, dipendenti, componenti di altri organismi).

4. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, l'Amministrazione comunale provvede sulla richiesta di accesso, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati.

5. La comunicazione ai soggetti controinteressati non è dovuta nel caso in cui l'istanza riguardi l'accesso civico, cioè dati, documenti ed informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Art. 8. Termini del procedimento

1. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni (art. 5, comma 6, del decreto trasparenza) dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali soggetti controinteressati. Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza ai controinteressati durante il tempo stabilito dalla norma per consentire agli stessi di presentare eventuale opposizione (10 giorni dalla ricezione della comunicazione).

2. In caso di accoglimento, l'ufficio competente di cui all'art. 5 del presente Regolamento provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi l'accesso civico, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

3. Qualora vi sia stato l'accoglimento della richiesta di accesso generalizzato nonostante l'opposizione del controinteressato, il Comune è tenuto a darne comunicazione a quest'ultimo. I dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato, ciò anche al fine di consentire a quest'ultimo di presentare eventualmente richiesta di riesame o ricorso al difensore civico, oppure ricorso al giudice amministrativo.

4. Nel caso di richiesta di accesso generalizzato, il Comune deve motivare l'eventuale rifiuto, differimento o la limitazione dell'accesso con riferimento ai soli casi e limiti stabiliti dall'art. 5-bis del decreto trasparenza.

Art. 9. Eccezioni assolute all'accesso generalizzato

1. Il diritto di accesso generalizzato è escluso:

a) nei casi di segreto di Stato (art. 39, legge n. 124/2007: "Sistema di informazione per la sicurezza della Repubblica e nuova disciplina del segreto") e nei casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti (tra cui la disciplina sugli atti dello stato civile, la disciplina sulle informazioni contenute nelle anagrafi della popolazione, gli Archivi di Stato), inclusi quelli di cui all'art. 24, comma 1, della legge sul procedimento amministrativo. Ai sensi di quest'ultima norma il diritto di accesso è escluso:

1) per i documenti coperti da segreto di Stato ai sensi della legge n. 124/2007, e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge;

2) nei procedimenti tributari locali, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;

- 3) nei confronti dell'attività dell'Ente diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;
- 4) nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi;
- b) nei casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge tra cui:
- 1) il segreto militare (R.D. n. 161/1941);
 - 2) il segreto statistico (d.lgs. n. 322/1989);
 - 3) il segreto bancario (d.lgs. n. 385/1993);
 - 4) il segreto scientifico e il segreto industriale (art. 623 c.p.);
 - 5) il segreto istruttorio (art.329 c.p.p.);
 - 6) il segreto sul contenuto della corrispondenza (art. 616 c.p.);
 - 7) i divieti di divulgazione connessi al segreto d'ufficio (art.15 del d.P.R. n. 3/1957);
 - 8) i dati idonei a rivelare lo stato di salute, ossia a qualsiasi informazione da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici (art. 22, comma 8, del Codice privacy; art. 7-bis, comma 6, del decreto trasparenza);
 - 9) i dati idonei a rivelare la vita sessuale (art. 7-bis, comma 6, del decreto trasparenza);
 - 10) i dati identificativi di persone fisiche beneficiarie di aiuti economici da cui è possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati (art. 26, comma 4, del decreto trasparenza);
2. Tale categoria di eccezioni all'accesso generalizzato è prevista dalla legge ed ha carattere tassativo. In presenza di tali eccezioni il Comune è tenuto a rifiutare l'accesso trattandosi di eccezioni poste da una norma di rango primario, sulla base di una valutazione preventiva e generale, a tutela di interessi pubblici e privati fondamentali e prioritari rispetto a quello del diritto alla conoscenza diffusa.
3. Nella valutazione dell'istanza di accesso, il Comune deve verificare che la richiesta non riguardi atti, documenti o informazioni sottratte alla possibilità di ostensione in quanto ricadenti in una delle fattispecie indicate al comma 1.
4. Per la definizione delle esclusioni all'accesso generalizzato di cui al presente articolo, si rinvia alle Linee guida recanti indicazioni operative adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi dell'art. 5-bis del decreto trasparenza, che si intendono qui integralmente richiamate. , in ogni caso, 5. Il Comune, per rispondere ad una richiesta di accesso generalizzato, non è comunque tenuto a raccogliere informazioni che non siano in suo possesso né a rielaborare le informazioni che detiene.

Art. 10. Eccezioni relative all'accesso generalizzato

1. I limiti all'accesso generalizzato sono posti dal legislatore a tutela di interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico che il Comune deve necessariamente valutare con la tecnica del bilanciamento, caso per caso, tra l'interesse pubblico alla divulgazione generalizzata e la tutela di altrettanto validi interessi considerati dall'ordinamento.
2. L'accesso generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti:

a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i verbali e le informative riguardanti attività di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza e di tutela dell'ordine pubblico, nonché i dati, i documenti e gli atti prodromici all'adozione di provvedimenti rivolti a prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità e la sicurezza pubblica;

b) la sicurezza nazionale;

c) la difesa e le questioni militari. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, gli atti, i documenti e le informazioni concernenti le attività connesse con la pianificazione, l'impiego e l'addestramento delle forze di polizia;

d) le relazioni internazionali;

e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;

f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento. In particolare, sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto:

1) gli atti, i documenti e le informazioni concernenti azioni di responsabilità di natura civile, penale e contabile, rapporti e denunce trasmesse dall'Autorità giudiziaria e comunque atti riguardanti controversie pendenti, nonché i certificati penali;

2) i rapporti con la Procura della Repubblica e con la Procura regionale della Corte dei Conti e richieste o relazioni di dette Procure ove siano nominativamente individuati soggetti per i quali si manifesta la sussistenza di responsabilità amministrative, contabili o penali;

g) il regolare svolgimento di attività ispettive preordinate ad acquisire elementi conoscitivi necessari per lo svolgimento delle funzioni di competenza dell'Ente. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto:

1) gli atti, i documenti e le informazioni concernenti segnalazioni, atti o esposti di privati, di organizzazioni sindacali e di categoria o altre associazioni fino a quando non sia conclusa la relativa fase istruttoria o gli atti conclusivi del procedimento abbiano assunto carattere di definitività, qualora non sia possibile soddisfare prima l'istanza di accesso senza impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa o compromettere la decisione finale;

2) le notizie sulla programmazione dell'attività di vigilanza, sulle modalità ed i tempi del suo svolgimento, le indagini sull'attività degli uffici, dei singoli dipendenti o sull'attività di enti pubblici o privati su cui l'ente esercita forme di vigilanza;

3) verbali ed atti istruttori relativi alle commissioni di indagine il cui atto istitutivo preveda la segretezza dei lavori;

4) verbali ed atti istruttori relativi ad ispezioni, verifiche ed accertamenti amministrativi condotti su attività e soggetti privati nell'ambito delle attribuzioni d'ufficio;

5) pareri legali redatti dagli uffici comunali, nonché quelli di professionisti esterni acquisiti, in relazione a liti in atto o potenziali, atti difensivi e relativa corrispondenza.

3. L'accesso generalizzato è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia, fatto salvo quanto previsto dal precedente art. 9. In particolare, sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i seguenti atti, documenti ed informazioni:

- 1) documenti di natura sanitaria e medica ed ogni altra documentazione riportante notizie di salute o di malattia relative a singole persone, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici;
 - 2) relazioni dei Servizi Sociali in ordine a situazioni sociali, personali, familiari di persone assistite, fornite dall'Autorità giudiziaria e tutelare o ad altri organismi pubblici per motivi specificatamente previsti da norme di legge;
 - 3) la comunicazione di dati sensibili e giudiziari o di dati personali di minorenni, ai sensi del Codice privacy;
 - 4) notizie e documenti relativi alla vita privata e familiare, al domicilio ed alla corrispondenza delle persone fisiche, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa;
 - 5) gli atti relativi alla sanzione disciplinaria inflitta al dipendente;
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i seguenti atti, documenti ed informazioni:
- 1) gli atti presentati da un privato, a richiesta del Comune, entrati a far parte del procedimento e che integrino interessi strettamente personali, sia tecnici, sia di tutela dell'integrità fisica e psichica, sia finanziari, per i quali lo stesso privato chiede che siano riservati e quindi preclusi all'accesso;
 - 2) gli atti di ordinaria comunicazione tra enti diversi e tra questi ed i terzi, non utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, che abbiano un carattere confidenziale e privato;
- c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.
4. Il Comune è tenuta a verificare e valutare, una volta accertata l'assenza di eccezioni assolute, se l'ostensione degli atti possa determinare un pregiudizio concreto e probabile agli interessi indicati dal legislatore; deve necessariamente sussistere un preciso nesso di causalità tra l'accesso ed il pregiudizio. Il pregiudizio concreto va valutato rispetto al momento ed al contesto in cui l'informazione viene resa accessibile.
5. I limiti all'accesso generalizzato per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nei commi precedenti si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato.
6. L'accesso generalizzato non può essere negato ove, per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nei commi precedenti, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.
7. Qualora i limiti di cui ai commi precedenti riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto deve essere consentito l'accesso parziale utilizzando, se del caso, la tecnica dell'oscuramento di alcuni dati; ciò in virtù del principio di proporzionalità che esige che le deroghe non eccedano quanto è adeguato e richiesto per il raggiungimento dello scopo perseguito.

Art. 11. Richiesta di riesame

1. Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso generalizzato o di mancata risposta entro il termine previsto al precedente art. 8, ovvero i controinteressati, nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, possono presentare richiesta di riesame al RPCT che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

2. Se l'accesso generalizzato è stato negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, il RPCT, provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta.
3. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del RPCT è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Art. 12. Motivazione del diniego all'accesso

1. Sia nei casi di diniego, anche parziale, connessi all'esistenza di limiti all'accesso generalizzato, sia per quelli connessi alle eccezioni assolute, sia per le decisioni del RPCT, gli atti sono adeguatamente motivati.

Art. 13. Impugnazioni

1. Avverso la decisione del responsabile del procedimento o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del RPCT, il richiedente l'accesso generalizzato può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo. Il termine di cui all'art. 116, comma 1, del Codice del processo amministrativo, qualora il richiedente l'accesso generalizzato si sia rivolto al difensore civico provinciale/regionale, decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza allo stesso.
2. In alternativa il richiedente, o il controinteressato nei casi di accoglimento della richiesta di accesso generalizzato, può presentare ricorso al difensore civico regionale. Il ricorso deve essere notificato anche all'Amministrazione comunale.
3. Il difensore civico regionale si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento ne informa il richiedente e lo comunica all'Amministrazione comunale. Se l'Amministrazione non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito.
4. Se l'accesso generalizzato è negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, il difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali il quale si pronuncia entro dieci giorni dalla richiesta.
5. Nel caso in cui la richiesta riguardi l'accesso civico (dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria), il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'art. 43, comma 5, del decreto trasparenza.

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO
(art. 5, comma 1, d.lgs n. 33/2013)

Al Responsabile della Trasparenza
del Comune di Celano (AQ)

Il/la sottoscritto/a cognome^(*) _____ nome^(*) _____
nato/a^(*) _____ (Prov. _____) il^(*) _____
residente in^(*) _____ (Prov. _____) Via^(*) _____ n. ^(*) _____
e-mail _____ cell. _____
tel. _____ fax _____

Considerata

l'omessa pubblicazione

ovvero

la pubblicazione parziale

del seguente documento/informazione/dato che in base alla normativa vigente non risulta pubblicato sul sito del Comune di Celano:

(1)

CHIEDE

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 1, del d.lgs n. 33/2013, la pubblicazione di quanto richiesto e la comunicazione alla/al medesimo/a dell'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale al dato/informazione oggetto di istanza.

Indirizzo per comunicazioni: _____⁽²⁾

Si allega copia del proprio documento d'identità.

Luogo e data^(*) _____

^(*) _____
(firma per esteso leggibile)

(fronte)

[*] Dati obbligatori

[1] Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria, nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.

[2] Inserire l'indirizzo al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del d.lgs n. 196/2003)

1. *Finalità del trattamento.* I dati personali verranno trattati dal Comune di Celano per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.
2. *Natura del conferimento.* Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.
3. *Modalità di trattamento.* In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi. I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.
4. *Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati.* Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, i servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.
5. *Diritti dell'interessato.* All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del d.lgs n. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.
6. *Titolare e Responsabili del trattamento.* Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Celano con sede in Piazza IV Novembre snc (AQ). Il Responsabile del trattamento è il sig. _____.

RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO
(art. 5, comma 1, del d.lgs n. 33/2013)

Al Responsabile della Trasparenza
del Comune di Celano (AQ)

Al Dirigente dell'Area/Responsabile del Servizio _____

- Ufficio di _____ (che detiene i dati, le informazioni o documenti)
- Ufficio Relazioni con il pubblico
- Ufficio di _____ (come indicato dal Comune nella sezione "Amministrazione trasparente")

Il/la sottoscritto/a cognome^(*) _____ nome^(*) _____
nato/a^(*) _____ (Prov. _____) il^(*) _____
residente in^(*) _____ (Prov. ____) Via^(*) _____ n. ^(*) _____
e-mail _____ cell. _____
tel. _____ fax _____

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 1, del d.lgs n. 33/2013, disciplinante il diritto di accesso generalizzato ai dati e documenti detenuti dall'Ente,

CHIEDE

- il seguente documento _____
- le seguenti informazioni _____
- il seguente dato _____

DICHIARA

di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 recante il “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”⁽¹⁾

di voler ricevere quanto richiesto, personalmente presso lo Sportello dell’Ufficio Relazioni con il Pubblico, oppure al proprio indirizzo di posta elettronica _____, oppure al seguente n. di fax _____, oppure che gli atti siano inviati al seguente indirizzo postale _____ mediante raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico⁽²⁾.

Si allega copia del proprio documento d’identità.

Luogo e data^(*) _____

(*) _____
(firma per esteso leggibile)

[*] Dati obbligatori

[1] Art. 75 D.P.R. n. 445/2000: “Fermo restando quanto previsto dall’articolo 76, qualora dal controllo di cui all’art. 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera”.

Art. 76 D.P.R. n. 445/2000: “Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo univo è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. L’esibizione di un atto contenente dati non rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.

Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell’art. 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale. Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l’autorizzazione all’esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l’interdizione dai pubblici uffici o dalla professione e arte”.

[2] Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall’amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

1. *Finalità del trattamento.* I dati personali verranno trattati dal Comune di Celano per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.
2. *Natura del conferimento.* Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all’emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.
3. *Modalità di trattamento.* In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi. I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.
4. *Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati.* Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, i servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.
5. *Diritti dell’interessato.* All’interessato sono riconosciuti i diritti di cui all’art. 7 del d.lgs n. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l’aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l’opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l’esercizio di tali diritti, l’interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.
6. *Titolare e Responsabili del trattamento.* Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Celano con sede in Piazza IV Novembre snc (AQ). Il Responsabile del trattamento è il sig. _____.

COMUNE DI CELANO (AQ)
Provincia dell'Aquila

Prot. _____ del _____

Al Sig./Alla Ditta

OGGETTO: Richiesta di accesso generalizzato. Comunicazione ai soggetti controinteressati ai sensi dell'art. 7 del vigente Regolamento sull'accesso civico ad atti e documenti (art. 5, comma 5, del d.lgs n. 33/2013).

Si trasmette l'allegata copia della richiesta di accesso generalizzato del sig. _____, pervenuta a questo Ente in data _____, prot. _____, per la quale Lei/la spett. Società da Lei rappresentata è stata individuata quale soggetto controinteressato ai sensi delle vigenti disposizioni⁽¹⁾.

Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, la S.V./le SS. LL., quale/i soggetto/i contro interessato/i, può/possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso trasmessa.

Si fa presente che decorso tale termine senza che alcuna opposizione venga prodotta, l'Amministrazione provvederà comunque sulla richiesta di accesso.

Il Dirigente/Responsabile del servizio/Responsabile del procedimento

Allegato: Richiesta prot. _____

[1] I soggetti controinteressati, sono esclusivamente le persone fisiche e giuridiche portatrici dei seguenti interessi privati di cui all'art. 5-bis, del d.lgs n. 33/2013.

COMUNE DI CELANO (AQ)
Provincia dell'Aquila

Prot. _____ del _____

OGGETTO: Richiesta di accesso generalizzato. Provvedimento di diniego totale, parziale o differimento dell'accesso.

Con riferimento alla Sua richiesta di accesso del _____, pervenuta a questo Ente in data _____, prot. _____, si

COMUNICA

che la stessa non può essere accolta, in tutto o in parte, oppure che l'esercizio del diritto d'accesso deve essere differito per giorni _____, per i seguenti motivi:

Il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, che decide con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni.

Si avverte l'interessato che contro il presente provvedimento, nei casi di diniego totale o parziale all'accesso generalizzato, potrà proporre ricorso al T.A.R. dell'Aquila ai sensi dell'art. 116 del Codice di processo amministrativo di cui al d.lgs n. 104/2010.

Il termine di cui all'art. 116, comma 1, del Codice del processo amministrativo, qualora il richiedente l'accesso generalizzato si sia rivolto al difensore civico regionale, decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico stesso.

In alternativa il richiedente ed il controinteressato nei casi di accoglimento della richiesta di accesso generalizzato, possono presentare ricorso al difensore civico regionale. Il ricorso deve essere notificato anche all'Amministrazione interessata.

Il Dirigente/Responsabile del servizio/Responsabile del procedimento

COMUNE DI CELANO
Provincia dell'Aquila

ALLEGATO 6

CRITERI PER LA STESURA DEGLI ATTI COMUNALI

Premessa.

Una buona scrittura agevola la lettura e la comprensione dei testi, e riduce il rischio di fraintendimenti interpretativi, che possono generare contenziosi.

Una buona scrittura costituisce, inoltre, applicazione concreta dei principi di trasparenza e di partecipazione, favorendo la comprensione dei testi da parte dei loro destinatari.

Nel rinviare ai documenti esistenti in letteratura sulla presente materia (in particolare, per gli atti normativi si può fare riferimento alla Guida alla redazione degli atti normativi, approvata con circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri 2 maggio 2001, n. n. 1/1.1.26/10888/9.92, nonché alle Regole e suggerimenti per la redazione dei testi normativi: manuale per le Regioni promosso dalla Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative delle Regioni e delle Province autonome), si reputa necessario richiamare l'attenzione su alcuni criteri generali riguardanti la presente materia, cui fare riferimento per la redazione degli atti comunali (regolamenti, proposte di deliberazioni, documenti di gara e di concorso, ecc.).

A tale riguardo, si ritiene utile riportare, preliminarmente, i principi generali per la redazione dei testi normativi indicati nel manuale sopra richiamato:

1. La redazione dei testi normativi risponde a criteri di chiarezza, precisione, uniformità, semplicità, economia.
2. Un testo è chiaro se ha contenuti certi, una strutturazione nitida e uno sviluppo coerente.
3. Un testo è preciso se non si presta ad equivoci. Sia le parole usate, sia le connessioni logiche tra le frasi devono essere il più possibile univoche ed esplicite. La vaghezza e l'ambiguità, infatti, favoriscono incertezze nell'interpretazione del testo.
4. Un testo è uniforme dal punto di vista linguistico se permette di riconoscere senza equivoci quando ci si riferisce ad uno stesso argomento.
5. Un testo è semplice se dà la preferenza a parole conosciute dalla maggior parte dei cittadini e se organizza le frasi in modo lineare.
6. Un testo è economico se contiene tutto quello che è necessario, e solo quello che è sufficiente, per lo sviluppo del suo contenuto. In particolare, un testo ben costruito è privo di parole ed espressioni superflue, che ribadiscono concetti già espressi da altre parole ed espressioni presenti nel testo.
7. I principi di chiarezza, precisione, uniformità, semplicità ed economia possono, in singoli contesti, entrare in conflitto tra di loro. Si tratta di trovare, di volta in volta, il punto di equilibrio più alto possibile tra questi principi.

8. Un testo normativo deve essere linguisticamente accessibile al cittadino, nei limiti permessi dalla complessità dei suoi contenuti. Nella redazione si deve tener conto delle conoscenze linguistiche e delle esigenze di comprensione di coloro ai quali i testi si applicano e di coloro che li applicano. In ogni caso vanno escluse formulazioni inutilmente complesse.

9. Per garantire la fruibilità linguistica di un testo l'estensore deve porre continua attenzione sia alla strutturazione generale, sia alla costruzione delle frasi, sia alla scelta delle parole. È fondamentale la pianificazione del testo, che garantisce una distribuzione razionale, coerente e logicamente connessa dei contenuti. Punteggiatura e organizzazione grafica sono elementi essenziali per rappresentare visivamente la strutturazione del testo e garantirne la leggibilità.

10. I principi qui enunciati non sono espressione di ideali estetici o di modelli formali, ma sono strumenti per garantire la qualità della legislazione e con essa il fondamentale principio della certezza del diritto.

Per quanto riguarda, in particolare, i bandi e i disciplinari di gara, i capitolati d'appalto, i bandi di concorso e simili, va rammentato altresì che -secondo costante giurisprudenza- gli stessi si assimilano ai c.d. contratti per adesione, per cui, nel dubbio, le clausole si interpretano nel senso più favorevole ai soggetti che partecipano alle procedure concorsuali (art. 1370 c.c. - Interpretazione contro l'autore della clausola: "Le clausole inserite nelle condizioni generali di contratto o in moduli o formulari predisposti da uno dei contraenti s'interpretano, nel dubbio, a favore dell'altro").

Una chiara e univoca esposizione delle regole della gara riduce, pertanto, il rischio di ricorsi e impugnative.

Linguaggio

Il linguaggio si ispira, per quanto possibile, ai seguenti criteri:

- a) brevità del periodo;
- b) semplicità dello stile, unitamente alla sua completezza e univocità;
- c) uso corretto e uniforme dei tempi e dei modi dei verbi, evitando (di norma) i verbi servili e le forme passive;
- d) uso corretto delle congiunzioni congiuntive ("e"), disgiuntive ("o") e "condizionali ("se"), avendo cura di distinguere, per le ultime due, i casi in cui assumono valore inclusivo ("l'uno o l'altro o entrambi o altri ancora") dai casi in cui assumono valore esclusivo ("o solo l'uno o solo l'altro esclusi altri ancora");
- e) uso appropriato dei termini giuridici o tecnici ricorrendo, laddove occorra, alla loro definizione e assicurando, in ogni caso, piena uniformità terminologica all'interno del testo.

Scrittura

Nella scrittura occorre porre particolare cura:

- a) nell'uso delle abbreviazioni, delle sigle (di norma, senza punti di separazione), delle maiuscole, della punteggiatura, dei numeri (in cifre e in lettere, ordinali e cardinali, secondo il contesto), delle date (con l'anno sempre espresso con quattro cifre);

b) nelle citazioni degli atti normativi, ricordando che l'articolo è la partizione di base dei testi normativi (per cui gli stessi, di norma, vanno citati secondo l'ordine decrescente: articolo, comma, lettera, ...; per i commi numerati, usando i numeri cardinali -1, 2, 3, ...-, per i commi non numerati usando i numeri ordinali -primo, secondo, terzo, ...-).

Nell'utilizzo dei programmi da elaboratore per la scrittura in formato digitale (editor di testi), occorre assicurare la massima omogeneità dei testi, sia per affermare l'identità visiva dell'Ente, sia per agevolare la ricerca, la modifica e il riutilizzo dei testi stessi.

A tale riguardo, si propongono i seguenti suggerimenti:

- a) in attesa di scegliere (nel quadro del progetto di identità visiva di prossima realizzazione) il tipo di carattere da utilizzarsi nei documenti ufficiali del Comune, si usa il tipo Time New Roman, stile normale, dimensione 12 punti; eventuali modifiche vanno condivise con tutti gli uffici;
- b) il paragrafo va impostato in modo tale da prevedere: allineamento giustificato, nessun rientro, nessuna spaziatura reimpostata, interlinea singola.
- c) la prima parola dei singoli periodi deve iniziare con la lettera maiuscola ed essere scritta con caratteri minuscoli ("Visto", e non "VISTO") in stile normale (né corsivo, né grassetto), senza rientro;
- b) la denominazione dell'atto, il soggetto emanante, la voce verbale indicante l'azione con cui si manifesta la volontà di detto soggetto ("delibera", "ordina", "autorizza", "rilascia", "nega", ecc.) si scrivono in lettere maiuscole, con allineamento centrato rispetto al testo; vanno evitati gli spazi tra le lettere ("delibera", e non "d e l i b e r a"); non è necessario il grassetto.

Struttura

La struttura degli atti segue, in linea generale, la seguente articolazione:

- a) intestazione, recante la denominazione ("deliberazione", "determinazione", "regolamento", "permesso", "autorizzazione", ecc.); il soggetto emanante, la data di emanazione e (di norma) il numero d'ordine, il titolo (o oggetto);
- b) preambolo, recante le basi giuridiche dell'atto, ossia i presupposti di fatto e di diritto ("visto...") e le sue motivazioni ("considerato...", "ritenuto...", "ravvisato..."); gli atti che sono esecutivi di altri atti, o che si inseriscono in procedimenti complessi, devono riportare, di norma, l'indicazione degli atti precedenti o presupposti (dando conto, per quanto possibile, dell'iter del procedimento);
- c) testo dell'atto ("dispositivo"), suddiviso, laddove occorra, in articoli;
- d) formule finali sulla pubblicazione, l'esecutività e l'impugnabilità;
- e) luogo e data di emanazione;
- f) sottoscrizioni;
- g) allegati (eventuali).

Può essere utile rammentare che l'atto amministrativo deve rispettare precise formalità per la sua emanazione (d.p.r. 445/2000) che prevedono, tra l'altro, l'indicazione del soggetto emanante e della sua qualifica, l'apposizione del timbro dell'ufficio e la firma leggibile del sottoscrittore.

Nel caso in cui, per la natura del testo (regolamento, capitolato d'appalto, bando di gara o di concorso, disciplinare, convenzione, contratto, ecc.) è necessario suddividere il testo dell'atto in articoli, si ha cura:

- a) di formulare articoli brevi, con disposizioni connesse tra loro seguendo un criterio di progressione logica degli argomenti trattati;
- b) di numerare gli articoli progressivamente, facendo seguire il numero da una rubrica;
- c) di dividere ogni articolo in commi (da numerare e da terminarsi con il punto a capo); ogni comma si può suddividere in periodi, senza andare a capo; ogni periodo termina con il punto fermo; all'interno del comma si va a capo solo in caso di suddivisione del testo in enumerazioni contrassegnate da lettere o numeri;
- d) di usare partizioni interne al comma solo per evidenziare una serie di proposizioni di un periodo tra loro coordinate, oppure un'enumerazione, contrassegnando le partizioni interne ai commi con lettere minuscole dell'alfabeto (seguite da una parentesi tonda di chiusura), e contrassegnando le partizioni interne a una lettera con un numero cardinale espresso in cifre arabe (seguito da una parentesi); quando il comma si suddivide in lettere, si va a capo dopo i due punti con cui termina la parte introduttiva (denominata "alinea") e alla fine di ogni lettera si termina con il punto e virgola; non si va a capo all'interno di una lettera, a meno che questa, a sua volta, non si suddivida in numeri, nel qual caso si va a capo sia dopo l'alinea che alla fine di ogni numero.

Modifiche

Intervenire su di un atto preesistente richiede sempre cautela, sia con riferimento alla motivazione dell'intervento (solitamente più robusta di quella ordinariamente necessaria per l'adozione dell'atto iniziale), sia con riferimento alla denominazione da dare all'atto modificativo.

Per "modifica" s'intende ogni disposizione che interviene in qualsiasi modo su un testo previgente o comunque incide sul contenuto di disposizioni previgenti.

Si usano termini più specifici solo quando il caso rientra senza ambiguità nelle definizioni seguenti:

- a) "sostituzione": la nuova disposizione, nel togliere precedenti parole, le sostituisce con parole nuove;
- b) "integrazione": la nuova disposizione aggiunge nuove parole (e non toglie nessuna parola).

In ogni caso, deve esserci certezza piena su quel che "resta" degli atti modificati.

Particolare cautela, inoltre, va posta nell'uso dei termini "annullamento" e "revoca".

L'annullamento presuppone l'esistenza di vizi di legittimità (violazione di legge, eccesso di potere, incompetenza relativa), che colpiscono l'atto sin dall'origine, per cui la rimozione dell'atto ha efficacia retroattiva (*ex tunc*).

La revoca, invece, è un atto con il quale un atto preesistente viene ritirato, con efficacia non retroattiva (*ex nunc*), “per sopravvenuti motivi di pubblico interesse ovvero nel caso di mutamento della situazione di fatto o di nuova valutazione dell'interesse pubblico originario” (art. 21-quinquies della legge n. 241/1990); ossia, viene ritirato un atto divenuto (in un momento logicamente e temporalmente successivo alla sua adozione) inopportuno rispetto alla tutela dell'interesse pubblico che quell'atto deve perseguire, oppure valutato come inopportuno a seguito di una successiva valutazione dei vari interessi coinvolti dall'atto stesso.

Forme di citazione degli atti normativi

La forma corretta di citazione degli atti normativi sarebbe quella “completa”: legge 7 agosto 1990, n. 241. Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi; legge regionale 12 aprile 1983, n. 18. Norme per la conservazione, tutela, trasformazione del territorio della Regione Abruzzo.

Per brevità, possono essere usate forme semplificate (l. 241/1990, legge n. 241/1990; l.r. 18/1983, legge reg. n. 18/1983), purché omogenee e univoche in tutte le parti del testo nelle quali sono richiamate, e con l'indicazione dell'anno sempre con le quattro cifre (1990, e non 90).

Le principali abbreviazioni utilizzabili sono:

- a) legge: l.
- b) decreto-legge: d.l.
- c) decreto legislativo: d.lgs.
- d) decreto del Presidente della Repubblica: d.p.r.;
- e) testo unico: t.u.
- f) legge regionale: l.r.
- g) regio decreto, regio decreto-legge: r.d., r.d.l.
- h) decreto luogotenenziale, decreto legislativo luogotenenziale: d.lgt., d.lgs.lgt.
- i) decreto del Presidente del Consiglio dei ministri: d.p.c.m.
- l) decreto ministeriale: d.m. (sempre seguito dalla denominazione del Ministro emanante)
- m) decreto del Presidente della Giunta regionale: d.p.g.r.
- n) decreto del Presidente della Regione; d.p.reg.

Va evitata, in linea generale, la dicitura “e s.m.i.”, in quanto, di regola, il testo normativo richiamato è sempre quello vigente.

COMUNE DI CELANO
Provincia dell'Aquila

ALLEGATO 7

REGOLAMENTO IN MATERIA DI TRASPARENZA PER LE CARICHE ELETTIVE E DI GOVERNO E IN MATERIA DI CONTROLLI INTERNI

(approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 12 del 2 febbraio 2013)
(integrato con deliberazione del Consiglio comunale n. 32 del 18 luglio 2013)

- Art. 1. FINALITÀ**
- Art. 2. OBBLIGHI DI TRASPARENZA DEI TITOLARI DI CARICHE ELETTIVE E DI GOVERNO**
- Art. 3. CONTROLLI INTERNI (*)**
- Art. 4. CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE**
- Art. 5. CONTROLLO DI GESTIONE**
- Art. 6. CONTROLLO STRATEGICO (*)**
- Art. 7. CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI**
- Art. 8. CONTROLLO SUGLI ORGANISMI GESTIONALI ESTERNI (*)**
- Art. 9. CONTROLLO DI QUALITÀ (*)**
- Art. 10. CORRETTA APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO**
- Art. 11. NORME FINALI**

Art. 1. FINALITÀ

1. Il presente regolamento è adottato in attuazione delle disposizioni previste dal D.L. 174/2012, convertito in L. 213/2012 ai fini di garantire la trasparenza in merito ai titolari di cariche elettive e di governo e l'istituzione di un sistema di controlli interni sull'attività dell'Ente.

Art. 2. OBBLIGHI DI TRASPARENZA DEI TITOLARI DI CARICHE ELETTIVE E DI GOVERNO

1. Il Sindaco, gli assessori, i consiglieri del Comune di Celano sono tenuti a presentare al protocollo dell'Ente, entro il mese di gennaio di ogni anno, nonché entro 30 giorni dall'inizio del mandato e trenta giorni prima della fine del mandato, una dichiarazione che contenga i dati reddituali e patrimoniali aggiornati, secondo l'elenco previsto dall'art. 41bis del D.lgs. 267/2000.
2. Le dichiarazioni sono pubblicate sul sito Internet dell'Ente nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito", unitamente ai compensi corrisposti per la carica elettiva.
3. Qualora gli interessati non provvedano nei termini di cui al c. 1, il Segretario Comunale provvede a sollecitare la presentazione della dichiarazione, assegnando un termine non superiore a 10 giorni. Scaduto tale termine, nel caso di mancata o parziale ottemperanza, viene applicata una sanzione da un minimo di € 2.000,00 ad un massimo di € 20.000,00 secondo quanto previsto dagli artt. 16 e 17 della L. 689/1981.

Art. 3. CONTROLLI INTERNI

1. Il Comune di Celano istituisce, ad integrazione di quanto già previsto nel regolamento di contabilità e nel regolamento degli uffici e servizi adottato con delibera di Giunta Comunale n. 106 del 29.09.2012, adeguato con disposizioni previste nel decreto n. 150/2009, il sistema di controlli interni ai sensi dell'art. 147 del D.Lgs. 267/2000, per garantire attraverso la regolarità amministrativa e contabile la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e una sana gestione finanziaria.
2. Il sistema dei controlli interni è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.
3. Il sistema di controlli interni è articolato in:
 - a) **controllo di regolarità amministrativa contabile**, finalizzato a garantire la legittimità e regolarità contabile e la correttezza di tutta l'attività amministrativa dell'Ente.
 - b) **controllo di gestione**, finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa e ad ottimizzare ed eventualmente correggere, il rapporto obiettivi/azioni svolte e costi/risultati.

- c) **controllo strategico**, finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione di piani, programmi e altri strumenti di determinazione dell'organo politico in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (*).
- d) **controllo sugli equilibri di finanziari**, finalizzato a garantire il controllo degli equilibri finanziari in termini di competenza, residui e cassa, anche ai fini del rispetto degli obiettivi generali di finanza.
- e) **controllo sugli organismi gestionali esterni**, finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli stessi, tramite l'affidamento di indirizzi e obiettivi gestionali e la redazione del bilancio consolidato (*).
- f) **controllo di qualità**, finalizzato a misurare la soddisfazione degli utenti, interni ed esterni, per i servizi erogati direttamente e tramite gli organismi gestionali esterni (*).

Art. 4. CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è sia preventivo che successivo.
2. Il controllo è preventivo quando si svolge nelle fasi di formazione dell'atto che vanno dall'iniziativa all'integrativa dell'efficacia che si conclude, di norma, con la pubblicazione.
3. Il controllo è successivo quando si svolge dopo che si è conclusa anche l'ultima parte dell'integrazione dell'efficacia, di norma, la pubblicazione.
4. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari che non siano mero atto di indirizzo, il responsabile del servizio competente per materia, esercita il controllo di regolarità amministrativa con il *parere* di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'articolo 49 del TUEL, tenendo conto del rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti dell'Ente, della correttezza e regolarità delle procedure, della correttezza formale nella redazione dell'atto. Il responsabile del servizio finanziario valuta ogni proposta di deliberazione giuntale e consiliare, che non sia mero atto di indirizzo al fine di giudicare se comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, e lo indica con un parere espresso di regolarità contabile: favorevole, contrario o con la formula "l'atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente"
1. I pareri di cui all'art. 49 del TUEL sono richiamati nel testo della deliberazione ed allegati, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.
2. Il controllo preventivo si attua inoltre attraverso il parere del collegio dei revisori, secondo le previsioni dell'art. 239 del TUEL.
5. Per le determinazioni e ogni altro atto amministrativo, il responsabile del servizio procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.

3. 6. Nella formazione delle determinazioni che comportano impegno di spesa o altri aspetti finanziari, ai sensi degli articoli 151 comma 4 e 183 comma 9 del TUEL il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del *visto* attestante la copertura finanziaria.
6. Il *visto* attestante la copertura finanziaria è parte integrante e sostanziale del provvedimento cui si riferisce.
7. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è organizzato, svolto e diretto dal segretario comunale, assistito dal personale individuato con atto di Giunta Comunale, sentiti i Dirigenti/PO. Il controllo avviene con sorteggio effettuato sui registri delle varie tipologie di atti amministrativi.
4. Il segretario comunale svolge il controllo successivo, con tecniche di campionamento, con cadenza almeno semestrale. Il segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio, qualora ne ravvisi la necessità.
5. Il segretario comunale in una breve relazione riferisce sui controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'ente in generale e suddiviso per aree organizzative.
6. Nel caso di riscontrate irregolarità, opportunamente motivate, il segretario provvede a impartire direttive cui conformarsi.
7. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il segretario trasmette la relazione ai responsabili di servizio, all'organo di revisione, al *nucleo di valutazione*, al presidente del consiglio comunale ed ai capigruppo consiliari
8. Qualora il segretario comunale rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette la relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura presso il Tribunale.
9. Il controllo successivo è inoltre svolto dal revisore nei casi e con le modalità previsti dal tit. VII del TUEL, dallo statuto e dal regolamento di contabilità.

Art. 5. CONTROLLO DI GESTIONE

1. Al controllo di gestione provvede il servizio Finanziario istituito presso l'area Amministrativa, Finanziaria e Demografica, con la collaborazione dei vari settori e il coordinamento del Segretario Comunale.
2. Il controllo di gestione si articola nelle seguenti fasi:
 - a) predisposizione e analisi di un piano dettagliato degli obiettivi (PEG)
 - b) rilevazione dei dati relativi ai costi dei servizi per centri di costo e ove possibile per unità di prodotto, nonché la rilevazione dei risultati raggiunti in riferimento ai singoli servizi e centri di costo;
 - c) nel corso dell'esercizio, valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di economicità dell'azione intrapresa e al fine di individuare azioni correttive;

- d) Sulla scorta delle rilevazioni analitiche riferibili al servizio, centro di costo, sono elaborati indicatori di efficienza, indicatori di efficacia e, qualora i dati lo consentano, indicatori di efficacia qualitativa
 - e) elaborazione di relazioni periodiche (reports) riferite all'attività complessiva dell'Ente, alla gestione di aree di attività, alla gestione dei singoli servizi o centri di costo o di singoli programmi o progetti, in cui si rende conto dell'attività svolta relativamente alle lett. b), c) e d);
3. La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione, si svolge con cadenza almeno quadrimestrale. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il Segretario comunale trasmette il referto ai responsabili di servizio, al Sindaco al nucleo di Valutazione ed alla giunta comunale che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prende atto. Al termine dell'esercizio, il Segretario comunale trasmette il referto conclusivo alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.
4. Il Piano Dettagliato degli Obiettivi gestionali prevede non meno di 10 obiettivi per ciascuna area organizzativa. Ogni obiettivo, oltre ai requisiti elencati dal comma 2 dell'articolo 5 del decreto legislativo 150/2009, deve possedere ove possibile le caratteristiche seguenti:
- a. l'obiettivo deve essere motivo di miglioramento o di mantenimento di buoni livelli già conseguiti;
 - b. l'obiettivo deve poter essere misurabile, in valore assoluto o attraverso un rapporto;
 - c. l'obiettivo dovrebbe essere concertato con coloro che sono coinvolti nel suo conseguimento;
 - d. l'obiettivo deve essere perseguibile, quindi fattibile e realistico;
 - e. l'obiettivo deve avere una scadenza, deve essere realizzato entro un termine certo.

Art. 6. CONTROLLO STRATEGICO (*)

1. Il controllo strategico viene attuato attraverso le linee programmatiche di governo, la relazione previsionale e programmatica triennale, la verifica sullo stato di attuazione dei programmi ed in sede di rendiconto di gestione.
2. Attraverso la verifica del processo attuativo degli obiettivi si rileva come le scelte strategiche dell'amministrazione vengono realizzate con lo scopo di avvicinarsi sempre più alla meta ideale delineata nella "vision" definita dall'amministrazione.
3. L'attività di verifica consiste nell'analisi, della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra le missioni affidate dalle norme, gli obiettivi operativi prescelti, le scelte operative effettuate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, nonché della identificazione degli eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità per la mancata attuazione, dei possibili rimedi. Nell'analisi si tiene in particolare considerazione gli aspetti economico-finanziari, connessi ai risultati ottenuti, i tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, la qualità dei servizi erogati e il grado di soddisfazione della domanda espressa, utilizzando anche il controllo di qualità.
4. L'unità preposta al controllo strategico viene individuata nel servizio nel servizio Finanziario presso l'area Amministrativa, Finanziaria, Demografica, sotto la direzione del Segretario generale ed elabora rapporti da trasmettere, in sede di equilibri di bilancio e di rendiconto di gestione, alla Giunta e al Consiglio per la successiva ricognizione dei programmi e la verifica della congruenza tra risultati e obiettivi.

5. Le risultanze del controllo strategico sono utilizzate anche per la valutazione e la premialità dei dipendenti dal nucleo di valutazione.

Art. 7. CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

1. Il responsabile del servizio finanziario dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari, secondo i principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la contabilità locale degli Enti locali istituiti presso il ministero dell'Interno.
2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal responsabile del servizio finanziario che con cadenza trimestrale formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale ed attesta il permanere degli equilibri finanziari.
3. Nell'attuare il controllo sugli equilibri finanziari, il responsabile del servizio finanziario può coinvolgere l'organo di revisione, il segretario comunale, la giunta e qualora necessario i responsabili di servizio.
4. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL. In particolare, è volto monitorare il permanere degli equilibri seguenti, sia della gestione di competenza che della gestione dei residui:
 - a. equilibrio tra entrate e spese complessive;
 - b. equilibrio tra entrate afferenti ai titoli I, II e III e spese correnti aumentate delle spese relative alle quote di capitale di ammortamento dei debiti;
 - c. equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli IV e V, e spese in conto capitale;
 - d. equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi;
 - e. equilibrio tra entrata a destinazione vincolata e correlate spese;
 - f. equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;
 - g. equilibri obiettivo del patto di stabilità interno.
5. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti per il bilancio dell'ente in relazione anche all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni.
6. In occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'organo di revisione con cadenza almeno trimestrale, ai sensi dell'articolo 223 del TUEL, il responsabile del servizio finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari. Il responsabile del servizio finanziario descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri finanziari in un breve verbale. Il verbale è asseverato dall'organo di revisione.

Il segretario comunale accerta che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto e formalizzato attraverso il verbale con la periodicità minima prevista dal precedente paragrafo.

Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, è trasmesso alla giunta comunale affinché con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenda atto.

7. Qualora la gestione di competenze o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzi il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri obiettivo del patto di stabilità, il responsabile del servizio finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie normate dall'articolo 153 comma 6 del TUEL

Art. 8. CONTROLLO SUGLI ORGANISMI GESTIONALI ESTERNI (*)

1. Il controllo si esplica sulle società partecipate non quotate.
2. L'amministrazione con proprio atto, in sede di approvazione del bilancio impartisce gli indirizzi alle società partecipate relativamente a:
 - a) obiettivi gestionali del servizio di cui trattasi secondo parametri qualitativi e quantitativi
 - b) rispetto delle norme di finanza pubblica
 - c) rispetto dei limiti di spesa del personale e procedure di assunzione
 - d) rispetto del codice degli appalti pubblici
 - e) rispetto del limite di indebitamento
3. I Servizi Finanziari dell'Ente, unitamente alle strutture responsabili dei servizi gestiti dalle società partecipate, acquisiscono gli atti, i dati e le informazioni necessarie tramite gli organi e gli uffici della società partecipata, e verificano in sede di equilibri di bilancio e di rendiconto di gestione, con apposita relazione asseverata dal revisore, il corretto funzionamento degli organi societari, l'adempimento degli obblighi della convenzione di servizio, il rispetto degli standard di qualità, unitamente ad una attenta analisi economico finanziaria dei documenti di bilancio e della verifica dell'effettivo valore della partecipazione.

La verifica deve concretizzare una costante permanenza dei presupposti valutativi che hanno determinato la scelta partecipativa iniziale. In caso di mutamenti rispetto le valutazioni iniziali con particolare riferimento alla missione istituzionale dell'Ente, l'interesse generale del servizio, il rapporto costo/beneficio, l'appropriatezza del modulo gestionale, la comparazione con eventuali vantaggi/svantaggi e risparmi/costi/risultati offerti da moduli alternativi, devono essere proposti interventi correttivi agli organi di governo.

La valutazione deve considerare la capacità di gestione di perseguire in modo efficace, economico ed efficiente, a lungo termine, i risultati assegnati, anche in termine di promozione economica e sociale.
4. Nel caso le verifiche di cui al comma precedente rilevino situazioni che possono incidere sui rapporti finanziari tra Ente e società (perdite di esercizio reiterate), oppure valutazioni tecniche o di convenienza economica, nonché di sostenibilità politico sociale, tali da compromettere la sana gestione finanziaria dell'Ente, le relazioni sono trasmesse agli organi politici con proposta a valutare lo svolgimento dei servizi con moduli privatistici.

Art. 9. CONTROLLO DI QUALITÀ (*)

1. Il controllo di qualità dei servizi può inserirsi nell'ambito delle attività relative al controllo di gestione. Viene svolto da un'unità, anche appositamente costituita, individuata dalla Giunta.
2. Il controllo può essere espletato tramite:
 - a) la certificazione di qualità,
 - b) la misurazione della soddisfazione dei "clienti" interni ed esterni delle varie strutture comunali tramite "customer satisfaction" o strumenti semplificati di gradimento;
 - c) la "gestione di segnalazioni e reclami" che consiste nella gestione e monitoraggio delle segnalazioni e dei reclami inerenti i servizi del comune ed il suo territorio, che garantisca una corretta informazione e comunicazione tra Ente e cittadino, anche con eventuali interventi di correzione (feedback) necessari.
3. In collegamento con il controllo successivo di regolarità, il Segretario comunale individua da 3 a 5 procedimenti per area organizzativa, sui quali è attivata una verifica attraverso i seguenti parametri: domande in giacenza ad inizio rilevazione, domande pervenute nel periodo, domande evase positivamente, domande cui è stato dato riscontro negativo, domande in giacenza al termine del periodo di monitoraggio, tempo medio di lavorazione di una domanda.
4. Il controllo di qualità si estende anche ai servizi degli organismi partecipati, tramite l'atto di indirizzo, di cui all'articolo precedente.

Art 10. CORRETTA APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO

1. Il sindaco, avvalendosi del segretario generale, trasmette semestralmente alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti un referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni ai sensi dell'art. 148 del TUEL.

Art. 11. NORME FINALI

1. Ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del decreto legge 174/2012, a cura del segretario comunale copia del presente, divenuto efficace, sarà inviata alla Prefettura ed alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti
2. Il presente regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.
3. L'entrata in vigore del regolamento determinerà l'abrogazione di tutte le altre norme regolamentari in contrasto con lo stesso.
4. Ai fini dell'accessibilità totale di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 150/2009, il presente viene pubblicato sul sito web del comune dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato. Nel caso sarà sostituito dalla versione rinnovata e aggiornata.

(*) Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 18 luglio 2013 si è stabilito di “integrare il Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 2.2.2013, dando atto e precisando che le disposizioni inerenti il controllo strategico, il controllo sugli organismi gestionali esterni e il controllo sulla qualità dei servizi erogati, di cui alle lettere c), e) ed f) dell’art. 3, all’art. 6, all’art. 8 e all’art. 9 del Regolamento stesso, non trovano applicazione, in quanto non obbligatorie”.

COMUNE DI CELANO
Provincia dell'Aquila

ALLEGATO 8

CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO DEI DIPENDENTI
DEL COMUNE DI CELANO
Art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001

(approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 18 dell'8 febbraio 2014)

- Art. 1 -Disposizioni di carattere generale
- Art. 2 -Ambito di applicazione
- Art. 3 -Principi generali
- Art. 4 -Regali, compensi e altre utilità
- Art. 5 -Partecipazione ad associazioni e organizzazioni
- Art. 6 -Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse
- Art. 7 -Obbligo di astensione
- Art. 8 -Prevenzione della corruzione
- Art. 9 -Trasparenza e tracciabilità
- Art. 10 -Comportamento nei rapporti privati
- Art. 11 -Comportamento in servizio
- Art. 12 -Rapporti con il pubblico
- Art. 13 -Disposizioni particolari per i Responsabili di Servizio
- Art. 14 -Contratti e altri atti negoziali
- Art. 15 -Vigilanza, monitoraggio e attività formative
- Art. 16 -Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice
- Art. 17 -Disposizioni finali

Art. 1. Disposizioni di carattere generale

1. Il presente codice di comportamento è adottato ai sensi delle norme sotto citate ed in riferimento agli atti di indirizzo emanati dalla CiVIT - Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (ora ANAC):

a) art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 ("Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"), come sostituito dall'art. 1, comma 44, della legge n. 190/2012 ("Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"); art. 1, comma 45, della legge n. 190/2012;

b) D.P.R. n. 62/2013 ("Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165");

c) intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, siglata in data 24 luglio 2013;

d) Piano nazionale anticorruzione, approvato con delibera CiVIT n. 72/2013;

e) Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, del D. Lgs. n. 165/2001), approvate con delibera CiVIT n. 75/2013.

2. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", integra, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165 del 2001, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013 (di seguito come "Codice generale"), che definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti a osservare.

3. Il Codice è strumento integrativo ed elemento essenziale del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, adottato annualmente dall'Amministrazione, che prevede modalità di verifica periodica del livello di attuazione del codice e tiene conto dell'esito del monitoraggio ai fini del suo aggiornamento.

4. Le violazioni del Codice producono effetti disciplinari, secondo le specifiche del Codice stesso e in coerenza con le disposizioni delle norme e dei contratti vigenti in materia.

5. Il presente Codice fa rinvio, in via generale, al Codice generale di cui al D.P.R. 62/2013.

Art. 2. Ambito di applicazione

1. Il presente Codice si applica ai dipendenti del Comune di Celano, sia a tempo indeterminato che determinato, anche eventualmente in posizione di diretta collaborazione con gli organi politici. Le stesse disposizioni si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione comunale.

2. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, sono inserite apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice oltre che dal Codice generale.

3. Le disposizioni e le clausole da inserire in ciascun atto di incarico o contratto vengono valutate e definite dai competenti Dirigenti e Responsabili in relazione alle tipologie di attività e di obblighi del soggetto terzo nei confronti dell'Amministrazione ed alle responsabilità connesse.

4. Le previsioni del presente Codice si estendono, altresì, per quanto compatibili, ai dipendenti dei soggetti controllati o partecipati dal Comune.

Art. 3. Principi generali

1. Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione e prestando servizio con disciplina e onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.
2. Il dipendente rispetta, altresì, i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.
3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.
4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.
5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.
6. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 4. Regali, compensi e altre utilità

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità né compensi che non siano previsti per legge o per contratto di lavoro.
2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore solamente se effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede e non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.
3. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore comunque in via del tutto occasionale e nell'ambito di ricorrenze, relazioni di cortesia o consuetudini. Allo stesso modo e con gli stessi limiti, il dipendente non offre direttamente o indirettamente regali od altre utilità a un proprio sovraordinato salvo quelli d'uso di modico valore comunque in via del tutto occasionale e nell'ambito di ricorrenze, relazioni di cortesia o consuetudini internazionali.

4. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelli di valore non superiore, in via orientativa, a € 150 (euro centocinquanta) annui, anche sotto forma di sconto. Siffatto limite rappresenta il tetto complessivo massimo in caso di cumulo di più regali.

5. I regali o le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono nell'immediatezza o, laddove questo non sia possibile, con la massima sollecitudine, restituiti al donante. Ove, per qualunque ragione, non sia possibile o difficoltosa la restituzione, il bene regalato è messo immediatamente a disposizione dell'Amministrazione, che potrà utilizzarlo per fini istituzionali o per la sua devoluzione in beneficenza secondo le modalità individuate con specifico provvedimento.

6. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione di qualsiasi tipo, diretti o indiretti, da ditte appaltatrici, da professionisti e da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel triennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

7. Gli incarichi vietati di cui al comma precedente sono tutti quelli conferiti da ditte appaltatrici o da professionisti che abbiano rapporti con il Comune, ovvero da privati cittadini che abbiano in essere o instaurino procedimenti presso l'ufficio di assegnazione del dipendente. Per soggetti privati aventi un interesse economico significativo si intendono, in particolare:

a) coloro che siano, o siano stati nel triennio precedente, iscritti ad albi di appaltatori di opere e/o lavori pubblici o ad albi di fornitori di beni o di prestatori di servizi tenuti dall'ufficio di appartenenza del dipendente;

b) coloro che partecipino, o abbiano partecipato nel triennio precedente, a procedure per l'aggiudicazione di appalti, sub-appalti, cottimi fiduciari o concessioni di lavori, servizi o forniture o a procedure per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari o l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere curate dal servizio di appartenenza;

c) coloro che abbiano, o abbiano avuto nel triennio precedente, iscrizioni o provvedimenti a contenuto autorizzatorio, concessorio o abilitativo per lo svolgimento di attività imprenditoriali comunque denominati, ove i predetti procedimenti o provvedimenti afferiscano a decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

8. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'Amministrazione, i Dirigenti e Responsabili di servizio vigilano sulla corretta applicazione delle disposizioni del presente articolo.

Art. 5. Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente in materia di diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al Dirigente dell'Area o Responsabile del Servizio di appartenenza e, comunque, entro dieci giorni, utilizzando il modello allegato A al presente Codice, la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interesse siano coinvolti e/o possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati o legate ad altri ambiti riferiti a informazioni sensibili.

2. Il dipendente non fa pressioni con colleghi o utenti dei servizi o portatori di interesse (stakeholder) con i quali venga in contatto durante l'attività professionale per aderire ad associazioni e organizzazioni di alcun tipo, indipendentemente dal carattere delle stesse o dalla possibilità o meno di trarne vantaggi economici, personali o di carriera.

Art. 6. Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il Dirigente dell'Area o Responsabile del servizio di appartenenza di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione, in qualunque modo retribuiti, con soggetti o enti privati che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

3. Le comunicazioni di cui al comma 1 devono essere mantenute aggiornate ad ogni mutamento sopravvenuto.

Art. 7. Obbligo di astensione

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il Dirigente dell'Area o il Responsabile del Servizio di appartenenza. Per il Dirigente o Responsabile di servizio decide il Segretario Generale. Per il Segretario Generale decide il Sindaco.

2. Per le finalità di cui al precedente comma, il dipendente dà immediata comunicazione scritta dell'obbligo di astensione, specificandone le ragioni, al proprio Dirigente o Responsabile di servizio, il quale valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il Dirigente o Responsabile di servizio risponde per iscritto sollevando il dipendente dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività, tenendone informato il Responsabile per la prevenzione della corruzione. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, esso dovrà essere affidato dal Dirigente o Responsabile di servizio ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Dirigente o Responsabile dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Nel caso in cui l'obbligo di astensione riguardi il Dirigente o Responsabile di servizio, la valutazione delle iniziative da assumere sarà effettuata dal Segretario Generale, in qualità di Responsabile della prevenzione e della corruzione. La comunicazione del dipendente e il verbale di verifica con il relativo esito sono inseriti nella documentazione agli atti del procedimento.

Art. 8. Prevenzione della corruzione

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'Amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo

restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione, per il tramite del proprio superiore gerarchico, eventuali situazioni di illecito nell'Amministrazione di cui sia venuto a conoscenza e ogni situazione ritenuta rilevante ai fini del presente articolo e dell'art. 8 del Codice generale. La segnalazione da parte del Dirigente o Responsabile di servizio è indirizzata direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione.

2. Le segnalazioni riguardano comportamenti, rischi, reati ed irregolarità ai danni dell'interesse pubblico. In caso di segnalazioni anonime, le stesse potranno essere prese in considerazione solo se sufficientemente circostanziate e dettagliate.

3. Il dipendente che effettua le segnalazioni non può subire misure discriminatorie e la sua identità resta segreta nei limiti definiti dall'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'articolo 1, comma 51, della legge n. 190/2012.

4. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rilevata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato; tale ultima circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990.

Art. 9. Trasparenza e tracciabilità

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale. Ogni dipendente adempie con scrupolo e diligenza e nel rispetto dei termini fissati, alle richieste ed indicazioni del responsabile della trasparenza, al fine di tenere costantemente aggiornato il sito istituzionale e di adempiere nei tempi dovuti alle comunicazioni agli organismi di controllo.

2. Il dipendente si informa diligentemente sulle disposizioni contenute nel programma triennale della trasparenza ed integrità e fornisce ai referenti per la trasparenza della propria struttura la collaborazione e le informazioni necessarie alla realizzazione del programma e delle azioni in esso contenute.

3. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

4. Le misure organizzative per la trasparenza adottate all'interno dell'Amministrazione e quelle contenute nel Piano Triennale della trasparenza e integrità definiscono gli specifici obblighi di trasparenza in capo a ciascun ufficio.

Art. 10. Comportamento nei rapporti privati

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta né menziona la posizione che ricopre nell'Amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'Amministrazione. Pertanto, non è consentito al dipendente fornire informazioni sul ruolo ricoperto presso il Comune a soggetti privati, allo scopo di ottenere benefici indiretti o evitare effetti negativi.

2. In ogni caso, il dipendente si astiene, in ambito privato, dal promettere il personale interessamento ai fini della risoluzione di problematiche all'esame di competenza dell'Amministrazione.
3. Il dipendente si astiene dal proporre modalità di accelerazione delle pratiche all'esame dell'Amministrazione al di fuori dei casi consentiti dalle norme di legge, così come dal proporre soluzioni in contrasto con i principi di etica e legalità dell'azione amministrativa

Art. 11. Comportamento in servizio

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza. Ogni Dirigente o Responsabile di servizio rileva e tiene conto, in merito all'equa ripartizione dei carichi di lavoro, di eventuali deviazioni dovute alla negligenza dei dipendenti della propria Area o Servizio.
2. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
3. Il Dirigente o Responsabile di servizio controlla che l'uso dei permessi di astensione avvenga effettivamente per le ragioni e nei limiti previsti dalla legge e dai contratti collettivi, evidenziando eventuali deviazioni. Il Dirigente o Responsabile di servizio vigila, altresì, sulla corretta timbratura delle presenze da parte dei propri dipendenti, segnalando tempestivamente all'UPD (Ufficio dei Procedimenti Disciplinari), nel rispetto di quanto previsto dall'art. 55-bis del D.Lgs. n. 165/2001, le pratiche scorrette.
4. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'Amministrazione. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'Amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.
5. Ogni dipendente in possesso, a vario titolo, delle strumentazioni dell'Amministrazione ha cura e responsabilità delle stesse.

Art.12. Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima Amministrazione. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'Amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.
2. I tempi di risposta alle richieste dei cittadini sono costantemente monitorati nell'ambito dei tempi medi di procedimento, normativamente previsti. Eventuali scostamenti per superamento del tempo massimo ovvero in misura significativa rispetto al tempo medio, devono essere motivati da circostanze oggettive. Analogamente deve avere riscontro oggettivo l'accelerazione dei tempi di procedimento rispetto a quelli ordinari.

3. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'Amministrazione nel suo complesso, degli amministratori, dei responsabili e dei colleghi di lavoro.
4. Con riferimento al dovere di astensione di cui al comma precedente, è considerata di particolare gravità la violazione che avvenga in luoghi pubblici, nei social network o comunque in rete.
5. Il dipendente cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'Amministrazione anche nelle eventuali carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.
6. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti della propria amministrazione.
7. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione.

Art. 13. Disposizioni particolari per i Dirigenti e Responsabili di servizio

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai Dirigenti e Responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'articolo 110 del D.Lgs. n. 267/2000, nonché ai soggetti che svolgono funzioni equiparate a quelle di dirigente o responsabile di servizio negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche.
2. Il Dirigente o Responsabile di servizio svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati secondo le previsioni contenute nel piano della performance, o documento analogo, adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.
3. Il Dirigente o Responsabile di servizio, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'Amministrazione, secondo il modello allegato sotto la lettera "B" al presente Codice, le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il Dirigente o Responsabile di servizio fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge. Le comunicazioni e dichiarazioni di cui al presente comma, devono essere

aggiornate periodicamente e, comunque ,ad ogni mutamento sopravvenuto. I Dirigenti e Responsabili di servizio già in carica al momento dell'adozione del presente Codice presentano le comunicazioni e dichiarazioni di cui al presente comma entro trenta giorni dall'adozione stessa.

4. Il Dirigente o Responsabile di servizio assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa.

5. Il Dirigente o Responsabile di servizio cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali e vigila sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, anche al fine di evitare pratiche non consentite di "doppio lavoro".

6. Il Dirigente o Responsabile di servizio cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

7. Il Dirigente o Responsabile di servizio assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il Dirigente o Responsabile di servizio affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

8. Il Dirigente o Responsabile di servizio svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni e i tempi prescritti con criteri di differenziazione basati sul merito anche attraverso il confronto con gli altri colleghi e gli organismi di valutazione, al fine di assicurare omogeneità e imparzialità di giudizio.

9. Il Dirigente o Responsabile di servizio intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito. Attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'UPD, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla Corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto D.lgs. n. 165 del 2001.

10. Il Dirigente o Responsabile di servizio, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'Amministrazione.

11. Il Dirigente o Responsabile di servizio assicura la collaborazione richiesta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, anche attraverso la produzione di relazioni e la partecipazione a incontri.

12. Il Dirigente o Responsabile di servizio promuove la diffusione della trasparenza amministrativa, assicura il rispetto degli adempimenti relativi e partecipa alla condivisione delle informazioni e degli atti all'interno della struttura, nel rispetto dei limiti riguardanti il segreto di ufficio e la riservatezza.

13. Il Dirigente o Responsabile di servizio è garante della regolare e adeguata conservazione degli atti, sia in suo possesso, sia degli uffici da questo coordinati e diretti, assicurandone la consultazione immediata e funzionale e risponde sia dell'eventuale smarrimento di questi, sia del loro deterioramento.

Art. 14. Contratti ed altri atti negoziali

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'Amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuna utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'Amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.
2. Il dipendente non conclude, per conto dell'Amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'Amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.
3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, a eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel triennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'Amministrazione, ne informa per iscritto il Dirigente dell'Area o il Responsabile del Servizio cui è assegnato.
4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova un Dirigente o Responsabile di servizio, questi informa per iscritto il Segretario Generale.
5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'Amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.
6. Il Dirigente o Responsabile di servizio rispetta, nell'attività contrattuale, quanto disposto nell'art. 2 del presente Codice.

Art. 15. Vigilanza, monitoraggio e attività formative

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del D.Lgs. n. 165, i Dirigenti o Responsabili di servizio, il Nucleo di Valutazione e l'UPD vigilano sull'applicazione del Codice generale nonché del presente Codice.
2. Il Nucleo di Valutazione è chiamato ad emettere parere obbligatorio nell'ambito della procedura di adozione del presente Codice e dei suoi aggiornamenti, verificando che gli stessi siano conformi a quanto previsto dalle linee Civit. Il Nucleo di Valutazione, inoltre, svolge attività di supervisione sull'applicazione del presente Codice ai sensi dell'art. 54, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 1, comma 44, della legge n. 190/2012.
3. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'UPD si conformano alle previsioni contenute nel Piano di prevenzione della corruzione adottato dall'Amministrazione ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge n. 190/2012. L'UPD, oltre alle funzioni disciplinari di cui agli articoli 55-bis e seguenti del D.Lgs. n. 165 del 2001, cura l'aggiornamento del presente Codice, l'esame delle segnalazioni di violazione del medesimo Codice e la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del D.Lgs. n. 165 del 2001.

4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del D.Lgs. n. 165 del 2001, cura la diffusione della conoscenza del presente Codice e il monitoraggio annuale sulla sua attuazione sulla base delle segnalazioni dei Dirigenti o Responsabili di servizio. Cura, altresì, la pubblicazione del Codice e dei suoi aggiornamenti sul sito istituzionale e la comunicazione dei risultati del monitoraggio all'Autorità nazionale anticorruzione di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190/2012.

Art. 16. Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare, accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'Amministrazione. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi secondo quanto disposto dall'art. 16, comma 2, del Codice generale.

3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

Art. 17. Disposizioni finali

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, di raccordo con i Dirigenti o Responsabili di servizio, provvede a dare la più ampia diffusione al Codice generale e al presente Codice di comportamento, assicurando la loro pubblicazione sul sito internet istituzionale.

2. I Dirigenti o Responsabili di servizio provvederanno a trasmettere il Codice generale e il presente Codice tramite e-mail a tutti i propri dipendenti ed ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'Amministrazione. I Dirigenti o Responsabili di servizio, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegnano e fanno sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice generale e del presente Codice.

COMUNE DI CELANO
Provincia dell'Aquila

ALLEGATO 9

Regolamento in materia di tutela del dipendente del Comune di Celano che segnala illeciti

(approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 92 del 28 aprile 2018)

Art. 1. Soggetti

Art. 2. Oggetto della segnalazione

Art. 3. Procedura di segnalazione

Art. 4. Attività di verifica della fondatezza delle segnalazioni

Art. 5. Tutela del segnalante

Art. 6. Divieto di discriminazione nei confronti del segnalante

Art. 7. Disposizioni finali

Art. 1. Soggetti

1. Possono presentare la segnalazione di un illecito o un'irregolarità i dipendenti del Comune di Celano. Le segnalazioni sono indirizzate direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione che cura la procedura adottando le misure necessarie a garantirne la riservatezza.

Art. 2. Oggetto della segnalazione

1. Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001 il dipendente pubblico può segnalare le condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

2. Tra queste rientrano a titolo esemplificativo:

a) le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui -a prescindere dalla rilevanza penale- venga in evidenza un mal funzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno;

b) gravi violazioni al codice di comportamento dei dipendenti del Comune;

c) l'intera gamma dei reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, per i quali restano attive le forme di tutela già previste dall'ordinamento.

3. La segnalazione deve essere circostanziata tramite l'indicazione di tutti gli elementi utili a consentire di procedere alle dovute ed appropriate verifiche e controlli a riscontro della fondatezza dell'esposto e riguardare fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal segnalante e non riportati o riferiti da altri soggetti, nonché contenere tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della condotta illecita.
4. Le segnalazioni sono presentate utilizzando il modello allegato al presente provvedimento, aggiornato periodicamente a cura del Responsabile per la prevenzione della corruzione.
5. L'istituto non deve essere utilizzato per scopi meramente personali o per effettuare rivendicazioni di lavoro contro superiori gerarchici o l'Amministrazione, per le quali occorre riferirsi alla disciplina e alle procedure di competenza di altri organismi o uffici.
6. Non saranno prese in considerazione segnalazioni anonime.

Art. 3. Procedura di segnalazione

1. Il dipendente che intende effettuare la segnalazione utilizza l'apposito modulo online reso disponibile nella sezione Amministrazione trasparente sottosezione "Altri contenuti - Corruzione" del sito web comunale.
2. Nel modulo devono essere indicati tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto che consentano di accertarne la fondatezza come descritta all'art. 2, comma 3, incluse le generalità del soggetto che effettua la segnalazione.
3. Alla segnalazione potranno essere allegati documenti ritenuti di interesse anche ai fini delle opportune verifiche da parte dell'Amministrazione in merito alle vicende segnalate.
4. Il modulo e gli eventuali documenti allegati sono inviati ad una casella di posta elettronica appositamente costituita (segnalazioni.rpct@comune.celano.aq.it) e con accesso riservato al solo Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il quale può espressamente individuare un collaboratore che gestisce la casella ed effettua le registrazioni. Le segnalazioni pervenute saranno registrate in apposito registro riservato.
5. In alternativa alla trasmissione a mezzo di posta elettronica, il modulo e gli eventuali documenti allegati possono essere trasmessi:
 - a) tramite servizio postale: in tal caso, a garanzia della riservatezza del segnalante, è necessario che la segnalazione sia inserita in doppia busta chiusa, indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, recante sul plico esterno la dicitura "riservata personale";
 - b) mediante consegna a mano al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
 - c) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il quale redige specifico verbale che il segnalante è tenuto a sottoscrivere.
6. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza comunica al segnalante, entro il termine di conclusione del procedimento, le risultanze della sua istruttoria e gli eventuali atti e attività intraprese in merito alla segnalazione stessa.
7. Nel caso in cui la segnalazione riguardi comportamenti o irregolarità posti in essere dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza la segnalazione andrà effettuata al Sindaco, con le modalità di cui al comma 5, ferma restando la possibilità di invio all'Autorità Nazionale Anticorruzione tramite modello scaricabile sul sito di detta Autorità o a mezzo del servizio postale.

Art. 4. Attività di verifica della fondatezza delle segnalazioni

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, all'atto di ricevimento della segnalazione, provvede ad avviare una prima sommaria istruttoria interna.
2. Se indispensabile, può richiedere chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, adottando le opportune cautele finalizzate a garantire la massima riservatezza.
3. Sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti: dirigente della struttura cui è ascrivibile il fatto ovvero, qualora lo ritenga utile, Conferenza dei dirigenti e dei responsabili di servizio avendo cura di mantenere riservata l'identità del segnalante; Ufficio Procedimenti Disciplinari; Autorità giudiziaria; Corte dei conti; ANAC.
4. L'attività di gestione delle segnalazioni dovrà concludersi entro il termine di 120 giorni dalla data di ricezione della segnalazione.
5. La trasmissione della segnalazione a soggetti interni all'Amministrazione avviene previo oscuramento dei dati identificativi del segnalante e con la sola indicazione del contenuto.
6. Nel caso di trasmissione all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o all'ANAC, la trasmissione dovrà avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001.

Art. 5. Tutela del segnalante

1. L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto, dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva da tutti coloro che sono coinvolti nella gestione della segnalazione, salve le comunicazioni che devono essere effettuate per legge, ai sensi e nei limiti di quanto stabilito dall'art. 54-bis, comma 3, del d.lgs. n. 165/2001.
2. Ai sensi dell'art. 54-bis, comma 4, del d.lgs. n. 165/2001, la segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge n. 241/1990.
3. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.
4. La tutela del segnalante non trova applicazione, ai sensi dell'art. 54-bis, comma 9, del d.lgs. n. 165/2001, nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Art. 6. Divieto di discriminazione nei confronti del segnalante

1. Il dipendente che effettua una delle segnalazioni di cui al presente regolamento non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.
2. Ogni forma di ritorsione o discriminazione deve essere contrastata e tempestivamente segnalata al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.
3. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza che valuta la fondatezza e i

possibili interventi per ripristinare la situazione o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e per perseguire, disciplinarmente, l'autore della discriminazione.

4. L'adozione di misure ritorsive nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'Amministrazione.

Art. 7. Disposizioni finali

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza rende conto, con modalità tali da garantire comunque la riservatezza dell'identità del segnalante, del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012.

2. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento, ovvero nel caso di dubbi interpretativi sulla sua applicazione, si fa rinvio alle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" adottate dall'ANAC con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015.

3. Il presente regolamento sarà sottoposto a revisione periodica al fine di colmare eventuali lacune e di migliorarne l'efficacia.

Comune di Celano
(Provincia dell'Aquila)

Modulo per la segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente pubblico

Dati e informazioni inerenti la segnalazione della condotta illecita

Periodo in cui si è verificato il fatto	
Data in cui si è verificato il fatto	
Luogo in cui si è verificato il fatto	
Soggetto/i che ha/hanno commesso il fatto (nome, cognome, qualifica)	
Eventuali soggetti privati (persone fisiche, enti, associazioni, ecc.) coinvolti	
Eventuali imprese coinvolte	
Modalità con cui è venuto a conoscenza del fatto	
Eventuali altri soggetti che possono riferire sul fatto (nome, cognome, qualifica)	

Area di attività cui può essere riferito il fatto

<input type="checkbox"/> Personale	<input type="checkbox"/> Appalti
<input type="checkbox"/> Autorizzazioni, permessi, concessioni e simili	<input type="checkbox"/> Concessione di vantaggi economici (contributi, ecc.)
<input type="checkbox"/> Altro (specificare): _____	

Descrizione del fatto

La condotta è illecita perché

<input type="checkbox"/> è penalmente rilevante
<input type="checkbox"/> viola il codice di comportamento o altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare

<input type="checkbox"/> arreca un danno patrimoniale all'Ente a ad altra Amministrazione
<input type="checkbox"/> arreca un danno all'immagine dell'Amministrazione
<input type="checkbox"/> viola le norme ambientali e sicurezza sul lavoro
<input type="checkbox"/> costituisce un caso di mala gestione delle risorse pubbliche (spreghi, mancato rispetto dei termini procedurali, ecc.)
<input type="checkbox"/> costituisce una misura discriminatoria ^(*) nei confronti di uno o più dipendenti
<input type="checkbox"/> costituisce una misura ritorsiva nei confronti del dipendente che segnala l'illecito
<input type="checkbox"/> altro (specificare): _____

^(*) relativa a genere, età, disabilità, etnia, fede religiosa, orientamento sessuale, convinzione politica

COMUNE DI CELANO
Provincia dell'Aquila

ALLEGATO 10

Piano della formazione del personale in materia di anticorruzione

Formazione in tema di anticorruzione

La formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione dovrebbe essere strutturata su due livelli:

- 1- **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti, riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- 2- **livello specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

A tal proposito si precisa che:

l'art. 7-bis del d.lgs. 165/2001, che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione (prassi, comunque, da "*consigliare*"), è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 n. 70;

l'art. 21-bis del DL 50/2017 (norma valida solo per i Comuni e le loro forme associative) **consente di finanziare liberamente le attività di formazione dei dipendenti pubblici senza tener conto del limite di spesa 2009** a condizione che sia stato approvato il bilancio previsionale dell'esercizio di riferimento entro il 31 dicembre dell'anno precedente e che sia tuttora in equilibrio;

il DL 124/2019 (comma 2 dell'art. 57) ha stabilito che "*a decorrere dall'anno 2020, alle regioni, alle province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi e enti strumentali come definiti dall'art. 1, comma 2, del dl.gs. 118/2011, nonché ai loro enti strumentali in forma societaria, [cessino] di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione [...]*".

Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i dirigenti di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, i soggetti incaricati della formazione.

Indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di definire i contenuti della formazione anche sulla base del programma che la Scuola della Pubblica Amministrazione proporrà alle amministrazioni dello Stato.

Indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione

La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro, ecc., compatibilmente con l'evolversi della situazione legata alla pandemia e delle relative norme di contenimento e di sicurezza.

A questi si aggiungono seminari di formazione *on-line*, in remoto.

SEZIONE 3

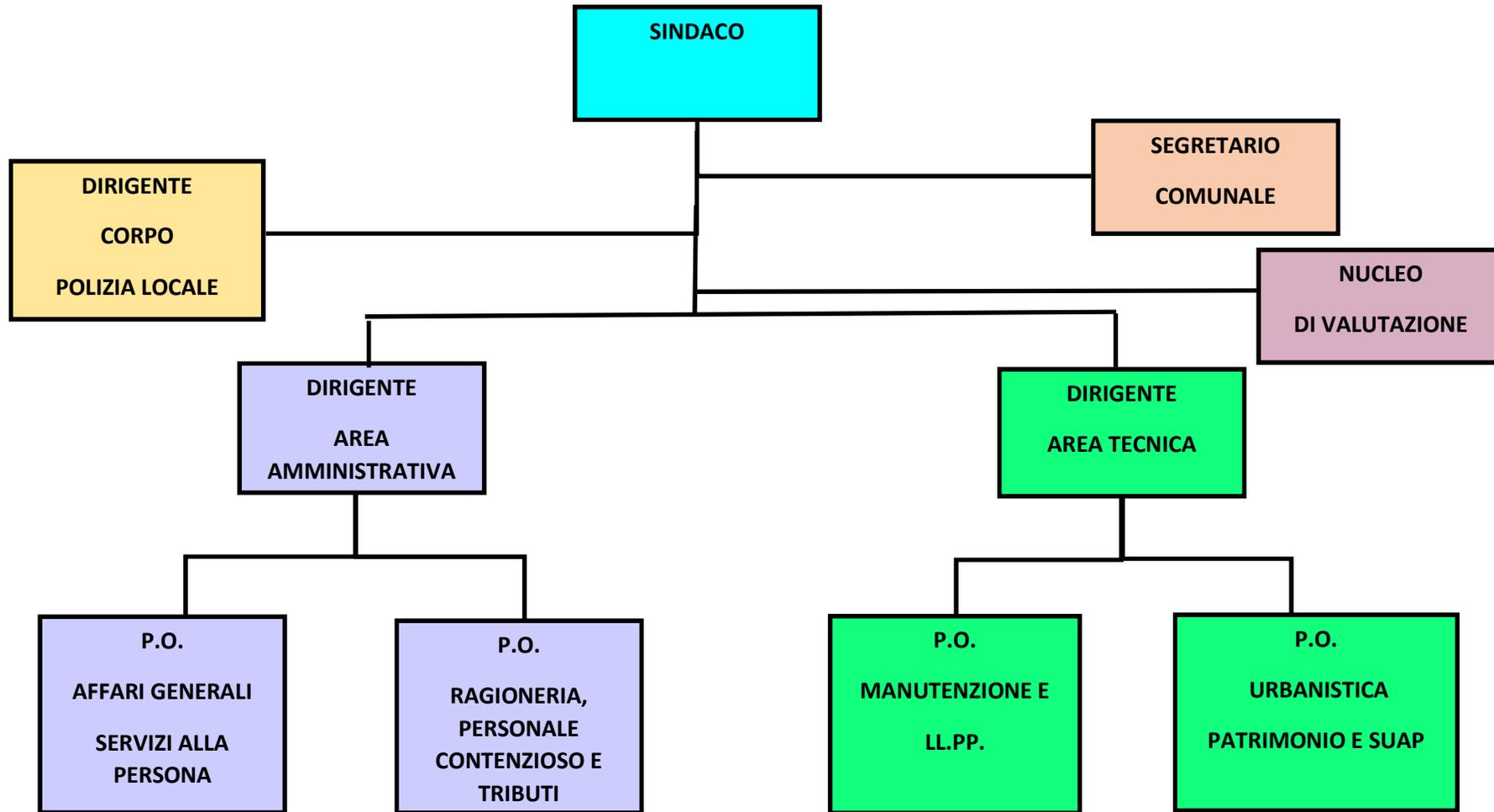
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo dell'Ente

MODELLO ORGANIZZATIVO



SEGRETARIO GENERALE

- Funzioni di segreteria previste dalla normativa vigente, dallo Statuto e dai regolamenti comunali
- Assistenza e consulenza giuridico – amministrativa agli Organi di Governo (Sindaco, Consiglio, Giunta)
- Supporto alle fasi della programmazione
- Relazioni sindacali (Presidente delegazione trattante di parte pubblica)
- Supporto alla gestione giuridica del personale
- Ufficio controlli interni

DIREZIONE

SERVIZI

FINANZIARIA AMMINISTRATIVA
DEMOGRAFICA

Servizio Affari Generali e Servizi alla persona

Affari istituzionali

Assistenza amministrativa e organizzativa agli Organi Politici
Accesso e documentazione amministrativa
Cerimoniale
Tenuta del registro degli atti notificati giudizialmente al Comune e dal Comune
Tenuta del registro generale delle deliberazioni e delle determinazioni
Pubblicazione e conservazione dei regolamenti comunali

Affari generali

Attuazione progetti di innovazione - e.government
Supporto all'attività regolamentare dell'Ente
Protocollo informatico
Gestione della corrispondenza in entrata ed in uscita
Organizzazione e gestione rete telefonica
Gestione fotocopie atti
Gestione centralino

Cultura – Sport, tempo libero - Turismo

Programmazione e gestione attività ricreative
Programmazione e gestione attività culturali
Programmazione e gestione manifestazioni in genere
Attuazione programma culturale
Contributi e patrocinii
Programmazione e gestione mostre e fiere
Organizzazione convegni ed altre manifestazioni
Programmazione, organizzazione e promozione di iniziative sportive
Programmazione, organizzazione e promozione attività turistiche

Attività di supporto

Albo pretorio
Notifiche
Protocollo

Demografici

Anagrafe
Stato civile
Leva e collaborazione con autorità militari
Elettorale
A.I.R.E.
Giudici popolari
Censimenti
Gestione statistico comunale
Servizio civile
Toponomastica
Statistica comunale

Sistemi informatici comunali

Sistema informatico comunale

Istruzione

Asili nido
Scuola comunale dell'infanzia
Scuola materna
Istruzione elementare
Istruzione media
Assistenza scolastica
Ristorazione scolastica
Trasporto scolastico
Sostegno educativo assistenziale ai disabili nell'ambito scolastico
Progetti educativi
Servizi estivi educativi e ricreativi
Rapporti con altre istituzioni scolastiche
Gestione diritto allo studio
Luci votive, gestione e bollettazione

Auditorium

Gestione autorizzazioni per gli eventi culturali
Sportelli

Consegnatario dei beni mobili di competenza

Trasparenza ed Anticorruzione per quanto di competenza

Servizio Ragioneria, Personale, Contenzioso e Tributi

Bilancio e finanze

Programmazione economica e finanziaria
Bilancio di previsione, consuntivo e rendiconti
P.E.G. (e attività collegate previste dalla normativa vigente)
Patto di stabilità
Rapporti con il Revisore del conto
Rapporti con la tesoreria comunale

Rapporti con la Corte dei Conti
Controllo agenti contabili
Contabilità IVA
Adempimenti I.R.A.P.
Tenuta della contabilità generale
Mandati e reversali
Emissione fatture attive
Adempimenti previdenziali
Gestione operazione di finanza innovativa
Aggiornamento contabile degli inventari

Entrate

Attuazione delle finalità degli obiettivi dell'Amministrazione comunale in materia tributaria e fiscale
Studio e adozione di misure e strumenti atti a conseguire il contenimento di fenomeni evasivi ed elusivi in campo tributario e fiscale
Redazione ed aggiornamento regolamentazione per la gestione dei tributi
Tenuta ed aggiornamento dell'anagrafe tributaria
Rapporti con il contribuente - Informazioni, disamina, variazioni, contestazioni, cessazioni, etc.
Gestione delle tasse, imposte ed altre entrate di natura tributaria
Gestione dei proventi relativi ai servizi a domanda individuale, istituzionali e con caratteristiche produttive.
Gestione sistema informatico informativo tributario
Rapporti con il concessionario
Gestione ruoli ordinari e coattivi

Economato

Gestione spese economali
Piccole anticipazioni di cassa
Gestione della cancelleria
Conto dell'economato

Contenzioso

Gestione del contenzioso dell'Ente
Contenzioso del lavoro
Tenuta del repertorio del contenzioso

Gestione economica del personale

Gestione delle erogazioni retributive
Gestione delle procedure per il collocamento a riposo
Pratiche di pensionamento
Rapporti con gli istituti previdenziali ed assistenziali
Gestione cessione V dello stipendio
Gestione economica L.S.U.
Gestione compensi OO.PP.
Conto annuale (per quanto di competenza)
770 e altri adempimenti
Gestione rilevazione delle presenze
Gestione buoni mensa

Gestione giuridica del personale

Gestione regolamento Uffici e Servizi

Gestione delle procedure di reclutamento **(con il supporto del Segretario generale)**

Supporto alla programmazione del fabbisogno di personale **(con il supporto del Segretario generale)**

Applicazione giuridica degli istituti contrattuali

Tenuta cartelle personali

Redazione e gestione del piano formativo

Supporto alle relazioni sindacali

Supporto alla gestione dei procedimenti disciplinari

Supporto alla gestione del contenzioso del lavoro

Gestione amministrativa L.S.U.

Conto del personale

Rapporti con le OO.SS (Di concerto con il Segretario generale)

Rapporto con altri Enti e Istituzioni (ARAN – CNEL – DFP - MEF) (Di concerto con il Segretario)

Patrimonio

Società partecipate

Impianto fotovoltaico (gestione contabile fatturazioni)

CUP Canone unico patrimoniale:

per quanto concerne le affissioni pubblicitarie e passi carrabili in collaborazione con ufficio urbanistica

Consegnatario dei beni mobili di competenza

Trasparenza ed Anticorruzione per quanto di competenza

DIREZIONE TECNICA

Servizio Manutenzione e Lavori pubblici

LL.PP. e viabilità

Predisposizione del programma triennale dei LL.PP. e attività correlate
Formazione, gestione ed aggiornamento di tutti gli strumenti attinenti i LL.PP.
Progettazione e realizzazione delle OO.PP. di competenza comunale (studio di fattibilità, rilievi, progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva, individuazione modalità di finanziamento, procedure di individuazione del contraente, assistenza e controllo, contabilizzazione e collaudo, etc.)
Rapporti con i tecnici esterni
Rapporto con altri Enti ed Istituzioni
Consegna delle opere all'ufficio competente per gli adempimenti conseguenti (immissione nel patrimonio nell'Ente)
Attività di consulenza nei confronti degli Organi del Comune per le materie di competenza
Controllo attuazione opere Enti esterni
Progettazione e realizzazione adeguamenti sismici
Viabilità urbana ed extra urbana – Nuova viabilità
Controllo e vigilanza parchi
Controllo e vigilanza scuole
Autorizzazioni allacciamenti rete fognaria
Attività istruttoria per irrogazione sanzioni in materia di impianti termici pubblici e privati

Espropri

Gestione procedure espropriative

Manutenzione, sicurezza e servizi tecnici

Gestione, manutenzione straordinaria e ordinaria beni immobili (cimitero, mercati, patrimonio immobiliare, edilizia scolastica, viabilità, verde pubblico, etc.)
Gestione amministrativa ed economica cimitero
Progettazione impianti tecnologici e piccoli lavori in economia
Impianti di telecomunicazione, ascensori e impianti elettrici
Manutenzione e conduzione impianti sportivi
Piano di sicurezza generale
Gestione impianti sportivi
Interventi per la sicurezza al patrimonio immobiliare comunale - D. Lgs. 626/94
Controllo, per quanto di competenza, gestori servizi esternalizzati
Gestione Parcheggi comunali
Piano di gestione delle utenze

Ambiente e qualità urbana

Pianificazione generale di competenza
Progettazione e gestione riqualificazione spazi pubblici
Igiene e sanità pubblica (di concerto con P.M. e S.S.)
Protezione ambientale
Nulla osta ambientali
Educazione ambientale e sviluppo sostenibile
Autorizzazione sanitarie (di concerto con P.L. e S.S.)
Proposte migliorative per la prevenzione dell'inquinamento acustico, elettromagnetico e atmosferico
Rischio idraulico, difesa del suolo e bonifica siti inquinati
Gestione e coordinamento raccolta R.S.U.
Gestione e coordinamento raccolta differenziata
Redazione MUD

Sicurezza sui luoghi di lavoro

Piano della sicurezza – Redazione – aggiornamento e gestione

Consegnatario beni mobili di competenza

URP Front office

Gare e appalto del servizio

Trasparenza ed Anticorruzione per quanto di competenza

Servizio Urbanistico, Patrimonio e Ricostruzione

Urbanistica ed Edilizia privata

Elaborazione degli strumenti urbanistici sia a carattere generale che attuativo
Pianificazione attuativa, attraverso l'adozione dei necessari strumenti, quali, in via esemplificativa: Programma pluriennale di attuazione (PPA), Piano insediamento produttivo (PIP), Piano di edilizia economia e popolare (PEEP), piani particolareggiati, piani di recupero
Pianificazione generale di competenza
Adeguamento degli strumenti urbanistici comunale ai piani di coordinamento territoriali (Regionale)
Esame osservazioni presentate da privati agli strumenti urbanistici adottati dall'Amministrazione e predisposizione controdeduzioni
Certificazione urbanistica, raccolta e vidimazione di piante mappali e frazionamento ai sensi di legge
Espletamento procedure per l'assegnazione di aree PIP e PEEP
Rapporti con la Regione in materia di assetto del territorio
Rilascio certificazioni di abitabilità, agibilità, di conformità edilizia, ecc.
Coordinamento delle funzioni inerenti la repressione dell'abusivismo edilizio
Esame rispondenza sotto il profilo delle norme del Regolamento Urbanistico e predisposizione della documentazione per organi preposti e commissioni
Esame preventivo (incontro con progettisti e privati) per verificare la rispondenza dei progetti
Gestione e controllo dello strumento urbanistico particolareggiato
Attività di informazione ed indirizzo nei confronti di operatori
Funzioni tecniche connesse all'applicazione degli oneri di urbanizzazione, secondaria e primaria
Controllo sull'attuazione delle opere di urbanizzazione e sull'attività edificatoria privata, ecc.
Rilascio concessioni edilizie, varianti essenziali, varianti in corso d'opera e autorizzazioni edilizie e determinazione dei contributi di concessione
Adozione delle misure sanzionatorie amministrative per abusi edilizi
Aggiornamento cartografia
Tenuta ed archiviazione dei progetti edilizi
Adempimenti relativi al condono edilizio
Edilizia residenziale pubblica (redazione piani di zona, varianti, etc.)
Impiantistica pubblicitaria
Sportello Unico Edilizia (SUE)
Abbattimento barriere architettoniche

Ricostruzione post sisma

Edilizia residenziale pubblica

Programmazione interventi
Progettazione
Rapporti con le altre istituzioni
Procedure di assegnazione

Gestione del centro storico

Rapporti con Enti e Istituzioni

Patrimonio

Gestione tecnica del patrimonio
Gestione amministrativa e tecnica impianto fotovoltaico
Comunicazioni su Dipartimento del Tesoro Mef – sezione Immobili comunali
Aggiornamento dei valori
Redazione piano di acquisizione ed alienazione
Gestione acquisizioni
Gestione alienazioni
Demanio

Gestione e riscossione canoni di locazione immobiliare
Gestione e riscossione altre entrate di natura patrimoniale
CUP Canone unico patrimoniale

Commercio e Attività produttive

Commercio
Pubblici esercizi
Artigianato
Erogazione contributi e rapporti con Associazioni di categoria
Piano commerciale generale
Piano e pubblici esercizi
Piano attività artigianali
Rilascio licenze taxi e autonoleggi
S.U.A.P. (Localizzazioni, realizzazioni, ristrutturazioni, ampliamenti, cessazioni, riconversioni, rapporti con altri Enti ed istituzioni, autorizzazioni provvisorie e speciali, etc.)

Pubblici esercizi - Commercio a posto fisso e ambulante

Vigilanza sull'osservazione delle leggi, regolamenti e ordinanze in materia di polizia annonaria, di commercio a posto fisso, su aree e spazi pubblici, di esercizi pubblici e sulle altre attività commerciali in genere
Accertamenti e istruttoria finalizzati al rilascio delle autorizzazioni e concessioni comunali – (SUAP)
Indagini e rilevazioni dei prezzi al consumo
Indagini e controllo sulle attività artigianali
Accertamenti a seguito di segnalazioni da parte dei cittadini su comportamenti irregolari degli esercenti il commercio
Controllo sulle regolarità delle vendite di liquidazione, di fine stagione, promozionali, etc.
Controllo dei mercati giornalieri, settimanali, mensili e annuali
Controllo sul corretto svolgimento del commercio ambulante;
Controllo occupazione suolo pubblico
Pareri per installazione su aree pubbliche
Controllo normativa sulle pubblicità e sulle pubbliche affissioni

Catasto e sportello catastale

Gestione delle procedure di competenza in riferimento al Catasto e tenuta e conservazione dei registri immobiliari
Catasto incendi
Gestione tecnica degli usi civici, enfiteusi e affrancazione
Autorizzazione passi carrabili (di concerto con P.L.)
Autorizzazione occupazione suolo pubblico (si concerto con P.L.)
Verifiche tecniche dichiarazioni consistenza immobiliare ai fini dell'applicazione dell'IMU (di concerto con P.L.)
Gestione impiantistica pubblicitaria

Protezione civile

Redazione e/o aggiornamento Piano comunale di protezione civile
Vulnerabilità e verifica edifici strategici - verifica rischio sismico

Consegnatario beni mobili di competenza

Gare e appalto del servizio

Trasparenza ed Anticorruzione per quanto di competenza

DIREZIONE POLIZIA LOCALE

Uffici amministrativi e di supporto front office segreteria comando

Protocollo
Archivio
Regolamenti
Tenuta dei Registri di funzionamento del Corpo
Attività Amministrative varie
Attività per il rilascio di provvedimenti amministrativi di vario genere (contrassegni invalidi, autorizzazioni manifestazioni, etc.)
Rilascio permessi ZTL
Organizzazione del Corpo (turni, permessi, etc.)
Rapporti amministrativi con le ASL e le altre Amministrazioni pubbliche
Gestione centrale operativa
Informazioni ai cittadini
Gestione amministrativa dei verbali
Ufficio notifiche
Rapporti con i fornitori
Ufficio ruoli
Educazione stradale nelle scuole
Gestione delle associazioni di volontariato in ambito controlli stradali, scolastico, manifestazioni sportive
Gestione del randagismo e dell'anagrafe canina

Ufficio ambiente Edilizia

Controllo con l'ausilio di personale tecnico su scarichi produttivi e civili
Verifica di casi di inquinamento acustico
Verifica e controllo ambientale in materia di rifiuti (discariche abusive – controllo del territorio)
Attività di P.G. collegata all'ambiente
Controlli volti alla prevenzione e alla repressione degli abusi in materia edilizia in violazione di leggi, regolamenti e ordinanze
Relazioni e rapporti a seguito di indagini in materia di controllo edilizio
Protezione civile per quanto di competenza del corpo di P.L.

Consegnatario beni mobili di competenza

Polizia stradale - Viabilità - Traffico - Pronto intervento - Infortunistica stradale - Polizia Giudiziaria

Prevenzione, accertamento e repressione di violazioni in materia di circolazione stradale

Vigilanza sull'osservanza di leggi, regolamenti e ordinanze

Redazione di piani e programmi inerenti la circolazione stradale

Redazione di piani e programmi inerenti la segnaletica stradale: orizzontale e verticale

Controllo del territorio

Tutela e sicurezza dei cittadini

Rilevazioni a seguito di incedenti stradali

Operazioni di soccorso a seguito di incendi stradali

Assistenza alla rimozione coatta di veicoli

Informazioni anagrafiche

Attività di P.G. anche in collaborazione con le altre forze di polizia

Gare e appalto del servizio

Trasparenza ed Anticorruzione per quanto di competenza

DOTAZIONE ORGANICA DEL COMUNE DI CELANO

CATEGORIE	INSERIMENTO AREE PROFESSIONALI (01/04/2023)	D.O. AL 01/01/2023
DIRIGENTI	DIRIGENTI	3
D4	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	2
D3	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	4
D2	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	7
D1	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	2
C6	ISTRUTTORI	7
C5	ISTRUTTORI	1
C3	ISTRUTTORI	1
C2	ISTRUTTORI	2
C1	ISTRUTTORI	16
B6	OPERATORI ESPERTI	2

B3	OPERATORI ESPERTI	1
B1	OPERATORI ESPERTI	5
A	OPERATORI	0

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.2.1 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 Smart working 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. In base al citato art. 263 “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 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.” Ai sensi della disposizione di cui sopra, il POLA è un documento di programmazione organizzativa adottato dall’Amministrazione, sentite le organizzazioni sindacali, entro il 31 gennaio di ciascun anno – a partire dal 2021 – quale sezione del Piano della Performance. Successivamente, l’art. 263 in esame è stato modificato dall’art. 11-bis del D.L. n. 52/2021, stabilendo che lo stesso si applica ad almeno il 15 per cento dei dipendenti, e in assenza di tale strumento organizzativo, si applica ugualmente alla stessa percentuale di dipendenti che lo richiedano. In considerazione dell’evolversi della situazione pandemica il lavoro agile ha cessato di essere uno strumento di contrasto alla situazione epidemiologica. Sul punto, con Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 23 settembre 2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è soltanto quella svolta in presenza. Si torna, pertanto, al regime previgente all’epidemia pandemica, disciplinato dalla 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. In questa fase di trasformazione, in attesa di una disciplina più compiuta da parte della contrattazione collettiva, il lavoro agile è previsto solo nel rispetto delle seguenti condizioni: a) l’invarianza dei servizi resi all’utenza; b) un’adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza; c) l’adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l’assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile; d) l’amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato; e) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore; f) la stipula dell’accordo individuale di cui all’articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, che definisca: 1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile; 2) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione; 3) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile; g) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti; h) la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario. 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, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81/2017; d) ipotesi di giustificato motivo di recesso; e) i tempi di riposo del lavoratore che, su base giornaliera o settimanale, non potranno essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro; f) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.; 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. Da ultimo, con il DL 24 del 24 marzo 2022 cd. "Decreto Riaperture" è cessato lo stato di emergenza al 31 marzo 2022. Il quadro sopra delineato è stato completato dalla disciplina in materia di lavoro agile che Aran e sindacati hanno elaborato nell'ambito del tavolo contrattuale - CCNL comparto enti locali 16 novembre 2022 che definisce il lavoro agile al TITOLO VI "Lavoro a distanza" Capo I - Lavoro Agile -artt. 63/70.

In sede di incontro con i sindacati si procederà alla definizione di un programma di attività per l'attuazione del POLA che sarà oggetto di specifica variazione del presente documento.

3.3 Piano triennale del fabbisogno di personale

3.3.1 Le risorse umane

L'art. 4, comma 1, lettera c), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sottosezione di programmazione, ciascuna amministrazione indica:

- rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente: alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;

- programmazione strategica delle risorse umane: il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:
 - capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
 - stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
 - stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
 - a. alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - b. alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - c. ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi;
 - d. le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate

L'analisi di contesto nel quale si colloca la programmazione strategica dell'ente non può non tener conto delle risorse umane disponibili, partendo dall'esposizione della loro evoluzione storica e della loro composizione attuale. Il dato pregiudiziale di cui occorre tenere conto è la progressiva diminuzione del numero dei dipendenti e l'elevata età media dei dipendenti rimasti, conseguenza delle limitazioni alle assunzioni che hanno caratterizzato gli ultimi anni, col blocco del turn-over e il conseguente mancato ricambio generazionale.

In relazione alle dinamiche gestionali, l'ente elabora le proprie strategie in materia di capitale umano, attraverso:

Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse -

Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

modifica della distribuzione del personale fra servizi;

modifica del personale in termini di livello /inquadramento;

Strategia di copertura del fabbisogno -

L'ente predispone il piano occupazionale che indica le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni;

Formazione del personale, in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo.

La consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale risulta dal seguente prospetto che evidenzia anche l'attività in corso di programmazione:

AREA FINANZIARIA AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICA						
	coperto	t.det. - t. pieno	dirigente			
SERVIZIO RAGIONERIA PERSONALE CONTENZIOSO E TRIBUTI (posizione organizzativa)						
	coperto	t. ind- t.pieno	D	36		
UFFICIO RAGIONERIA E CONTENZIOSO						
		t.ind. - t.pieno	D	36		In programmazione
	coperto	t.ind. - t.pieno	D	36		
	coperto	t.ind. - t.pieno	C	36		
		t.ind. - t.pieno	C		36	In programmazione
		t.ind. - t.pieno	C		36	In programmazione
UFFICIO PERSONALE						
	coperto	t. ind - t. pieno	D	36		
	coperto	t.ind. - pieno.	C	36		
UFFICIO TRIBUTI						
	coperto	t.ind. - t.pieno	D	36		
	coperto	t.ind. - t.pieno	C	36		
	coperto	t.ind. - t.pieno	C	36		

		t.ind. - t.parz.	B3		18	In programmazione
SERVIZIO AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA (posizione organizzativa)						
AFFARI GENERALI						
	coperto	t.ind. -t. pieno	D	36		
	coperto	t.ind. -t. pieno	C	36		
	coperto	t.ind - t pieno	C	36		
	coperto	t.ind - t pieno	B	36		
UFFICIO SOCIALE E SERVIZI ALLA PERSONA						
	coperto	t.ind. t.pieno	D	36		
	coperto	t,ind. t. pieno	D	36		
	coperto	t.ind. t pieno	C	36		
	coperto	t.ind. t pieno	B	36		
UFFICIO ANAGRAFE, STATO CIVILE ED ELETTORALE						
	coperto	t.ind t pieno	D	36		
	coperto	t.ind. t pieno	D	36		
	coperto	t.ind t pieno	C	36		
	coperto	t ind t pieno	C	36		
		t ind t parz.	B3	18		In programmazione
UFFICIO INFORMATICO						
	coperto	t. ind. t. pieno	C	36		
		t. ind. t. pieno	C		36	In programmazione
UFFICIO PROTOCOLLO USCERATO						

	coperto	t. ind. t. pieno	C	36		
	coperto	t. ind. t. pieno	B	36		
		t. ind. t. parz.	B3		18	In programmazione

AREA TECNICA

	coperto	t.det. - t. pieno	Dirigente ad interim			
--	---------	-------------------	----------------------	--	--	--

SERVIZIO MANUTENZIONI E LAVORI PUBBLICI (posizione organizzativa)

	<i>dipendenti</i>	<i>regime</i>	<i>cat.</i>	<i>ore</i>	<i>in programmaz.</i>	
UFFICIO MANUTENZIONE						
	coperto	t.ind. - t.pieno	D	36		
	coperto	t.ind. - t.pieno	C	36		
	coperto	t.ind. t.pieno	C	36		
	coperto	t.ind. t.pieno	C	36		
	coperto	t.ind. - t.pieno	B	36		
		t.ind. - t.pieno	B		36	In programmazione
		t.ind - t.pieno	B3		36	In programmazione
	coperto	t.ind da part time a t. pieno	B		36	In programmazione
	coperto	t.ind da part time	B		36	In programmazione

		a t. pieno				
UFFICIO CIMITERIALE						
	coperto	t.ind. - t.pieno	C	36		
	coperto	t. ind. - t. pieno	B	36		
	coperto	t. ind. - t. pieno	B	36		
UFFICIO LAVORI PUBBLICI						
	<i>dipendenti</i>	<i>regime</i>	<i>cat.</i>	<i>ore</i>	<i>in programmaz.</i>	
	coperto	t.ind t. pieno	D	36		
	coperto	t.ind. t.pieno	D	36		
		t.ind. - t.pieno	C		36	In programmazione

SERVIZIO URBANISTICA, PATRIMONIO E RICOSTRUZIONE (Posizione organizzativa)

	<i>dipendenti</i>	<i>regime</i>	<i>cat.</i>	<i>ore</i>	<i>in programmaz.</i>	
<i>UFFICIO URBANISTICA E SUAP E PATRIMONIO</i>						
	coperto	t.ind. - t. pieno	D	36		
	coperto	t. ind. - t.pieno	C	36		
	coperto	t.ind. - t.pieno	C	36		
	coperto	t.ind. - t.pieno	C	36		
		t.ind. - t.pieno	C		36	In programmazione
		t.ind. - t.pieno	C		36	In programmazione
COMMERCIO E POLIZIA AMMINISTRATIVA						
	coperto	t.ind. - t.pieno	D	36		

SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE						
	coperto	t.det.		Dirigente		
	<i>dipendenti</i>	<i>regime</i>	<i>cat.</i>	<i>ore</i>	<i>in programmaz.</i>	
	coperto	t.ind. - t.pieno	D	36		
	coperto	t.ind. - t.pieno	C	36		
	coperto	t.ind. - t.pieno	C	36		
	coperto	t.ind. - t.pieno	C	36		
	coperto	t.ind. - t.pieno	C	36		
	coperto	t.ind. - t.pieno	C	36		
	coperto	t.ind. - t.pieno	C	36		
	coperto	t.ind. - t.pieno	C	36		
	coperto	t.ind. - t.pieno	C	36		
		t.ind. - t.pieno	C		36	In programmazione
		t.ind. - t.pieno	C		36	In programmazione

Requisiti normativi ai fini assunzionali:

- non è presente alcun dipendente extra dotazione organica e non vi sono eccedenze di personale;
- non sono stati esternalizzati servizi e quindi non ricorrono le condizioni di trasferimento di personale dipendente alle dipendenze del nuovo soggetto;
- sono rispettate le norme sul collocamento obbligatorio di cui alla legge 68/1999 smi;
- l'Ente non versa nelle condizioni strutturalmente deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del TUEL 267/2000

Requisiti adempimentali:

- invio della certificazione di rispetto del pareggio di bilancio;
- corretta gestione e certificazione dei crediti attraverso l'apposita piattaforma informatica;
- approvazione, nei termini di legge, del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione;
- trasmissione dei documenti alla banca dati delle pubbliche amministrazioni (BDAP) entro 30 giorni dalla rispettiva approvazione.

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane:

La capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa e della programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, sono individuate nel Documento unico di programmazione approvato con Delibera di Consiglio comunale n. 11 del 31/01/2023.

Dalla rilevazione dei fabbisogni di personale da parte del Dirigente e dei responsabili e dall'esame della dotazione organica esistente, è emerso che il Comune di Celano non presenta personale in eccedenza o dipendenti in soprannumero e, pertanto, può procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato ai sensi dell'art. 33 del D.lgs. n.165/2001, sopra citato.

Alla data del 31/12/2022 il Comune di Celano risulta in regola con il rispetto delle quote di riserva di cui alla L. 12/03/1999 n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili".

Il D.M. 17/03/2020 ha introdotto la possibilità, al ricorrere di specifiche condizioni finanziarie, di incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali del fabbisogno del personale, fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione; Lo stesso D.M.17/03/2020 all'art. 4 definisce i valori soglia di massima spesa del personale, individuando, per la fascia in cui è inserito il comune di Celano, il valore di 27% quale limite massimo tra il rapporto della spesa del personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati (2019-2020-2021) e all'art. 5 le percentuali massime di incremento annuale della spesa di personale per i comuni che si trovano sotto la soglia massima rispetto alla spesa sostenuta nel 2018 stabilite nel 19 %, nel 21% e nel 22% rispettivamente per gli anni 2022 , 2023 e 2024.

Sulla base di quanto detto sopra è stata conseguentemente effettuata la rilevazione dei valori di bilancio ai fini della dimostrazione della soglia all'interno della quale il Comune di Celano è tenuto ad operare ai fini assunzionali, con le risultanze di cui alla seguente tabella:

Anno ultimo rendiconto approvato	2021
Numero abitanti	10.760
Ente facente parte di unione di comuni	No

Spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'IRAP (impegnato a competenza)

Macroaggregato	Anno 2021
1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente	2.079.231,73
Totale spesa	2.079.231,73

Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni	11.955.849,56
F.C.D.E.	1.077.817,11
Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.	10.878.032,45

Rapporto spesa/entrate	Soglia	Soglia di rientro	Incremento massimo
19,11 %	27,00 %	31,00 %	7,89 %
Soglia rispettata	SI	SI	

Incremento massimo spesa	857.837,03
Totale spesa con incremento massimo	2.937.068,76

Spesa del personale anno 2018	2.314.110,27
Resti assunzionali	0,00

Anno	% massima	Spesa permessa
2023	21,00	2.800.073,43
2024	22,00	2.823.214,53

Sulla base dei valori calcolati l'incremento consentito della spesa di personale è pari a € 485.963,16.

Il programma triennale 2023/2025 di fabbisogno del personale avrà come elemento fondamentale ed imprescindibile la sostenibilità finanziaria e di bilancio dell'Ente, ciò che, come già anticipato, comporta il progressivo superamento del tradizionale assetto organizzativo della dotazione organica (cd. di diritto), trovando la sua compiuta valutazione nel nuovo sistema di calcolo delle quote assunzionali.

Il citato Programma triennale 2023/2025 di fabbisogno del personale assumerà a riferimento la dotazione organica intesa come spesa potenziale massima e la copertura dei posti vacanti avverrà nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente, ovvero, la dotazione organica dell'Ente sarà costituita dal personale in servizio al 31/12/2022, elemento a cui si aggiungeranno le assunzioni potenzialmente previste per gli anni 2023, 2024 e 2025 (c.d. dotazione organica di fatto);

Le linee di sviluppo della programmazione di fabbisogno del personale per il triennio 2023/2025 terranno conto anche dei seguenti ulteriori elementi:

- delle esigenze espresse dai Responsabili dei vari Servizi dell'Ente;
- delle assunzioni da effettuarsi nel corrente esercizio variamente correlate alle assunzioni programmate con gli strumenti di pianificazione precedenti, nella misura prevista dal presente atto, le cui procedure assunzionali non sono state ancora attuate; alle cessazioni dei dipendenti anno 2023; alle ulteriori assunzioni, diverse da quelle sin qui espresse, consentite dalla capacità assunzionale dell'Ente, il tutto dando atto che la relativa spesa, è espressa all'interno degli elaborati allegati alla citata deliberazione di approvazione del DUP per farne parte integrante e sostanziale, sulla base della realistica previsione in ordine al periodo della assunzione;
- del fatto che l'individuazione dei profili professionali avverrà in coerenza ai principi di efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, tenendo altresì conto delle esigenze di flessibilità e di priorità derivanti dalla catena di obiettivi strategici e operativi dell'Ente e, non da ultimo, delle relazioni interne ed esterne;
- che la programmazione triennale, comporterà un investimento di risorse, determinato moltiplicando il numero dei dipendenti presumibilmente in servizio al 31 dicembre, per il costo unitario medio del personale dipendente di ogni singola categoria;

Stima del trend delle cessazioni	numero di pensionamenti programmati
2023	n. 4
2024	n. 2
2025	n. 2

Piano occupazionale 2023-2025

Cat.	Profilo professionale da coprire	Area	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento					
					Concorso pubblico Mobilità Attingimento o graduatorie	Selezione e Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil.	Costo
C1	Istruttore amministrativo	AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA DEMOGRAFICA	SERVIZIO RAGIONERIA, PERSONALE, CONTENZIOSO E TRIBUTI	FT	2					63.748,00
C1	Istruttore amministrativo	AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA DEMOGRAFICA	SERVIZIO AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	FT	1					31.874,00
C1	Istruttore tecnico	AREA TECNICA	SERVIZIO URBANISTICA, PATRIMONIO E RICOSTRUZIONE	FT	2					63.748,00
D1	Istruttore direttivo	AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA DEMOGRAFICA	SERVIZIO RAGIONERIA, PERSONALE, CONTENZIOSO E TRIBUTI	FT	1					34.589,00

B3	Esecutore amministrativo	AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA DEMOGRAFICA	AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA DEMOGRAFICA	PT	1					14.951,00
B3	Esecutore amministrativo	AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA DEMOGRAFICA	SERVIZIO AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	PT	2					29.902,00
C1	Istruttore tecnico	AREA TECNICA	SERVIZIO MANUTENZIONI E LAVORI PUBBLICI	FT	1					31.874,00
B1	Esecutore tecnico	AREA TECNICA	SERVIZIO MANUTENZIONI E LAVORI PUBBLICI	FT		1				28.446,00
B3	Esecutore tecnico	AREA TECNICA	SERVIZIO MANUTENZIONI E LAVORI PUBBLICI	FT	1					29.901,00

B1	Esecutore tecnico	AREA TECNICA	SERVIZIO MANUTENZIONI E LAVORI PUBBLICI	DA PT A FT						4.742,00
B1	Esecutore tecnico	AREA TECNICA	SERVIZIO MANUTENZIONI E LAVORI PUBBLICI	DA PT A FT						4.742,000
C1	Istruttore di Vigilanza	POLIZIA MUNICIPALE	POLIZIA MUNICIPALE	FT	2					63.748,00
									COSTO COMPLESSIVO	402.265,00

Relativamente al lavoro flessibile si richiama l'art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78, il quale testualmente recita:

“28. A decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie, incluse le Agenzie fiscali di cui agli articoli 62, 63 e 64 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni, gli enti pubblici non economici, le università e gli enti pubblici di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura fermo quanto previsto dagli articoli 7, comma 6, e 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione lavoro, ad altri rapporti formativi, alla

somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni ed integrazioni, non può essere superiore al 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009. I limiti di cui al primo e al secondo periodo non si applicano, anche con riferimento ai lavori socialmente utili, ai lavori di pubblica utilità e ai cantieri di lavoro, nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea; nell'ipotesi di cofinanziamento, i limiti medesimi non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti. Le disposizioni di cui al presente comma costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano le regioni, le province autonome, gli enti locali e gli enti del Servizio sanitario nazionale. Per gli enti locali in sperimentazione di cui all'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, per l'anno 2014, il limite di cui ai precedenti periodi è fissato al 60 per cento della spesa sostenuta nel 2009. A decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nonché per le spese sostenute per lo svolgimento di attività sociali mediante forme di lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276. Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. (...). Il mancato rispetto dei limiti di cui al presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale. Per le amministrazioni che nell'anno 2009 non hanno sostenuto spese per le finalità previste ai sensi del presente comma, il limite di cui al primo periodo è computato con riferimento alla media sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007-2009.”

Atteso dunque che questo ente rispetta il limite di spesa per assunzioni a tempo determinato secondo la disciplina vigente si prevede, di autorizzare le seguenti assunzioni per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo (nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010):

- n. 2 unità a tempo determinato – full time - cat. C1;
- n. 1 unità da reclutare tramite agenzia interinale part-time 30 ore – 83,33% -, cat B1;
- n. 1 unità da reclutare tramite agenzia interinale part-time 30 ore – 83,33% -, cat C1.

3.3.3 Formazione del personale

La formazione si caratterizza come strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna dell'Amministrazione e per fornire ad ogni dipendente pubblico adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi di rinnovamento.

Ogni percorso formativo è volto alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa e investimento, nonché al rafforzamento di professionalità e competenze.

Obiettivo finale è quello di realizzare un'Amministrazione con forti capacità gestionali orientate al miglioramento qualitativo dei servizi pubblici, più rispondenti alle domande e alle aspettative dei cittadini e delle imprese.

Assicurare la programmazione e la pianificazione delle attività formative rappresenta uno degli obiettivi fondamentali del servizio personale affinché sia garantita la disponibilità di risorse professionali qualificate ed aggiornate.

Il Piano esprime le scelte strategiche dell'Amministrazione e individua obiettivi concreti da perseguire a breve termine attraverso l'erogazione di specifici interventi.

La definizione del Piano di formazione viene attuata tenendo conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione allo sviluppo dei servizi, nonché delle innovazioni normative e tecnologiche.

Il piano dovrà inoltre tenere conto delle risorse necessarie per la sua realizzazione.

La formazione rappresenta un diritto dei dipendenti di conseguenza, l'Amministrazione si impegna a promuovere e favorire la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione, la riqualificazione e la specializzazione di tutto il personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità.

Gli interventi formativi vanno ascritti nel contesto di un sistema che consenta di definire:

- tipologie e dimensioni dei bisogni formativi;
- servizi di competenza professionale;
- servizi di contenuto formativo;
- priorità degli interventi formativi;
- metodologia didattica ritenuta più idonea;
- strumenti attuativi;
- risorse necessarie;
- qualità degli interventi realizzati.

Il sistema metodologico si sviluppa attraverso diverse fasi del processo formativo ossia:

- rilevazione dei fabbisogni formativi prioritari;
- programmazione degli interventi formativi;
- analisi delle risorse finanziarie disponibili;
- organizzazione e gestione dei corsi;
- controllo, analisi e valutazione dei risultati.

I processi formativi devono essere governati, monitorati e controllati per valutarne l'efficacia (crescita professionale, impatto organizzativo, miglioramento dei servizi al cittadino) e la qualità.

Obiettivi

L'obiettivo prioritario del piano è quello di progettare il modello del sistema di gestione della formazione.

Tale sistema è volto ad assicurare gli strumenti necessari all'assolvimento delle funzioni assegnate al personale ed in seconda battuta a fronteggiare i processi di modernizzazione e di sviluppo organizzativo.

Gli interventi formativi si propongono di trasmettere idonee competenze, sia di carattere generale che di approfondimento tecnico, perseguendo i seguenti obiettivi:

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;
- preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione del Comune, favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;
- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale;
- favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società.

Metodologie di formazione

Gli interventi formativi si articoleranno in attività seminariali, attività d'aula, attività di affiancamento sul posto di lavoro e attività di formazione a distanza. In ogni caso, per l'erogazione degli interventi formativi si prevede prioritariamente di applicare una metodologia fortemente innovativa, basata sul concetto di "formazione – azione" per utilizzare l'attività didattica come strumento per accompagnare i partecipanti nella definizione di un percorso di crescita che permetta loro di sperimentare e applicare direttamente al sistema lavorativo le competenze acquisite teoricamente.

Tale metodologia verrà costantemente tarata in relazione al monitoraggio dello sviluppo delle competenze dei partecipanti, in termini di conoscenze, abilità e atteggiamenti, garantendo la flessibilità dell'erogazione dei contenuti in modo da adeguarli progressivamente alle specifiche esigenze degli utenti, anche in termini di personalizzazione degli apprendimenti.

Destinatari degli interventi di formazione

Le iniziative formative coinvolgeranno tutti i dipendenti dell'ente. Nell'ambito di ciascun servizio, per ogni dipendente sarà organizzato un percorso formativo dando priorità a chi non ha mai usufruito di corsi di formazione.

L'individuazione dei partecipanti a ciascun corso sarà consentita con le posizioni organizzative e favorendo, per quanto possibile, il criterio della rotazione dei dipendenti.

Per le categorie B il corso di formazione può essere tenuto dall'apicale di servizio qualora la materia sia già stata trattata e conosciuta da quest'ultimo.

Saranno, quindi, coinvolti i servizi in cui è strutturato il sistema organizzato del Comune e, in particolare:

- Servizio ragioneria personale contenzioso e tributi;
- Servizio affari generali e servizi alla persona;
- Servizio manutenzioni e lavori pubblici;
- Servizio urbanistica, patrimonio e ricostruzione;
- Servizio di polizia locale.

Modalità di attuazione

L'apicale di ciascun servizio provvede alla predisposizione del piano di formazione annuale riguardante il proprio servizio. Il piano di formazione dovrà essere coerente con le disponibilità finanziarie e con i limiti di spesa previsti per l'anno di riferimento.

La spesa individuale massima per un singolo costo di formazione non potrà essere superiore a euro 500,00 complessivi per giornata.

Le iniziative di formazione saranno realizzate preferibilmente in strutture dell'amministrazione, con modalità incidenti in misura non rilevante sul buon funzionamento degli uffici.

Al fine di garantire la partecipazione di tutti i dipendenti interessati alle attività formative, senza penalizzare i servizi, potranno essere organizzate più edizioni per il medesimo corso predisponendo criteri di rotazione del personale.

Monitoraggio e valutazione

Del corso di formazione dovrà redigersi apposita relazione all'apicale del servizio e per gli apicali, al segretario comunale e alla Giunta per conoscenza.

Il corso dovrà essere attestato e l'attestazione dovrà essere archiviata nell'apposita cartella individuale in deposito presso l'ufficio personale.

La relazione dovrà essere valutata e sottoscritta dall'apicale del servizio e dal segretario comunale per gli apicali del servizio.

Note finali

I piani di formazioni redatti dagli apicali di servizio e dal segretario comunale e approvati verranno successivamente trasmessi per informativa alle OO.SS e alle R.S.U.

Risorse economiche

La quota di bilancio per l'esercizio 2023 destinata alla formazione ammonta ad euro 9.000,00.

3.3.4 Consistenza del personale in ruolo per sesso

L'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 ("Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246") prevede che i Comuni predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel proprio ambito, la rimozione di ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Il presente Piano è l'espressione della volontà dell'Amministrazione comunale di rispettare i principi di pari opportunità e di garantirne l'applicazione.

La dotazione organica del personale dipendente alla data del 31/12/2022 risulta essere la seguente:

Lavoratori	dirigenti	Cat D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Totale	%
Donne	1	8	14	3		26	51

Uomini		6	11	8		25	49
Totale	1	14	25	11		51	100

Obiettivi

Dalla rilevazione della dotazione organica del personale dipendente alla data odierna si desume che non occorre intraprendere azioni per favorire il riequilibrio della presenza femminile. Si specifica, in ogni caso, che i percorsi per l'accesso o l'avanzamento di carriera sono attuati sulla base delle specifiche norme di legge o regolamentari nel pieno rispetto della pari opportunità. La formazione e l'aggiornamento del personale è attualmente garantita, senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per accrescere la consapevolezza, sviluppare conoscenze e competenze specifiche, sviluppare le capacità di comunicazione di relazione nonché per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori compatibilmente, in ragione del ridotto numero dei dipendenti, con l'esigenza di assicurare la continuità dei servizi essenziali.

Ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al proprio Dirigente. L'organizzazione del lavoro è progettata e strutturata con modalità che favoriscono per entrambi i generi la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita. Nel Regolamento recante la disciplina vigente dell'orario di lavoro e di servizio del personale dipendente del Comune di Celano è prevista la possibilità di concordare orari differenziati in accoglimento alle proposte dei dipendenti medesimi; nel medesimo Regolamento è altresì prevista la flessibilità sia entrata che in uscita.

L'Amministrazione comunale si prefigge come obiettivo di continuare:

a garantire quanto in atto e sopra relazionato in ordine alla formazione del personale e alle modalità organizzative del lavoro con riferimento alla strutturazione dell'orario di lavoro;

a garantire condizioni di pari opportunità per tutto il personale dell'Ente, uguaglianze sostanziali fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;

a favorire la conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, ponendo al centro dell'attenzione la persona e contemperando le esigenze dell'organizzazione con quelle delle lavoratrici e dei lavoratori.

Azioni positive

Per l'attuazione dei predetti obiettivi sono previste le seguenti azioni positive:

1. garantire un ambiente di lavoro sicuro e condizioni di lavoro che rispettino la dignità e la libertà delle persone;
2. autorizzare, compatibilmente con le esigenze di funzionalità dei servizi, temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro del personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da esigenze motivate e documentate di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili;
3. favorire il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi (maternità, congedi parentali ecc.) mediante l'adozione di misure di accompagnamento (ad esempio attraverso il miglioramento dei flussi informativi casa/lavoro attraverso il sistema informatico, tra amministrazione e lavoratore o lavoratrice durante l'assenza);
4. garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro dichiarando espressamente tale principio nei bandi di concorso/selezione di personale;
5. riservare alle donne, in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni, la partecipazione in misura pari ad un terzo, salva motivata impossibilità.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO: Ente con meno di 50 dipendenti (come da tabella conto annuale)
